VICERRECTORIA ACADEMICA
PLAN DE ACCION
2014

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2014

N.	POLÍTICAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	PROGRAMAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	OBJETIVOS Y/O PROYECTOS	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	METAS	INDICADOR	DURACION	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2014 Cumplimiento Meta 100%											
											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	**POLITICA 2:** Gestión académica para el desarrollo social y cultural	**Estrategia 2** Ampliación y diversificación de la cobertura	**Programa 1.** Desarrollo de Procesos de Formación, Innovación Pedagógica y Curricular	**GESTIONAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS QUE CONLLEVEN A LA FORMACIÓN, INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR.**	Construcción del proyecto de NUEVOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO	1. Apoyo Logístico: Coordinar los escenarios y espacios necesarios para la realización de mesas de trabajo que permitan la consolidación del proyecto. 2. Estudio, proyección implementación y desarrollo de Nuevas Facultades (Facultad de Ciencias de la Salud)(Proyecto Curricular Comunicación Social y Periodismo) en el marco del Acuerdo 08 de 2013 del Consejo Superior Universitario	Realización de cinco (5) mesas de trabajo mínimas coordinado desde la Vicerrectoría Académica para dar cumplimiento en un 100% a las actividades necesarias para el desarrollo de procesos que conlleven a la formación, innovación pedagógica y curricular específicamente en lo relacionado a Nuevos Programas de Pregrado y Posgrado, Política de Flexibilidad Académica y Modelo Educativo. Documentos finales y fichas diligenciadas resultado de las mesas de trabajo.3	NOMBRE: Actividades programadas Proceso de Gestión Curricular(Realización de Mesas de Trabajo) FORMULA: Actividades Realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses	Vicerrectoría Académica - Decanaturas - Acreditacion- Oficina Asesora de Planeacion y Control												
					2. Armonizacion y evaluación de la Política de flexibilidad académica curricular implementada según la estrategia 2 Gestión Académica para el desarrollo cultural del Plan de Desarrollo Institucional	1. Dar inicio al proceso de armonizacion del sistema de posgrados. Desarrollo y ajuste de los procesos académicos a nivel técnico con el sistema de gestión académica. Dar inicio al procesos de evaluación del impacto resultado de la implementacion de la política de fexibilidad curricular en pregrado. 2. Consolidar los procesos de mejoramiento y actualización normativa que permitan el fortalecimiento de las cátedras institucionales. (Caldas, Democracia, y Ciudadanía, Contexto en toda la UD y propender por la creación de nuevas cátedras transversales.		12 meses												
					3. Consolidar los datos de la información relacionada con el proceso de flexibilidad académica para ser publicado. Apoyo en las actividades relacionadas con la formulación del Sistema de Admisiones de la Universidad, establecido en el Plan Trienal.	1. Revisión de la información para ser consolidada en el proceso de flexibilidad académica. 2. Apoyo en la verificación y seguimiento al proceso de admisiones.		12 meses												
	POLITICA 2: Gestión académica para el desarrollo social y cultural	**Estrategia 2** Ampliación y diversificación de la cobertura	**Programa 1.** Desarrollo de Procesos de Formación, Innovación Pedagógica y Curricular		4. Diseñar, implementar y evaluar en forma participativa, los principios y lineamientos del proyecto educativo institucional, que permitan fortalecer su identidad y responder a los retos de la educación superior. (Modelo Educativo)	Apoyo Logístico: Coordinar los escenarios y espacios necesarios para la realización de mesas de trabajo que permitan la construccion y consolidación del proyecto			12 meses												
	POLITICA 3. Investigación de alto impacto para el desarrollo local, regional y nacional	**Estrategia No. 1** Fomento al modelo de desarrollo profesoral integral y consolidación de la comunidad y estructura docente, para potenciar la innovación pedagógica y curricular, la creación, la acción investigativa y la proyección social del conocimiento en interlocución con los saberes y dinámicas culturales.	**Programa 1.** Formación profesoral integral y consolidación de la comunidad docente - investigativa	**GESTIONAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE FOMENTEN AL MODELO DE DESARROLLO PROFESORAL INTEGRAL Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMUNIDAD Y ESTRUCTURA DOCENTE, PARA POTENCIAR LA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR, LA CREACIÓN, LA ACCIÓN INVESTIGATIVA Y LA PROYECCIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN INTERLOCUCIÓN CON LOS SABERES Y DINÁMICAS CULTURALES RELACIONADO CON EL PROCESO DE GESTIÓN DOCENTE.**	1. Construcción y consolidación del proyecto de FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DOCENTE	Apoyo Logístico: Coordinar los escenarios y espacios necesarios para la realización de mesas de trabajo que permitan la construccion y consolidación del proyecto	Realización del 100% de las actividades programadas desde la Vicerrectoria académica para el proceso de gestión docente en la presente vigencia.	NOMBRE: Actividades programadas Gestión Docente	12 meses	Vicerrectoría Academica - Decanaturas - Comité de Curriculo												
					2. Evaluar y actualizar los planes de Formación Docente.	Actualizar el documento de lineamientos generales de Plan de Formación y tramite ante el Consejo Académico.		FORMULA: Actividades realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses												
	POLITICA 1: Articulación, contexto y proyección estratégica	**Estrategia 1.** Proyección Estratégica de la Universidad en el Contexto educativo de la ciudad región	**Programa 1.** Relación con el Entorno Articulación de la Educación Superior con el sistema educativo formal y permanente de la Ciudad- Región	**ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA Y LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD - REGIÓN DE BOGOTÁ.**	1. Construcción, consolidación y presentación del proyecto de Articulación de la Educación Media y la Educación Superior en diferentes localidades de la Ciudad - Región de Bogotá.	Apoyo logístico: Coordinar los escenarios y espacios necesarios para la realización de mesas de trabajo que permitan la consolidación del proyecto	Realización de mesas de trabajo y/o eventos coordinados desde la Vicerrectoría Académica para la construcción del proyecto Articulación de la Educación Media y Educación Superior.	NOMBRE: Actividades Ejecutadas (Apoyo Logístico Realización de mesas de trabajo y/o eventos) FORMULA: Actividades realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses	Vicerrectoría Académica - Decanaturas												
	POLITICA 1: Articulación, contexto y	**Estrategia 3.** Consolidación de la acción universitaria como un foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y	**Programa 1.** Divulgación y posicionamiento de la imagen de la Universidad	**DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD Y DESARROLLO DE ACCIONES DE**	Diseño e implementación de la política de Comunicaciones de la	1. Diseño e implementación de la política de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2. Realización de tres (3) seminarios de Manejo de Herramientas para los Derechos de Autor 3. Publicación de cuatro (4) ejemplares del Periódico UDEBATE en diario de circulación nacional	Documento final aprobado por el Consejo Superior Universitario y resultados evidenciados de la implementación de la Política de Comunicaciones y Derechos de Autor. 100% de los seminarios de Manejo de Herramientas	NOMBRE: Publicación Gaceta - Proyeccion Documento Conceptual FORMULA: Documento Politica Comunicaciones proyectada/ Documento	12 meses	Vicerrectoría Academica												

	contexto y proyección estratégica	espacio para la formulación y realización de propuestas para su posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.	y desarrollo de acciones de comunicación tendientes a su visibilidad.	**COMUNICACIÓN TENDIENTES A SU VISIBILIDAD, ESTO RELACIONADO CON EL PROCESO DE COMUNICACIONES**	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	4. Realización de dos (2) seminarios en donde se traten temas de Investigación, Cultura, Periodismo, entre otros. Invitación conferencistas nacionales e internacionales.	de manejo de Herramientas. Publicación de los cuatro (4) ejemplares del Periódico UDEBATE. 100% de los seminarios realizados en temas relacionados con Investigación, Cultura , Periodismo, entre otros	proyectado/ Documento Aprobado por el CSU --- Seminarios realizados/ Seminarios Programados -- Publicación 4 ejemplares Gaceta UDEBATE	12 meses	Vicerrectoría Académica												
						5. Realización y publicación de cuatro (4) vídeos institucionales																	
						6. Apoyo Profesional para coordinar las actividades contempladas en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoria Académica.																	
	POLITICA 2: Gestión académica para el desarrollo social y cultural			**ADELANTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL QUE SE REALIZAN EN LA UNIVERSIDAD, DE MANERA EFICAZ, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD.**	1. Adelantar los procesos de admisiones que se realizan en la Universidad, de manera eficaz, conforme a la normatividad de la Universidad.	1. 1. Dar continuidad a los procesos de admisiones que se presenten en la Universidad, de manera efectiva y eficaz conforme a la normatividad de la Universidad. 2. 2. Presentar claridad en el trato a los distintos aspirantes admitidos por cupos normales y cupos especiales; asi como el tratamiento de aspirantes opcionados. 3. 3. Mantener a la comunidad universitaria enterada de los cambios de los procesos de inscripciones, admisiones, control y registro académico de pregrado y posgrado. 4. 4. Afianzar el ambiente de confianza entre la comunidad en relación con el proceso de admisiones. 5. Proceso de selección de estudiantes nuevos, según calendario académico. 6. Procesos de matricula estudiantes nuevos y antiguos, según calendario académico. 7. Socializar y divulgar el deber-ser de la oficina, funciones, actividades, ubicación, tramites y procedimientos ante la comunidad universitaria en general, participar en las jornadas de inducción y otros 8. Realizar el proceso de carnetizacion de estudiantes nuevos antes de iniciar el semestre 2014-I y 2014-II 9. Realizar el proceso de carnetizacion de funcionarios tanto de planta como a los contratistas, Docentes de Planta y Cátedra, egresados, según horario establecido.	Cumplir con el calendario académico en procesos de inscripciones admisiones y matriculas. Dar cumplimiento a la normatividad vigente UDFJC.	NOMBRE: Proceso de Admisiones FORMULA: Proceso de Admisiones Ejecutados/ Total proceso de Admisiones*100	12 meses	Vicerrectoría Académica - Admisiones															
					2. Consolidar el proceso de identificación en la Universidad Distrital de acuerdo a las nuevas tecnologías (Tarjetas Inteligentes de Proximidad)	1. Complementar los equipos de carnetizacion de acuerdo a las nuevas soluciones integrales que brindan las tecnologías. (plataforma de Software, Control de Acceso biometrico) La fase 1 de este proyecto contempla la carnetizacion de los estudiantes, profesores y funcionarios de la Universidad de manera progresiva (impresión, datacard, tarjeta inteligente chip) 2. La Fase II contempla la integración con otros sistemas; es decir la integración con la base de datos de la Universidad, lo cual permitirá tener un mayor control de todos sus recursos. (controlar, administrar, registrar y gestionar los diferentes eventos tales como accesos y salidas de personas, vehículos, equipos, entre otros)																	
	POLITICA 2: Gestión académica para el desarrollo social y cultural	**Estrategia 1.** Acreditación y Fortalecimiento de la Cultura de Autoevaluación	**Programa 2.** Acreditación y Autoevaluación y la Acreditación Institucional	**FORTALECER LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA POR MEDIO DE LOS PARES EVALUADORES.**	1. Identificación de los pares a contratar.		Pares evaluadores	NOMBRE: PARES EVALUADORES FORMULA: Actividades realizadas/Actividades Programadas*100	12 meses	Vicerrectoria Academica												
					2. Elaborar el respectivo cronograma de trabajo.																		
					3. Llevar a cabo reuniones para dicha evaluación.																		
					4. Realizar ajustes a los hallazgos encontrados.																		
	POLITICA 2: Gestión académica para el desarrollo social y cultural	**Estrategia 3** Consolidación del bienestar de la comunidad	**Programa 1.** Disminución de deserción y repitencia, retención efectiva de los estudiantes de la universidad.	**FORTALECER EL OTORGAMIENTO DE AUXILIO ECONÓMICO A LOS ESTUDIANTES MEDIANTE MATRICULAS DE HONOR.**	1. Identificar los 10 mejores estudiantes de cada Proyecto Curricular de Pregrado por semestre.		Matriculas de Honor ofrecidas a los 20 mejores estudiantes de cada Proyecto Curricular para la vigencia.	NOMBRE: Estímulos Académico otorgados a estudiantes (Matriculas de Honor) FORMULA: Numero de estudiantes con Estímulos Académicos (Matriculas de Honor)	12 meses	Vicerrectoria Academica												
					2. Recolectar la documentación necesaria para hacer la respectiva solicitud para el tramite de pago																		
	ACTIVIDADES PROPIAS DE LA VICERRECTORIA ACADÉMICA PARA LA VIGENCIA 2014			**DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA VICERRECTORIA ACADÉMICA PARA LA VIGENCIA 2014**	1. Dar cumplimiento a la normativa del Ministerio de Educación Nacional, según la cual se establece la obligatoriedad de la presentación del examen SABER PRO como requisito para optar a grado de cualquier programa académico.		Realización del 100% de las actividades programadas desde la Vicerrectoria académica para para la presente vigencia.	NOMBRE: Actividades propias de la Vicerrectoria Academica FORMULA: Actividades Realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses	Vicerrectoría Academica												
					2. Consolidar, ajustar y modificar la normatividad académica existente, en respuesta a los requerimientos y actualizaciones propios de los cambios y modernización de la Universidad, responder a las necesidades de la comunidad universitaria.																		
					3. Elaboración del informe de gestión de la Vicerrectoría académica y la compilación de los informes de gestión de las dependencias adscritas a la misma y realización del respectivo seguimiento. Elaboración del plan de acción de la Vicerrectoría académica (diseño de objetivos, actividades, metas e indicadores y demás información que requiera el sistema) y compilación de los planes de acción de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría académica. Elaborar el plan de mejoramiento de la dependencia y seguimiento a los planes de mejoramiento vinculados a la Vicerrectoría con base en los requerimientos de los diferentes entes de control. Realizar acompañamiento y seguimiento en los diferentes comités en: compromisos, resultados esperados de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias y levantamiento de actas respectivas, de acuerdo a la delegación del vicerrector académico. Apoyo logístico a las actividades programadas por la Vicerrectoría académica.																		
					4. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto de cada una de las unidades académicas cuya ordenación del gasto es la Vicerrectoría.																		
					5. Asesorar jurídicamente las diferentes funciones de la Vicerrectoría Académica, que tengan plena concordancia con las leyes y la jurisprudencia.																		

VICERRECTORIA ACADEMICA
PLAN DE ACCION
2014

			6. Apoyar académico administrativamente las actividades que realiza la Vicerrectoria Académica.																	