



ESCUELA DE IDIOMAS  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
ACTA

### 1. Identificación

Acta N°	223
Tipo de reunión	Comité <input checked="" type="checkbox"/> Consejo <input type="checkbox"/> Área <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
Nombre del tipo de reunión	Comité Administrativo
Fecha	Lunes, 04 de mayo de 2020
Hora inicio	8:00 am.
Hora finalización	9:50 am.
Lugar	Reunión Virtual por Google Meet

### 2. Asistentes

Nombre completo	Cargo	Dependencia	Asistió	
			Sí	No
Paula A. Echeverri Sucerquia	Directora	Escuela de Idiomas	X	
Diana Quinchía Ortiz	Jefe de la Sección de Servicios	Escuela de Idiomas	X	
Jaime Usma Wilches	Jefe del Centro de Extensión	Escuela de Idiomas	X	
Yudy Andrea Jiménez Zapata	Coordinadora Administrativa	Escuela de Idiomas	X	
Mercedes Vallejo	Jefe de Formación Académica	Escuela de Idiomas	X	
Maribel Acosta Arbeláez	Coordinadora de Bienestar	Escuela de Idiomas	X	
Luz Marina Zapata Arbeláez	Coordinadora de Informática	Escuela de Idiomas	X	
Diana Lucía Gómez	Comunicadora	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	

### 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.

### 5. Desarrollo de la agenda

#### Novedades en el personal:

Al día de hoy se continúa el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Presidente de la República por la contingencia sanitaria del COVID-19.

#### Tareas Realizadas

1. Luz Marina Zapata se comunicó con Clara Lucía Monsalve Ríos, quien es la encargada de la programación del aplicativo PAYSA, para consultarle cómo iban los avances del aplicativo. Como respuesta le informaron que se encuentra listo el logo, pero que no han podido avanzar más porque actualmente se encuentran con mucho trabajo.

2. En relación con el análisis de las herramientas disponibles para el trabajo virtual y sus posibles usos, Luz Marina Zapata informa que se realizó una tabla comparativa con las tres herramientas para actividades virtuales (Zoom, Google Meet y Microsoft Teams), donde se resaltan las características de cada una. Este cuadro se estará actualizando en la medida que las herramientas ofrezcan características nuevas.
3. Sobre la compra o no de licencias de Zoom, la coordinadora de Informática de la Escuela, informa que en conjunto con el profesor Jorge Pineda se contactaron con la Coordinadora de la Unidad de Virtualidad, quien les ofreció 5 licencias Zoom. Con ellas se realizarán algunas pruebas piloto con las que se busca definir el manejo de las licencias, también se consultó con los Jefes de la Escuela para que ellos, a su vez, consultaran a los coordinadores de los programas y definir las metodologías y la periodicidad de las clases para el próximo semestre y de esta manera definir la cantidad de licencias que se deben comprar. Durante la semana del 4 al 8 de mayo se realizará una reunión con la Jefe de Formación Académica, Mercedes Vallejo, para definir cómo se va a trabajar al respecto. Luz Marina Zapata propone que Javier Correa, coordinador de Planta Física, sea quien maneje las licencias nuevas, esto teniendo en cuenta que es la persona encargada de la programación de los espacios y horarios de las clases. Luego se propone que la primera semana de clases sea Miguel Martín, encargado de soporte en sistemas, sea quien se encargue de manejar las licencias ya que podría tener más conocimiento que el coordinador de planta física, una vez terminada la primera semana entregaría la actividad y el conocimiento a Javier Correa, a lo que Luz Marina informa que la intención con las pruebas piloto es que tanto el personal de sistemas como el coordinador de planta física puedan capacitarse en estas herramientas. La Directora Paula animó a los miembros del comité a seguir con estas iniciativas pues son muy útiles, especialmente para los profesores quienes no tienen mucho tiempo para explorar todas las herramientas.

Diana Gómez, comunicadora de la Escuela, compartió con los miembros del comité que la semana anterior le fue asignada una licencia pro de zoom, y con la ayuda del profesor Jorge Pineda pudo realizar algunas pruebas. Durante la semana en curso se hará uso de la herramienta en las actividades programadas desde el área de comunicaciones.

4. Javier Correa informo que envió correo a todos los miembros de la Escuela para consultar quienes requerían los equipos de la oficina para trabajar con ellos desde sus casas, inicialmente solicitaron equipos o sillas 22 personas, se realizó también la solicitud para que el servicio de transporte nos prestara sus servicios y poder llevar los elementos hasta los domicilios. Se acordó que se enviaría un correo con las direcciones de los domicilios y se entregó, al personal de transporte, las rutas trazadas en Google maps y divididas por zonas (norte, centro, occidental y sur), cuando estaba todo listo para realizar este proceso se recibió un correo informando que los conductores de los vehículos se encontraban cuidándose en sus casas y no los iban a exponer, por ello la Universidad tomó la decisión de que cada persona debe ir por sus equipos. Dada esta nueva situación varios miembros de la Escuela decidieron no ir por los elementos solicitados y se tramitó permiso de retiro e ingreso a la Universidad de 12 personas. Se está a la espera de las autorizaciones para realizar los retiros de los equipos y muebles.
5. Maribel Acosta informa que realizó las llamadas a los estudiantes que requerían acompañamiento en psicoorientación virtual y que no había sido posible localizarlos por medio de correo electrónico. Las llamadas se realizaron en las tardes debido a que muchos estudiantes no contestaban en las mañanas, y se logró iniciar acompañamiento a través de la practicante de psicología Luisa Villa, con 10 estudiantes y 4 más fueron remitidos a los psicólogos adscritos al Departamento de PyP. Aclaró también que algunos estudiantes que inicialmente manifestaron necesitar acompañamiento luego informaron que no lo requerían puesto que se sentían mejor a nivel emocional.
6. Teniendo en cuenta que en meses anteriores algunos miembros de la Escuela habían manifestado no enterarse de las convocatorias para cursos que ofrece Bienestar Universitario, Maribel Acosta envió correos a todo el personal de la Escuela informando sobre la oferta para que se inscribieran. Esta actividad la seguirá realizando cada 3 meses que sale la oferta de Bienestar Universitario.

7. El Jefe del Centro de Extensión, el profesor Jaime Usma, informó que Sergio Trujillo ya había realizado el informe relacionado con la consecución de aulas en otras dependencias para los cursos de Extensión. Se comprometió a enviar el informe al correo de los miembros del Comité.

### Informe miembros del Comité

#### Paula Andrea Echeverri, Directora informa:

1. En el consejo Académico que tuvo lugar el día jueves 30 de abril, se habló sobre la encuesta realizada por Bienestar Universitario, Vicerrectoría de Docencia y Talento Humano con el fin de identificar las necesidades de los estudiantes de la Universidad, se informó que los directivos de cada Dependencia podrán acceder a la información relacionada con su área y tomar medidas que ayuden a mitigar las necesidades. Una vez la Directora cuente con acceso a los resultados de la encuesta, se lo compartirá a Maribel para que ella coteje estos resultados con la encuesta que se realizó en la Escuela.
2. No será necesario prestar equipos desde las Unidades Académicas para los estudiantes que no tienen equipos en sus casas para atender sus actividades virtuales, ya que desde la Dirección de Planeación y Bienestar se determinó que, por ahora, según los datos existentes, con los equipos de cómputo reintegrados por las unidades académicas se podrá hacer préstamos a todos los estudiantes. Informó además que a través de la Universidad no se pueden realizar donaciones a estudiantes por tratarse de una universidad pública; este tipo de acciones se deben realizar por medio de la Fundación Universidad de Antioquia o por medio de otras entidades, aunque si es posible que los profesores puedan apadrinar a un estudiante y hacer sus donaciones a título personal. Se solicitó a Maribel consultar si los estudiantes de la Escuela ya habían recibido algún equipo, Maribel informó que las entregas iniciarían a partir de la semana en curso y de la Escuela de Idiomas se hará una entrega inicial de equipos a 4 estudiantes, de los cuales uno manifestó no necesitar el computador. Se solicitó a Maribel identificar las características de los estudiantes de la Escuela que requieren equipos para definir a quienes darles prioridad.
3. Se informa a los miembros del comité que el señor Rector John Jairo Arboleda Céspedes, envió una carta a las empresas prestadoras de servicios de internet, Claro y Tigo, solicitando pudieran facilitar la conectividad de los estudiantes de la Universidad de Antioquia. De manera particular se solicitó conectar 2.000 personas y el cargo lo asumirá la Universidad, este servicio se hará por medio de la empresa Tigo, de allí la importancia de insistir a los estudiantes para que respondan la encuesta.
4. Desde el Consejo Académico se propone no regresar a la presencialidad después del 11 de mayo, sino que se plantea un plan a mediano plazo. Para los cursos de pregrado se planteó terminar el semestre en el mes de agosto, desde la virtualidad, e iniciar el próximo semestre en el mes de septiembre. Se ha recomendado a los estudiantes no tener tanta carga académica, por otro lado, la Vicerrectoría de Docencia está contemplando la posibilidad de regresar a la presencialidad con el 35% de la capacidad de las aulas. El Centro de Extensión terminará en el mes de mayo los cursos dirigidos a niños y jóvenes, el curso de adultos culmina en el mes de junio. Todos los programas continuarán desde la virtualidad. El Programa Institucional de Formación en Lengua Extranjera (PIFLE) continuará sus actividades dependiendo de las Unidades Académicas, los cursos de Multilingua se realizarán desde la virtualidad y la Unidad de Exámenes está buscando alternativas que le permitan realizar las evaluaciones de manera virtual, pero a la fecha no se ha concretado nada. La Maestría en Traducción, extiende la fecha de inscripción para su tercera cohorte y su calendario académico.
5. En el consejo académico se elaboró la Resolución Académica con las garantías para continuar el semestre, de la cual está pendiente su publicación. La Directora de Bienestar Universitario informó en comité Académico que los auxiliares SEA que no logren reportar horas debido a la falta de actividades que pueden desarrollar desde sus casas, podrán contar con el beneficio de la matrícula. La Directora Paula Echeverri pregunta a Luz Marina Zapata, Raúl Palma y Javier Correa, quienes son las personas que más auxiliares tienen a su cargo, sobre las condiciones

en las que se encuentran sus auxiliares. Luz Marina informa que sus auxiliares han estado trabajando en soporte técnico y realizando tutoriales sobre el manejo de herramientas relacionadas con la Escuela, por su parte Raúl informa que sus auxiliares han estado apoyando las diversas actividades relacionadas con la Biblioteca, aunque tiene dos auxiliares que ingresaron en el momento de la contingencia y no fue posible darles inducción, por ellos de los 11 auxiliares que tiene, 9 están reportando y 2 no lo han hecho. Javier Correa informa que sus auxiliares han estado apoyando algunas actividades del Centro de Extensión. La Directora Paula consulta si creen que los auxiliares continuarían si sigue la contingencia a lo que los coordinadores de Informática, Biblioteca y Planta Física manifiestan que según las necesidades de sus auxiliares es posible que sí quisieran continuar ocupando las plazas.

Se propone que los auxiliares apoyen labores como mentores o creando material para los profesores, se pidió a Raúl identificar 2 auxiliares que conozcan las plataformas de investigación y que puedan apoyar al profesor Edgar Picón y a Elena Marín con los procesos de investigación. Raúl informa que actualmente cuenta con un auxiliar que apoya todos los procesos de investigación y está familiarizado con la herramienta, adicional a lo anterior cuenta con 4 auxiliares estudiantes del pregrado de Bibliotecología que pueden apoyar también en estos procesos.

Se decide que la directora de la Escuela compartirá los resultados de la Encuesta con Maribel Acosta y Luz Marina Zapata con el fin de que ellas puedan identificar si los auxiliares de sistemas pueden ayudar a los estudiantes de la Escuela con soporte técnico para sus clases virtuales.

6. La Directora comparte los resultados de la encuesta realizada a los docentes y administrativos que hacen parte de la Escuela de Idiomas, con esta información se propone realizar un informe donde se evidencien las dificultades manifestadas por el personal académico y administrativo y acompañando esta información las acciones que están adelantando desde la Escuela para atender las necesidades del personal.

**Maribel Acosta Arbeláez, Coordinadora de Bienestar informa:**

1. Hasta la fecha se han reportado a la DBU 72 estudiantes con la necesidad de apoyo en equipo y/o conectividad. Al respecto, desde la Dirección de Bienestar Universitario ya iniciaron con la validación de la información suministrada, con el fin de realizar una primera entrega de 84 computadores en préstamo por la UdeA en la primera semana de mayo. Este proceso de préstamos será realizado con el apoyo del Sistema de Bibliotecas, para ello, es necesario que cada unidad académica realice el traslado para poder asignar y enviar efectivamente a los estudiantes identificados. Posteriormente compartirán un informe de los estudiantes que recibirán este apoyo.
2. Hasta la fecha 10 estudiantes están recibiendo psicoorientación por parte de la practicante de psicología Luisa Villa, y 4 están recibiendo acompañamiento por parte de los psicólogos adscritos al Departamento de PyP de la Dirección de Bienestar.
3. Dado que durante la semana en curso se dará inicio a la jornada de inducción virtual a quienes fueron admitidos al periodo académico 2020-1, el pasado martes, 28 de abril se compartió una encuesta a los admitidos para su diligenciamiento, y de la cual hasta la fecha han respondido 85 personas de las 91 a quienes se les envió el correo.

**Javier Correa, Coordinador de Planta Física informa:**

El trámite para solicitar permisos de ingreso a la Universidad, para que el personal de la Escuela pueda ingresar a retirar los equipos y muebles que requieren para trabajar desde sus casas, cambió a partir de esta semana. Es necesario llenar un formulario en Google forms y diligenciar un formato de Excel, esto se debe hacer mínimo un día antes de realizar el ingreso, pero para ello se requiere sustentar cuál excepción del decreto 593 de 2020 ampara la solicitud. Se pone a consideración de los miembros del comité dos opciones contempladas en el decreto para justificar las excepciones y poder retirar los equipos.

- Las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado que sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.

- El desplazamiento estrictamente necesario del personal directivo y docente de las instituciones educativas públicas y privadas, para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

#### Otros temas informados

Maribel Acosta informa que se enviará un formulario para identificar qué estudiantes de la Escuela tienen dificultades para retornar a sus lugares de origen, con este sondeo se busca tratar de mediar y posibilitar su retorno en condiciones seguras. Se solicita a Diana Gómez, comunicadora de la Escuela, enviar un correo a todo el personal de la Escuela invitando a los estudiantes a diligenciar el formulario.

Yudy Jiménez informa que, si bien las políticas de austeridad de la Universidad no son diferentes a las existentes una vez publicado el plan de austeridad decretado por el Ministerio de Hacienda, debemos ser conscientes que esto podría afectar algunas actividades de la Escuela que se desarrollarían en el transcurso de este año, y pone como ejemplo el traslado de las sedes del centro al Paraninfo. Se invita a todos los miembros del comité para que revisen el Decreto e identifiquen, desde sus áreas de competencia, que se verá afectado.

Luz Marina Zapata informa que, dentro del proyecto, con unos recursos CREE, se realizará la actualización de 15 licencias Nvivo que actualmente se encuentra en versión 10 y pasarán a la versión nueva. Las licencias actuales fueron adquiridas en un convenio entre la Facultad de Educación y la Escuela de Idiomas, dado que se trata de una actualización para realizar el proceso de compra se requieren los activos cuando se compraron con la Facultad de Educación, por ello Luz Marina solicita al Jefe Jaime Usma le ayude a conseguir el contacto de la persona que realizó la compra en Educación. El Jefe del centro de Extensión indicó que buscará la información al respecto y se la enviará a Luz Marina por medio del correo electrónico.

#### 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
Enviar correo a los miembros del comité con el informe sobre la consecución de aulas en otras dependencias para los cursos de Extensión, realizado por Sergio Trujillo.	Jaime Usma	24/02/20
Avance sobre la instalación del aplicativo PAYSÁ	Luz Marina Zapata	30/03/2020
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.	Paula Echeverri, Mercedes Vallejo y Maribel Acosta	30/03/2020

##### NUEVAS

Actividad	Responsable	Fecha
Identificar las características de los estudiantes de la Escuela que requieren equipos, para definir a quienes darles prioridad.	Maribel Acosta	18-05-2020
Compartir a Luz Marina Zapata y Maribel Acosta la encuesta con las necesidades de los Estudiantes de la Escuela, para	Paula Echeverri	18-05-2020



ESCUELA DE IDIOMAS  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
ACTA

identificar si requieren apoyo en soporte técnico por parte de los auxiliares de Sistemas.		
Realizar y compartir un informe donde se evidencien las dificultades manifestadas por el personal académico y administrativo a partir de la Encuesta realizada, y acompañando esta información las acciones que están adelantando desde la Escuela para atender las necesidades del personal.	Paula Echeverri y Diana Gómez	18-05-2020
Enviar al personal de la Escuela un correo electrónico que ayude a identificar que estudiantes de la Escuela tienen dificultades para retornar a sus lugares de origen.	Maribel Acosta y Diana Gómez	04-05-2020
Revisar el Decreto de Austeridad decretado por el Ministerio de Hacienda e identificar, desde sus áreas de competencia, en qué afectará las actividades planeadas en la Escuela para este año.	Todos los miembros del Comité	18-05-2020
Enviar a Luz Marina Zapata la información sobre la compra de licencias Nvivo que se realizó en convenio con la Facultad de Educación, para realizar el proceso de actualización de licencias.	Jaime Usma	18-05-2020
<b>8. Próxima reunión</b>		
<b>Lugar:</b> Virtual o presencial, según las condiciones		
<b>Fecha:</b> Lunes, 18 de mayo de 2020	<b>Hora:</b> 8:00am.	

Para constancia, firman:

**Paula Andrea Echeverri Sucerquia**  
Directora

**Javier Andrés Correa Montoya**  
Coordinador de planta física  
Elabora el acta