

Acuerdo N°55 de 2021
(28 de octubre)

“Por el cual se crea la Oficina de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Francisco de Paula Santander en su sede central”

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Francisco de Paula Santander, en uso de sus facultades legales, estatutarias, y,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 faculta a las Universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que, la Ley 30 de 1992 por la cual se organiza la educación superior en Colombia reglamenta el derecho constitucional de la autonomía universitaria y define en sus artículos 28 y 57 a la Universidad Estatal u Oficial como: *"un Ente Universitario Autónomo con las siguientes características: Personería Jurídica, Autonomía Académica, Administrativa y Financiera, Patrimonio independiente y le reconoce el derecho de darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas, administrativas y crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes..."*

Que, el Acuerdo 048 de 2007, artículo 24, literal d) contenido del Estatuto General de la Universidad Francisco de Paula Santander establece dentro de las funciones del Consejo Superior Universitario las de: d) *"determinar o modificar la organización administrativa y financiera de la Institución mediante la creación, fusión o supresión de dependencias con las disposiciones vigentes de los organismos asesores del área"*.

Que, el Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, estableció que las instituciones de educación superior deberán contar con un Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad que responda a los procesos de obtención y renovación de registro calificado de los programas académicos.

Que, el Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior, estableció como una de las características de los factores de alta calidad la existencia, operación y maduración de un Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en las instituciones de educación superior como soporte de los procesos de autoevaluación y autorregulación.

Que, el Consejo Nacional de Acreditación en el documento de respuesta a la evaluación de condiciones iniciales para el inicio del proceso de acreditación institucional con radicado 0587 del 30 de octubre de 2020, recomendó la creación de una dependencia responsable del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Institucional, es decir, de los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación.

Que, en el Acuerdo 56 de 2020, Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2030, se estableció como principal objetivo estratégico de la Universidad en el largo plazo, la consecución de esfuerzos para lograr *“una universidad acreditada de alta calidad, moderna y socialmente responsable”*, resaltando la importancia de los procesos de autoevaluación y acreditación.

Que, el Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2030, dentro del primer eje estratégico *“fortalecimiento de la cultura de la autoevaluación y aseguramiento de la calidad académica”* en su línea estratégica 2 *“Aseguramiento de la calidad”* definió como meta para el corto plazo (2021 a 2022) la creación de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, disponiendo para ello recursos de inversión.

Que, en el marco del proceso de acompañamiento a la Universidad con motivo del convenio entre el Ministerio de Educación Nacional y la Universidad del Valle para el Fortalecimiento de los Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad de las instituciones de educación superior; recibió como sugerencia técnica la creación de una dependencia que soporte todos los procesos de autoevaluación, registros calificados y acreditación de alta calidad.

Que, la Oficina de Planeación de la Universidad por solicitud de la Rectoría realizó un análisis técnico para fundamentar la propuesta de creación de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad, determinando su viabilidad y factibilidad.

Que, el Comité Administrativo avaló la propuesta de creación de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación presentada por la Rectoría como consta en el Acta N°04 del 12 de julio de 2021.

Que, el Consejo Académico avaló la propuesta de creación de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación presentada por la Rectoría como consta en el Acta N°17 del 15 de septiembre de 2021, recomendando su estudio y trámite en el Consejo Superior Universitario.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Superior Universitario,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Crear la Oficina de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Francisco de Paula Santander - sede central, adscrita a la Rectoría.

ARTÍCULO 2. Serán funciones de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación las siguientes:

- Coordinar la adopción, cumplimiento y desarrollo de la Política de Calidad de la Universidad.
- Coordinar la adopción, cumplimiento y desarrollo del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- Coordinar el diseño, adopción e implementación de las políticas institucionales en materia de autoevaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad.

- Asesorar los procesos de registro calificado y acreditación en alta calidad a nivel de programas e institucional.
- Orientar la ejecución de los procesos de trámite para la autoevaluación con fines de registro calificado, renovación de registro calificado, acreditación y renovación de la acreditación de los programas académicos de pregrado, posgrado e institucional.
- Asesorar la formulación y evaluar el cumplimiento de los planes de mejoramiento para el aseguramiento de la calidad.
- Desarrollar actividades de sensibilización, socialización y capacitación para el fortalecimiento de la cultura de la autoevaluación y aseguramiento de la calidad en la comunidad universitaria.
- Actualizar y divulgar las normas internas relacionadas con los procesos de acreditación y gestión de la calidad.
- Acompañar y organizar juntamente con la Vicerrectoría Académica las visitas de pares académicos.
- Establecer la metodología para el proceso de autoevaluación y acreditación de programas e institucional conforme a la normatividad interna y externa aplicable.
- Promover la integración y evaluación de los procesos académicos en función del logro de las condiciones de calidad y de los factores de alta calidad.
- Coordinar el proceso de acreditación institucional, incluyendo el plan de mejoramiento respectivo.
- Implementar un sistema de información, generando y manteniendo bases de datos para nutrir los procesos de autoevaluación.
- Liderar los planes, programas y proyectos para el mejoramiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y asuntos afines.
- Facilitar los procesos de articulación de la oficina con el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.
- Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad.
- Las demás que le sean asignadas y sean inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

ARTÍCULO 3. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación deberá ser integrada a la estructura orgánica y la planta de personal de la Universidad Francisco de Paula Santander con la siguiente organización:

- Oficina de Autoevaluación y Acreditación.
 - Jefe de Oficina.
 - Secretaria.
 - Unidad de Autoevaluación.
 - Coordinador de Unidad.
 - Unidad de registros calificados.
 - Coordinador de Unidad.
 - Unidad de acreditación en alta calidad.
 - Coordinador de Unidad.

ARTÍCULO 4. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación estará bajo la responsabilidad y dirección de un Jefe de Oficina, quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y/o Licenciaturas en diferentes áreas del conocimiento.
- Postgrado en áreas asociadas a la Educación o Aseguramiento de la Calidad Universitaria.
- Acreditar cuatro (4) años de experiencia relacionada en áreas o cargos similares en procesos de Autoevaluación y Acreditación de programas en alta calidad en la Educación Superior.

El Jefe de la oficina será nombrado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 5. Serán funciones del Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación:

- Coordinar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- Gestionar la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Calidad de la Universidad.
- Presentar y ejecutar el plan de acción anual de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.
- Diseñar estrategias y metas que permitan orientar el desarrollo integral de las funciones propias de la dependencia.
- Orientar y coordinar las unidades adscritas a la Oficina.
- Adelantar las acciones para que los procesos de autoevaluación y acreditación se cumplan según los propósitos establecidos en el Proyecto Educativo y Plan Estratégico Institucional de Desarrollo.
- Formular propuestas para la creación, actualización y socialización de políticas y lineamientos institucionales orientadas a la apropiación de una cultura de calidad integral.
- Supervisar la sistematización de la información derivada de los procesos autoevaluación, autorregulación y mejoramiento.
- Generar estrategias de comunicación y trabajo en equipo entre las dependencias institucionales que soportan las condiciones de calidad y los factores de alta calidad.
- Verificar el cumplimiento de las actividades y la adecuada ejecución del presupuesto aprobado para la Oficina.
- Generar informes a la Rectoría y Vicerrectoría Académica sobre los avances de los procesos de autoevaluación y acreditación.
- Las demás funciones que sean asignadas por el Rector y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 6. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación estará integrada por la Unidad de Autoevaluación cuya responsabilidad estará en un Coordinador que deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y/o Licenciaturas en diferentes áreas del conocimiento.
- Postgrado en áreas asociadas a la Educación o Aseguramiento de la Calidad Universitaria.

- Acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en áreas o cargos similares en modelos y procesos de autoevaluación de programas académicos e instituciones de educación superior.

El Coordinador de la Unidad será nombrado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 7. Serán funciones de la Unidad de Autoevaluación las siguientes:

- Coordinar el proceso de autoevaluación de los programas académicos e institucional conforme al modelo de la Universidad y las disposiciones internas y externas aplicables.
- Diseñar las metodologías e instrumentos requeridos para desarrollar los ejercicios de autoevaluación y acreditación en armonía con los lineamientos internos y externos.
- Adelantar los procesos conducentes a la actualización del modelo de autoevaluación institucional.
- Realizar actividades conducentes al fortalecimiento de la cultura de autoevaluación institucional.
- Asesorar a los comités de autoevaluación y/o comités curriculares de los programas académicos.
- Asesorar la formulación de los planes de mejoramiento de programas e institucional conforme a los procesos de autoevaluación realizados.
- Realizar seguimientos al cumplimiento de los planes de mejoramiento de programas e institucional.
- Diseñar y actualizar la documentación que soporta los ejercicios de autoevaluación conforme al modelo institucional y las políticas internas y externas aplicables.
- Presentar informes permanentes de gestión ante el Jefe de la Oficina.
- Las demás funciones que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 8. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación estará integrada por la Unidad de Registros Calificados cuya responsabilidad estará en un Coordinador que deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y/o Licenciaturas en diferentes áreas del conocimiento.
- Postgrado en áreas asociadas a la Educación o Aseguramiento de la Calidad Universitaria.
- Acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en áreas o cargos similares en procesos de obtención y renovación de registros calificados de programas académicos en instituciones de educación superior.

El Coordinador de la Unidad será nombrado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 9. Serán funciones de la Unidad de Registros Calificados las siguientes:

MA

- Formular y ejecutar un cronograma de actividades para cada programa académico que facilite de forma organizada la obtención o renovación del registro calificado.
- Asesorar a los programas académicos en el desarrollo de los procesos de obtención y renovación de sus respectivos registros calificados.
- Asesorar a los programas académicos en el desarrollo de los procesos de obtención y renovación de la licencia interna de funcionamiento.
- Coordinar la elaboración del documento de condiciones institucionales para los registros calificados.
- Estudiar y conceptuar acerca de las propuestas de modificación y de ajustes de los planes de estudio curriculares.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable y del lleno de los requisitos documentales y de otro orden que corresponda a los procesos de registros calificados.
- Coordinar los trámites ante el Ministerio de Educación Nacional en los medios y plataformas establecidas para las solicitudes de otorgamiento y/o renovación de registros calificados.
- Realizar seguimiento a los trámites ante el Ministerio de Educación Nacional en cada una de las etapas del proceso de otorgamiento y/o renovación de registros calificados.
- Desarrollar actividades de capacitación permanente y actualización normativa en temas relacionados.
- Presentar informes permanentes de gestión ante el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.
- Las demás funciones que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 10. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación estará integrada por la Unidad de Acreditación en Alta Calidad cuya responsabilidad estará en un Coordinador que deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en Ciencias Sociales, Económicas y Administrativas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y/o Licenciaturas en diferentes áreas del conocimiento.
- Postgrado en áreas asociadas a la Educación o Aseguramiento de la Calidad Universitaria.
- Acreditar dos (2) años de experiencia relacionada en áreas o cargos similares en procesos de obtención y renovación de-acreditación en alta calidad bajo estándares nacionales y/o internacionales de programas académicos y/o de instituciones de educación superior.

El Coordinador de la Unidad será nombrado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 11. Serán funciones de la Unidad de Acreditación en Alta Calidad las siguientes:

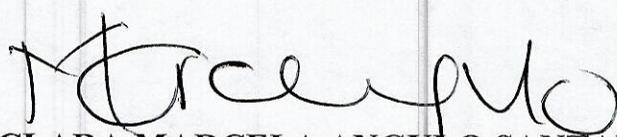
- Formular y ejecutar un cronograma de actividades para cada programa académico que facilite de forma organizada la obtención o renovación de la acreditación de alta calidad.

- Asesorar a los programas académicos en el desarrollo de los procesos de obtención y renovación de sus respectivas acreditaciones.
- Coordinar la elaboración del documento de condiciones institucionales iniciales para la acreditación institucional y de programas académicos.
- Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable y del lleno de los requisitos documentales y de otro orden que corresponda a los procesos de acreditación en alta calidad.
- Coordinar los trámites ante el Ministerio de Educación Nacional en los medios y plataformas establecidas para las solicitudes de otorgamiento y/o renovación de acreditación en alta calidad.
- Realizar seguimiento a los trámites ante el Ministerio de Educación Nacional en cada una de las etapas del proceso de otorgamiento y/o renovación de la acreditación en alta calidad.
- Apoyar todo el proceso de acreditación institucional.
- Gestionar los procesos conducentes a la acreditación internacional de los programas académicos.
- Desarrollar actividades de capacitación permanente y actualización normativa en temas relacionados.
- Presentar informes permanentes de gestión ante el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.
- Las demás funciones que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 12. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación tendrá un sistema de información de carácter institucional para el cual se dispondrán los recursos que permitan su funcionamiento, mantenimiento y actualización periódica.

ARTÍCULO 13. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CLARA MARCELA ANGULO SANTANDER
PRESIDENTE (D)

Proyectó: Secretaría General

Revisó: Oficina Jurídica



7