

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 1 de 8

1. Recuadro de control de emisión			
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Máster Rita Cortés Chavarría	Máster Rita Cortés Chavarría	Máster Johnny Villalobos Murillo
	Máster Diana Alvarado	Carmen Cordero Esquivel	UNA-CO-EI-ACUE-087-2020
		UNA-EI-OFIC-635-2020	
Firmas			
Fecha	13 03 2020	19 03 2020	
<p>2. Propósito:</p> <p>Debido al compromiso establecido entre la Escuela de Informática con SINAES es importante establecer una serie de procedimientos mediante los cuales se regule la relación entre los tres actores de este proceso, es decir, las distintas comisiones, la comisión de acreditación y la dirección de la Escuela de Informática y se garantice a la vez la mejora continua mediante el cumplimiento de los compromisos adquiridos ante SINAES.</p> <p>Este procedimiento norma todo lo relativo a la realización de las acciones por parte de las comisiones de la Escuela de Informática, desde el punto de vista de la acreditación del plan de estudios, que persigue la planificación, documentación de evidencias, seguimiento y evaluación de las actividades definidas en los compromisos de mejoramiento, así como los estándares y evidencias requeridas para los procesos de autoevaluación.</p>			
<p>3. Alcance:</p> <p>Este procedimiento se aplica fundamentalmente para guiar el cumplimiento de los objetivos de los compromisos de mejoramiento y para delimitar los compromisos y responsabilidades de los actores en el proceso: -Comisiones de la Escuela, Director y Comisión de acreditación. Sus alcances en el tiempo están establecidos en el cumplimiento de los Compromisos de Mejoramiento 2019-2023 así como las actividades permanentes que deben ejecutar todos los años.</p>			
<p>4. Marco Normativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de Acreditación Oficial de Carreras de Grado del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior. Acuerdo del Consejo Académico: UNA-CO-EI-ACUE-69-2018, 			

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 2 de 8

- Acuerdo del Consejo Académico: UNA-CO-EI-ACUE-151-2018
- Acuerdo del Consejo Académico: UNA-CO-EI-ACUE-87-2019 del 4 de abril del 2019
- Acuerdo del Consejo Académico: UNA-CO-EI-ACUE-87-2020 del 11 de mayo del 2020

5. Descripción del procedimiento:		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Conformación de cada Comisión y funciones	1.1. Nombrar un grupo de académicos que conformen cada comisión de la Escuela de Informática, los cuales se encargarán de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades asignadas.	Consejo de Unidad Académica
	1.2. Designar un académico de la Escuela de Informática como coordinador de cada comisión	Consejo de Unidad Académica
	1.3. Actualizar el procedimiento y proporcionar una guía para las Comisiones en la ejecución de sus funciones y actividades que se requieren para cumplir con el Compromiso de Mejoramiento 2019-2023 y con los indicadores establecidos en el Manual de Acreditación Oficial de Carreras de Grado del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior de SINAES (Sistema Nacional de Acreditación de las carreras de Educación Superior).	Comisión de Acreditación, Dirección y Consejo de Unidad Académica
	1.4. Asignar una funcionaria del área secretarial que brinde apoyo a cada comisión respectiva.	Subdirección Escuela de Informática

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 3 de 8

5. Descripción del procedimiento:		
Etapa	Actividad	Responsable
2. Ejecución de actividades curriculares y extracurriculares (mientras no esté habilitado el sistema de logística)	2.1. Solicitar apoyo de los recursos, materiales, técnicos, divulgación, alimentación, espacio físico o personal requerido para el desarrollo de la actividad a la Profesional Ejecutiva y Unidad de Soporte Técnico y Desarrollo de Software, por medio del correo electrónico: infogestionadm@una.cr , infodivulgacion@una.cr y ustds@una.cr con al menos dos semanas de anticipación. Usando la Boleta requerimientos de evento adjunta en el enlace https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/catalogory/6-formatos	Coordinador de Comisión/ Encargado de la Actividad
	2.2. Coordinar con las diferentes áreas para cumplir con los requerimientos solicitados para la actividad	Profesional Ejecutiva Unidad de Soporte Técnico y Desarrollo de Software
	2.3. Proporcionar los requerimientos técnicos solicitados.	Unidad de Soporte Técnico
	2.4. Asegurar las condiciones técnicas de comunicación y equipo técnico requerido.	Unidad de Soporte Técnico
	2.5. Llevar a cabo las acciones necesarias para divulgar la actividad según cada solicitud.	Unidad de Desarrollo de Software

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 4 de 8

5. Descripción del procedimiento:		
Etapa	Actividad	Responsable
	2.6. Realizar la toma de fotografías y/o grabación de video durante la actividad, si es requerido.	Unidad de Desarrollo de Software
	2.7. Pasar una lista de asistencia para firma de los participantes. La plantilla se puede descargar en el siguiente enlace: https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/6-formatos	Coordinador de Comisión/ Encargado de la Actividad
	2.8. Brindar apoyo a todas las comisiones en relación con cualquier inconveniente, duda o conflicto que se les presente, ya sea con las actividades o con las evidencias.	Comisión de Acreditación
3. Cierre de actividades	3.1. Registrar las evidencias obtenidas durante la planificación, ejecución, evaluación y cierre de cada actividad Ver Guía 3 Cómo registrar evidencias (https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/7-guias). Considerar que el nombre de los archivos debe ser corto y descriptivo. Por ejemplo: Actividad Consejo Asesor: "Act_Con_Ase_2019" (cada palabra de 3 letras y separadas por el carácter subrayado).	Coordinador de Comisión/ Encargado de la Actividad
	3.2. Velar por la calidad y entrega oportuna de todas las evidencias.	Coordinador de Comisión/ Encargado de la Actividad

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 5 de 8

5. Descripción del procedimiento:		
Etapa	Actividad	Responsable
	3.3. Ingresar las evidencias máximo 8 días después de finalizar la actividad.	Coordinador de Comisión/ Encargado de la Actividad
4. Revisión y Aval de actividades	4.1. Realizar la revisión de las evidencias presentadas contrastando las actividades e indicador por cada actividad para validar la suficiencia de estas.	Comisión de Acreditación
	4.2. Solicitar aclaración de evidencias a cada coordinador de comisión en caso de ser requerido.	Comisión de Acreditación
	4.3. Revisar la pertinencia de las evidencias presentadas por las comisiones.	Comisión de Acreditación
6. Documentos de Referencia	•	
7. Glosario de términos	<p>COMISIONES. Grupo de académicos nombrados por el Consejo Académico de la Escuela de Informática, los cuales se encargarán de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades permanentes y por período asignadas en los compromisos de mejoramiento adquiridos por la carrera. El cumplimiento de las actividades asignadas a cada comisión se reflejará mediante evidencias de todas las acciones que se realicen durante cada ciclo lectivo, las cuales deberán ser colocadas por cada comisión, en un sitio de la Escuela de Informática asignado para tal efecto, el cual se describe en un apartado posterior.</p> <p>En caso de que se presenten dificultades para la ejecución de alguna de las actividades, cada comisión deberá reportarlas a la comisión de acreditación con el fin de resolver, de ser posible, conjuntamente el problema planteado.</p> <p>DIRECTOR. El director deberá brindar apoyo y establecer mecanismos de comunicación con la comisión de acreditación y las demás comisiones. Además, deberá participar en la toma de decisiones en caso de que se requiera.</p> <p>COMISIÓN DE ACREDITACIÓN: El (la) coordinador (a) de esta comisión tendrá la responsabilidad articular las actividades que le corresponden a cada comisión, además deberá brindar informes a la dirección de las acciones ejecutadas en cada ciclo lectivo, así como de aquellas que no fueron</p>	

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 6 de 8

5. Descripción del procedimiento:		
Etapa	Actividad	Responsable
	<p>realizadas y el motivo para que no se ejecutaran. Por lo que, deberá establecer mecanismos de comunicación con los coordinadores de las diferentes comisiones y la dirección.</p> <p>COORDINADOR DE COMISION. El (la) coordinador (a) de una comisión específica, tendrá la responsabilidad articular las actividades que le corresponden a la comisión, además deberá brindar informes a la dirección de las acciones ejecutadas en cada ciclo lectivo, así como de aquellas que no fueron realizadas y el motivo para que no se ejecutaran.</p> <p>INTEGRANTES DE COMISIONES. El (la) académico (a) asignado a participar en una comisión específica, tendrá la responsabilidad de participar activamente en las reuniones y actividades que la Comisión organice.</p> <p>ACTIVIDADES PERMANENTES: las cuales se deberán llevar a cabo durante cada ciclo lectivo o cada año.</p> <p>ACTIVIDADES PARA EL AVANCE COMPROMISO DE MEJORAMIENTO (CM) (2019-2023): actividades que se deberán ejecutar en el periodo establecido en el Compromiso de Mejoramiento 2019- 2023.</p>	
8 Anexos:	Anexo 1: Guías	
9. Cambios de esta versión		
Número de revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
Versión 2	25 de mayo del 2020	Ajuste de la etapa 2: Ejecución de actividades curriculares y extracurriculares. Se simplifican los pasos y se unifica en una sola boleta, homologado con el procedimiento para gestionar las cartas al estudiante, documentar reuniones y actividades de las Cátedras, autorizado con el oficio UNA-EI-OFIC-926-2020.
Versión 1	11 de mayo del 2020, acuerdo UNA-CO-EI-ACUE-087-2020	

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 7 de 8

5. Descripción del procedimiento:		
Etapas	Actividad	Responsable
10. Observaciones:		

	Escuela de Informática	 	Código: UNA-EI-MAPR-002
	Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática		Aprobado por: Máster Johnny Villalobos Murillo
			Página 8 de 8

Anexos

Anexo 1: Guías

1. ¿Cómo solicitar la divulgación de un evento?

Ver el documento/instructivo en el sitio <https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/6-formatos>

2. ¿Cómo consultar las actividades asignadas a un responsable?.

Ver video en el sitio <https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/7-guias>

3. ¿Cómo registrar evidencias?

Ver video en el sitio <https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/7-guias>

4. ¿Cómo se elaboran y formalizan las minutas?

Ver el documento en el sitio <https://www.escinf.una.ac.cr/index.php/acreditacion/documentos/category/6-formatos>