

PLAN DE ACCION 2015

POLÍTICAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	ESTRATEGIAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	PROGRAMAS PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO (2007-2016)	PROCESO	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	METAS	INDICADOR	DURACION	VALOR RECURSOS	RESPONSABLES
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, NUEVAS FACULTADES.	Desarrollo de un estudio que permita establecer nueva oferta académica para desarrollar en nuevas sedes de la Universidad Distrital. Desarrollo de estudios, que permita establecer la necesidad de creación de Nuevas Facultades en el marco de la reforma académica. Apoyo a la reorganización académica y administrativa de las Facultades existentes dentro del marco de la reforma académico administrativa de la Universidad Francisco José de Caldas.	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.	NOMBRE: Actividades programadas Proceso de Gestión Curricular FORMULA: Actividades Realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses	\$ 30.000.000	Vicerrectoría Académica - Decanaturas - Comité de Currículo - 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	Evaluación, análisis y diagnóstico de la política de Flexibilidad Académica. Planteamiento de un nuevo sistema de política de Flexibilidad Académica. Desarrollo e implementación del Sistema de Posgrado de la Universidad Desarrollo y evaluación de un programa de doble titulación para la Universidad. Desarrollo y evaluación de políticas para la implementación de los programas virtuales. Desarrollo de 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	\$ 115.000.000	
				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 Pedagógico Curricular)	Establecer escenarios para el diagnostico y evaluacion de las políticas curriculares de la Universidad. Realizacion de un diagnostico y creacion del nuevo Proyecto Educativo Institucional para la Universidad. Desarrollo de eventos academicos centrados en el analisis de aspectos curriculares y flexibilidad academica en Universidad Publicas			12 meses	\$ 40.000.000	
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	Desarrollo de un programa de formación docente en aspectos curriculares Desarrollo de un programa de formación docente en pedagogía y didáctica aplicada a los sistemas de créditos académicos.	Proyecto Documento Final de Formacion y Cualificacion Docente.	NOMBRE: Actividades programadas Gestión Docente FORMULA: Un (1) Documento Final del programa de Formacion docente en aspectos curriculares. Un (1) documento final del programa de Formacion Docente en pedagogia y didactica aplicada a los sistemas de créditos academicos. Un (1) Documento final de la evaluacion y diagnostico de la politica de Formacion y Cualificacion Docente Documento final de lineamientos generales del Plan de Formacion Docente.	12 meses	\$ 30.000.000	Vicerrectoría Academica - Decanaturas - Comité de Currículo
				2. Evaluar y actualizar los planes de Formación Docente.	Evaluación y diagnóstico de la Política de Formación y Cualificación Docente para la Universidad Distrital. Actualizar el documento de lineamientos generales de Plan de Formación.			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 de Bogotá y el País.	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.	Diagnostico de la Política de Articulacion de la Educacion Media y la Educacion Superior.	Documento final del analisis, diagnostico, resultado y planteamiento de acciones 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: Un (1) Documento final del analisis, diagnostico, resultado y planteamiento de acciones para la construcción del proyecto Articulación de la Educación Media y Educación Superior.	12 meses	\$ 5.000.000	Vicerrectoría Académica - Decanaturas	
POLITICA 1: Articulación, contexto y proyección estratégica	Estrategia 3. Consolidación de la acción universitaria como un foro permanente para la reflexión y espacio para la formulación y realización de propuestas para su posicionamiento en el contexto local, regional, nacional e internacional.	Programa 1. Divulgación y posicionamiento de la imagen de la Universidad y desarrollo de acciones de comunicación tendientes a su visibilidad.	DIVULGACIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD Y DESARROLLO DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN TENDIENTES A SU VISIBILIDAD, ESTO RELACIONADO CON EL PROCESO DE COMUNICACIONES	Diseño e implementación de la política de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Articulacion de los actores que se encuentran directamente vinculados en el proceso de comunicaciones	Implementacion de la politica, plan estrategico de comunicaciones , manual de imagen de la Universidad Disitrital Francisco Jose de Caldas, y publicacion de dos (2) ejemplares de la Gaceta UDEBATE ademas de la realizacion de dos (2) producciones multimedia y desarrollo del programa de reporteria estudiantil.	NOMBRE: Cumplimiento de actividades programadas para la aprobación del documento final, la realización de los seminarios y la publicación de los ejemplares FORMULA: Desarrollo de minimo tres (3) mesas de trabajo para la articulacion de los actores vinculados al proceso de comunicaciones. Politica y Plan Estrategico de Comunicaciones de la UDFJC Publicacion de minimo dos (2) periodicos Realizacion de minimo dos (2) eventos academicos. Realizacion de dos (2) producciones multimedia institucionales. Informe Final del programa de reporteria estudiantil.	12 meses	\$ 110.000.000	Vicerrectoría Academica	
					Implementacion de la política y plan estrategico de comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas						
					Publicación del Periódico UDEBATE en diario de circulación nacional						
					Realización de evento (s) academico (s) en donde se traten tematicas centradas en la comunicación universitaria y la apropiacion social del conocimiento.						
					Realización y publicación de produccion multimedias institucionales						
					Desarrollo del programa de reporteria estudiantil con el fin de apoyar las actividades contempladas en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoría Académica.						
POLITICA 4: Modernizacion de la Gestion Administrativa, Financiera y del Talento Humano.	Estrategia 2. Modernizacion de procesos que permita la integracion academico-administrativa de la Universidad.	Programa 1. Modernizacion Organizacional y Desarrollo Administrativo y Financiero.	Modernización de procesos, que permitan la integración académico - administrativa de la universidad.	Modernización de procesos, que permitan la integración académico - administrativa de la universidad.	Apoyo logístico para el desarrollo encuentros de trabajo que contribuyan al proceso de la reforma académico- administrativa de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.	Realización de 5 mesas de trabajo y/o eventos mínimos coordinados desde la Vicerrectoría Académica para la construcción del proyecto de Reforma Académica en la Universidad.	NOMBRE: Actividades Ejecutadas (Apoyo Logístico Realización de mesas de trabajo y/o eventos) FORMULA: Numero de Mesas de Trabajo y/o eventos realizados/ Mesas de trabajo y/o eventos Programados*100	12 meses	\$ 10.525.000	Vicerrectoría Academica, Facultades, Rectoria, Oficina Asesora de Planeacion y Control, Autoevaluacion y Acreditacion.	
TOTAL PROCESO										\$ 340.525.000	

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.	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. Presentar claridad en el trato a los distintos aspirantes admitidos por cupos normales y cupos especiales; así como el tratamiento de aspirantes opcionados. Mantener a la comunidad universitaria enterada de los cambios de los procesos de inscripciones, admisiones, control y registro académico de pregrado y posgrado. Afianzar el ambiente de confianza entre la comunidad en relación con el proceso de admisiones. Proceso de selección de estudiantes nuevos, según calendario académico. Procesos de matrícula estudiantes nuevos y antiguos, según calendario académico. Socializar y divulgar el deber-ser de la oficina, funciones, actividades, ubicación, trámites y procedimientos ante la comunidad universitaria en general, participar en las jornadas de inducción y otros Realizar el proceso de carnetización de estudiantes nuevos antes de iniciar el semestre 2015-I y 2015-II Realizar el proceso de carnetización 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 matrículas. 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 carnetización de acuerdo a las nuevas soluciones integrales que brindan las tecnologías. (plataforma de Software, Control de Acceso biométrico) La fase 1 de este proyecto contempla la carnetización 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)				
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 - Docencia	
	2. Elaborar el respectivo cronograma de trabajo.					
	3. Llevar a cabo reuniones para dicha evaluación.					
	4. Realizar ajustes a los hallazgos encontrados.					
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.	Matrículas de Honor ofrecidas a los 20 mejores estudiantes de cada Proyecto Curricular para la vigencia.	NOMBRE: Estímulos Académico otorgados a estudiantes (Matrículas de Honor) FORMULA: Numero de estudiantes con Estímulos Académicos (Matrículas de Honor)	12 meses	Facultades	
	2. Recolectar la documentación necesaria para hacer la respectiva solicitud para el trámite de pago					
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 Vicerrectoría académica para la presente vigencia.	NOMBRE: Actividades propias de la Vicerrectoría Académica FORMULA: Actividades Realizadas/ Actividades Programadas*100	12 meses	Vicerrectoria 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. Apoyar académico administrativamente las actividades que realiza la Vicerrectoría Académica.					