CUC
CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA

CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 312

31 DE MAYO DE 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LAS POLÍTICAS PARA EL USO, MANTENIMIENTO, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTATUTARIAS OTORGADAS POR LA RESOLUCION 3235 DEL 28 DE MARZO DEL 2012 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y

CONSIDERANDO QUE:

1. La ley 30, reconoce el derecho de las instituciones de educación superior *"...a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional".*

2. las políticas para el uso, mantenimiento, ampliación y adecuación de la planta física de la Universidad de la Costa CUC fueron aprobadas mediante Acuerdo No. 119 de 2010, siendo necesario ajustarla a las necesidades actuales de la institución.

ACUERDA

ARTICULO 1°. Aprobar la modificación de las Políticas para el uso, mantenimiento, ampliación y adecuación de la planta física adoptadas mediante Acuerdo No. 119 de 2010, de la siguiente manera:

CUC
CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA

POLITICAS PARA EL USO, MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y ADECUACION DE LA PLANTA FISICA

Planta física es el conjunto de recursos de infraestructura con que cuenta una institución, para desarrollar sus actividades en el cumplimiento de su razón social.

La Planta Física de la UNIVERSIDAD DE LA COSTA, CUC está sectorizada en tres áreas que son:

- Área Académica: la conforman todos los espacios para el desarrollo teórico y práctico de las actividades encaminadas al ejercicio de la docencia, investigación y extensión, como son las aulas de clases, laboratorios, salas de informática, consultorio jurídico, consultorio de atención psicológica, salas de profesores, recursos educativos y auditorio.
- Área Administrativa: todos aquellos espacios que soporten el funcionamiento institucional para el desarrollo de las actividades académicas, por ejemplo: oficinas administrativas, de infraestructura tecnológica, atención al público y talleres de mantenimiento.
- Área de Bienestar Universitario: canchas, cafetería, monitorias de bienestar universitario, consultorio médico.

Criterios

1. Proyecto Educativo Institucional, a través de:

ACUERDO N° 035

26 DE AGOSTO DEL 2009

2.6 METAS

-Manejo de los recursos físicos y financieros con criterios de equidad, transparencia y control, para el buen funcionamiento institucional y de los programas.

- Asignación de recursos financieros y de infraestructura suficientes para el desarrollo de las funciones esenciales de cada programa.

CUC
CORPORACION UNIVERSITARIA DE LA COSTA

3.8- POLITICAS PARA LA ORGANIZACÓN, GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANCIACIÓN

- Asignación y administración de los recursos Físicos y financieros acorde al tamaño de los programas académicos y a los requerimientos de calidad del mismo.
- Determinación de los espacios físicos para los diferentes programas, acorde al tamaño de los mismos.
- Conservación y mantenimiento permanente de la planta física
- Establecimiento de controles para la utilización de los espacios físicos en el desarrollo de las actividades institucionales.
- Actualización permanente del plan de desarrollo de la planta física.

2. Objetivos y Estrategias del Plan de Desarrollo, en sus objetivos determina:

- Mantener actualizada la infraestructura de planta física de la institución de acuerdo con los requerimientos de la academia y las estrategias definidas por la alta dirección.
- Garantizar el uso eficiente de la planta física de acuerdo con las políticas institucionales.

3. Exigencias de Calidad
4. Aumento de Cobertura
5. Pertinencia con el entorno.
6. Participación porcentual de los ingresos generados por el programa del total de ingresos.
7. Análisis y evaluación de la Planta Física existente.
8. Requerimientos de los diferentes programas.

La Unidad de Planta Física debe ofrecer espacios físicos adecuados a toda la comunidad universitaria, involucrando acciones que contribuyan al manejo del medio ambiente, generando altos niveles de confort y seguridad, conforme a lo

requerido por las normas de salud ocupacional, así como implementando tecnologías de avanzada en el manejo espacial.
Administrará de forma eficiente los recursos y bienes de la institución, en pos de una gestión eficaz por parte de todos sus integrantes, que ayuden al beneficio común de todas las partes interesadas. Para lograrlo se determinan las siguientes políticas.

Políticas de uso:

- El desarrollo de la planta física debe estar estrechamente vinculado al ejercicio académico.
- Las edificaciones de la institución deben proveer espacios cómodos de trabajo, bajo criterios de calidad en cuanto a áreas, iluminación, ventilación, dotación y normas de sismo resistencia, entre otros, con el fin de potenciar todas las actividades de los miembros de la comunidad universitaria: estudiantes, profesores y administrativos.
- Mantener el promedio de uso por estudiante de mínimo 1 m2 en aulas teóricas, 1,5 m2 en laboratorios, 1 equipo por estudiante para salas de cómputo.
- Los espacios académicos son asignados para la oferta académica semestral por la unidad Académica de acuerdo a la proyección de población estudiantil. La Unidad de Planta Física administrará los siguientes espacios: Coliseo de Competencias (auditorio), salas audiovisuales (2407 y 2408), plazoletas 1 y 2, cancha múltiple, salón Oasis; aulas de clases fuera de la oferta académica, sala de videoconferencia.
- Las áreas administrativas son creadas, o adecuadas desde la Unidad de Planta Física de acuerdo a las necesidades de los diferentes departamentos académicos y administrativos, y asignadas según la disponibilidad.
- Los usuarios deben ceñirse a las asignaciones emitidas desde el Departamento de Planeación o por los departamentos de Recursos Educativos, Bienestar Universitario y Centro de Informática dependiendo del espacio solicitado.
- Las áreas académicas serán utilizadas en un horario de 6:30 a 21:30 de lunes a viernes y los sábados de 6:30 a 18:30; de ser necesario un horario adicional debe gestionarse con autorización de la alta dirección.
- La asignación de los diferentes espacios será tramitada a través del formato pertinente, siguiendo las directrices del SGC.
- Los diferentes usuarios deben dar uso adecuado a las áreas acondicionadas para su bienestar.

Políticas de Mantenimiento, Adecuación y Conservación.

- Mantener la planta física en condiciones que brinden un desarrollo óptimo de las actividades académicas y administrativas.
- Establecer mecanismos oportunos y eficientes para el mantenimiento y conservación de la planta física.
- La Unidad de Planta Física apoyará la gestión de las actividades de mantenimiento y adecuación desarrolladas por la Vice-rectoría Administrativa, mediante la interventoría en obras civiles.
- Esta unidad será la encargada de realizar el diseño para creación, remodelación o adecuación de espacios académicos, administrativos y de apoyo, según los requerimientos del área afectada y las directrices institucionales.
- El inventario de planta física será actualizado semestralmente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN:

ÍTEM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CONTROL PREVENTIVO	EVIDENCIA
1	Solicitante	Realiza solicitud de remodelación, adecuación, o construcción por parte de un área administrativa o académica, debida diligenciada.		Correo electrónico
2	Planeación	Verifica las condiciones técnicas y económicas del proyecto.	En caso de ser una respuesta negativa se genera un correo informándole al solicitante.	Correo electrónico
3	Jefe de Planta física	Realiza planos y presupuesto de obra, en cantidades y especificaciones técnicas de la misma, y envía los resultados a la Vicerrectoría administrativa.		Correo electrónico

ÍTEM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CONTROL PREVENTIVO	EVIDENCIA
4	Vicerrectoría Administrativa	Consolida la información recibida y convoca al comité de obra. Solicita materiales y planos de red al centro de informática, presupuesto de mano de obra y materiales eléctricos al departamento de Mantenimiento.		Correo electrónico
5	Comité de obra Centro de informática, Planeación, Departamento de compras y mantenimiento.	Establece el plan de trabajo y los tiempos de ejecución aproximados de las obras. Y se entregan las necesidades de materiales al departamento de compras para que realice el presupuesto.	Acta de comité de obra	Correo electrónico
6	Coordinador de compras	Entrega presupuesto de materiales al vicerrector administrativo	8 días hábiles	Correo electrónico
7	Vicerrectoría Administrativa	Autoriza la ejecución del proyecto.	En caso de ser una respuesta negativa se genera un correo informándole al solicitante.	Correo electrónico
8	Coordinador de Compras	El jefe de compras adquiere los materiales y realiza la contratación de servicios externos (PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS E INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES) PRO-VASG-ABSIEP		

9	Jefe de Planta Física	Ejecuta el proyecto a través de contratistas de acuerdo con la fecha programada para el inicio de la obra.	Se realizara interventoría a la obra.	FOR-PPF-SO
10	Contratista	Entrega de obra mediante acta de recibo al jefe de mantenimiento.		FOR-PPF-ART
11	Jefe de Mantenimiento	Envía por correo electrónico al jefe de planta física el acta de recepción de trabajo para verificación y respectiva firma de recibido.		Acta de recibo física y en correo electrónico
12	Jefe De Planta Física	Hace entrega del proyecto al solicitante.		FOR-PPF-CUP
13	Jefe de Planta Física	En caso de que la obra no cumpla con las especificaciones, se realizara un informe de no conformidad para tomar las acciones correctivas del caso.		Correo electrónico

Políticas de Ampliación y Extensión.

- ✓ Se presentarán ante el Consejo Directivo proyectos de ampliación de planta física cuando las actividades académicas así lo requieran, y/o las disposiciones gubernamentales lo exijan.

ARTICULO 2°. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y modifica las reglamentaciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 31 días del mes de mayo de 2012.

Como constancia de lo anterior firman su Presidente y Secretario,

MARIO MAURY ARDILA
Presidente

FEDERICO BORNACELLI
Secretario General