



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R Í A

RESOLUCIÓN No. 765
Marzo 8 del 2006

“Por medio de la cual se deroga una Resolución y se establece una nueva reglamentación para definir el horario oficial de apertura y cierre del CAMPUS de la Universidad del Valle en su Sede Meléndez de la Ciudad de Cali”.

El Rector de la Universidad del Valle en uso de las Facultades y atribuciones que le confiere el Artículo 25º, Literal q) del Estatuto General de la Universidad, y

C O N S I D E R A N D O :

1. Que mediante Resolución N°. 2906 del 18 de Noviembre del año 2005, la Rectoría estableció el horario oficial de apertura y cierre del CAMPUS de la Universidad del Valle en su Sede Meléndez.
2. Que es indispensable establecer el horario oficial de apertura y cierre del CAMPUS de la Universidad del Valle en su Sede Meléndez de la Ciudad de Cali, con el propósito de brindar condiciones de seguridad adecuadas para la protección de las personas y de los bienes de la Institución.
3. Que es necesario adecuar la normatividad vigente a la estructura organizacional actual de la institución.

R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º.- El CAMPUS de la Universidad del Valle en su Sede Meléndez de la Ciudad de Cali, estará abierto para los usuarios en el siguiente horario oficial:

LUNES A VIERNES:	SÁBADOS:
Entre las 5:30 a.m. y las 10: 00 p.m	Entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.

PARÁGRAFO 1º.- Para efectos de interpretación de la presente Resolución, se entiende como "CAMPUS" el conjunto de terrenos, edificios e instalaciones de la Universidad.

PARÁGRAFO 2º.- Los días Domingos y festivos el CAMPUS de la Universidad en su Sede Meléndez de la Ciudad de

Cali, permanecerá cerrado para los usuarios y sólo se permitirá el acceso al personal que requiera ingresar por razones del servicio, previo el cumplimiento de los trámites y autorizaciones establecidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO 3º.- Solamente podrán permanecer dentro del CAMPUS de la Sede Meléndez por fuera del horario oficial establecido, aquellas personas que por sus funciones lo requieran o las que con autorización especial lo puedan hacer.

ARTÍCULO 2º. Para el ingreso general al CAMPUS o a cualesquiera de sus edificios o instalaciones, los Estudiantes y Funcionarios de la Universidad deberán presentar el respectivo Carné de Identificación Estudiantil o Laboral. Los visitantes deberán identificarse con un documento válido e indicar la dependencia a donde se dirigen y el nombre de la persona que los atenderá. Los celadores de las porterías principales del CAMPUS y de los edificios y demás instalaciones llevarán un registro del ingreso de visitantes, de acuerdo con los procedimientos y tecnologías que se establezcan para ello. A los visitantes se les entregará una escarapela que los identificará como tales y llenarán un formato que será diligenciado en el edificio donde se encuentre ubicada la dependencia objeto de su correspondiente visita. La escarapela la deben devolver en el momento en que terminen su diligencia y salgan del correspondiente edificio

A las personas que no acrediten su condición de Estudiantes, Trabajadores, Empleados o Profesores de la Universidad del Valle, los Celadores les darán el tratamiento de visitantes.

ARTÍCULO 3º. En el marco del horario oficial de apertura y cierre del CAMPUS de la Universidad en la Sede Meléndez de la Ciudad de Cali, establecido en el Artículo 1º. de esta Resolución, el Rector de la Universidad del Valle, mediante Resolución, establecerá el horario oficial de apertura y cierre de los diferentes edificios e instalaciones, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que se desarrollan en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 4°. El ingreso general al CAMPUS y a los edificios e instalaciones de la Sede Meléndez en la ciudad de

Cali, por fuera del horario oficial de apertura y cierre establecido en el Artículo 1°. de la presente Resolución solamente se podrá realizar por necesidad del servicio y siguiendo los siguientes procedimientos:

1. Solamente los Ordenadores de Gastos: Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Instituto Académico y el Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios, podrán autorizar por escrito y mediante el diligenciamiento del formulario establecido, el ingreso de personas al CAMPUS por fuera del horario oficial establecido en el Artículo 1°. de la presente Resolución. Para el efecto cada Ordenador de Gastos podrá autorizar el ingreso de las personas adscritas a su respectiva Dependencia.
2. Cuando no sea posible obtener la autorización del Ordenador de Gastos respectivo, el Rector, el Vicerrector Administrativo o el Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios, podrán autorizar por escrito y mediante el diligenciamiento del formulario respectivo, el ingreso al CAMPUS, por necesidad del servicio, de personas adscritas a cualquier Dependencia de la Universidad.

PARÁGRAFO.- En caso de urgencia manifiesta por la necesidad del servicio debidamente comprobada y cuando por circunstancias de fuerza mayor no se haya podido obtener previamente la autorización escrita de los funcionarios mencionados en este artículo y previa consulta telefónica con el respectivo Ordenador de Gastos de la Dependencia donde se encuentre adscrito un funcionario o con el Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios, el Jefe de la Sección de Seguridad y Vigilancia podrá autorizar el ingreso al CAMPUS por fuera del horario oficial establecido.

ARTÍCULO 5°. Para el ingreso general al CAMPUS y a los edificios e instalaciones de la Universidad en la Sede Meléndez de la Ciudad de Cali, por fuera del horario oficial de apertura y cierre, establecidos en esta Resolución, se deberá diligenciar el documento denominado "Formato para Autorización de Ingreso de Personal por Fuera del Horario Oficial" el cual se prescribe mediante esta Resolución y hace parte integral de la misma.

El "Formato para Autorización de Ingreso de Personal por Fuera del Horario Oficial" se debe tramitar en original y tres copias que tendrán el siguiente tráfico:

1. Original y una copia para la Sección de Seguridad y Vigilancia.
2. Una copia para la Dependencia que lo tramita

3. Una copia para el funcionario o funcionarios autorizados.

ARTÍCULO 6°. En aquellos eventos en que la Dirección de la Universidad ordene la evacuación o el desalojo de

edificios, instalaciones o en general del CAMPUS de la Sede Meléndez, el ingreso tanto a los edificios, instalaciones o en general al CAMPUS, según sea cada caso, quedará inmediatamente suspendido a partir del momento en que se disponga la evacuación o desalojo.

PARÁGRAFO. En caso de necesidad del servicio, el Jefe de la División de Administración de Bienes y Servicios o el

Jefe de la Sección de Seguridad y Vigilancia podrán autorizar, posteriormente a la orden de evacuación o desalojo, el ingreso del personal que se requiera con el propósito de controlar, mitigar o reducir los factores generadores de riesgos hacia las personas o bienes de la institución.

ARTÍCULO 7°. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N°. 2906 del 18 de Noviembre del año 2005, emanada de la Rectoría de la Universidad.

Ver formato autorización de ingreso

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 8 días del mes de marzo del 2006.

IVAN ENRIQUE RAMOS CALDERON
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General

Oeb.