



RESOLUCIÓN N° 598

(Reestructuración de la gestión de extensión: Consultorías y Educación Continua)

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

CONSIDERANDO:

1º. – Que de conformidad con el Acuerdo número 563 del 18 de abril de 2012 del Consejo Directivo Universitario, es función del Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales orientar y organizar las acciones correspondientes para la consolidación y el desarrollo de la función académica de extensión de la Universidad (Artículo 4to., numeral 61, literal k).

2º.- Que las Direcciones de Educación Continua y de Consultorías de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales tienen como funciones sustanciales planear, dirigir, coordinar y evaluar las estrategias y actividades orientadas al fortalecimiento de estas dos actividades académicas.

3º.- Que el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales presentó al Consejo Académico, el 6 de noviembre de 2013, Acta No. 292, la propuesta de reestructuración de la gestión de extensión de la Universidad, la cual fue considerada por dicho organismo colegiado.

3º. – Que de conformidad con el Acuerdo número 563 del 18 de abril de 2012 del Consejo Directivo Universitario, corresponde al Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, presentar al Rector, para su aprobación, la propuesta de organización interna y de funcionamiento de las unidades de la Vicerrectoría y sus dependencias. (Artículo 4to., numeral 61, literal p),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - Aprobar la reestructuración de la gestión de la actividad académica de extensión de la Universidad, en sus componentes de educación continua y consultoría, presentada por el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, con el sentido y alcance expresado en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO - Los principios que orientan la gestión de la actividad académica de extensión están orientados a garantizar la responsabilidad institucional, la promoción del servicio, el desarrollo de proyectos pertinentes y el apoyo y seguimiento a la labor académica de estas actividades.

ARTÍCULO TERCERO - Objetivo General: Gestionar y potenciar el desarrollo de las actividades académicas de extensión en la Pontificia Universidad Javeriana, buscando la mayor productividad de los programas y proyectos de educación continua y consultorías, con alta calidad y manteniendo altos niveles de

rentabilidad a partir de la optimización de los recursos.

ARTÍCULO CUARTO - Objetivos Específicos:

- a. Unificar bajo parámetros claramente definidos la actividad de extensión de las Unidades Académicas, agrupando su gestión por campos potenciales de desarrollo.
- b. Generar una imagen corporativa de las actividades de extensión de la Universidad acorde con los parámetros establecidos por el gobierno general de la Universidad.
- c. Facilitar el cumplimiento de las funciones establecidas por la Resolución Rectoral 579 del 13 de noviembre de 2012, para la Dirección de Educación Continua y la Dirección de Consultorías de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales de la Universidad.
- d. Organizar la gestión de las actividades de extensión mediante la creación de áreas de ejecución y apoyo administrativo, especializando sus funciones y optimizando los procesos.
- e. Fortalecer la gestión de propuestas virtuales como herramienta de acercamiento a nuevos mercados.
- f. Abrir la oferta de Educación Continua a través de sedes diferentes a la Sede Central de la Universidad, en Bogotá.
- g. Incorporar al Sistema de Administración de Proyectos, SIAP y a un sistema de información, las actividades de Educación Continua.
- h. Estudiar y gestionar procesos para establecer consorcios o uniones temporales para la ejecución de actividades académicas de extensión.
- i. Facilitar del proceso de regionalización de las actividades de extensión.
- j. Generar las condiciones adecuadas para el desarrollo de una Escuela de Alto Gobierno desde la cual sea posible desarrollar proyectos educativos de nivel superior dirigidos a grupos seleccionados de la sociedad.
- k. Crear un plan de estímulos directamente enfocado a los resultados que se obtengan con este modelo de gestión.

ARTÍCULO QUINTO- Para el logro de los objetivos planteados, se desarrollará un Modelo de Gestión.

El modelo de gestión busca el logro de los objetivos específicos dentro de un flujograma de gestión que permita cumplir con los propósitos académicos, administrativos y comerciales, que se nutre de las iniciativas de proyectos de extensión provenientes de las Unidades Académicas o de la exploración y análisis de oportunidades y nichos de mercado externos.

El flujograma incluye las siguientes etapas en el desarrollo de la gestión, convirtiéndose cada una de ellas en un área de trabajo:

Propósito Académico.

Este propósito académico se gestionará a través de dos áreas:

Área de Gestión de la Extensión, según campos potenciales de desarrollo. Esta área tendrá a su cargo gestionar con las unidades académicas correspondientes el diseño y desarrollo de nuevos programas, cursos y diplomados a la vez que, buscar oportunidades de consultoría en los campos de su competencia. Esta área de gestión tendrá la responsabilidad de incentivar, promover y apoyar, en diálogo permanente con las Unidades Académicas de la Universidad, el desarrollo de proyectos de extensión. Las Facultades y sus Unidades Académicas encontrarán en esta área el apoyo necesario para que los proyectos, dentro de la perspectiva

institucional, se gestionen de manera ágil y eficiente. Será responsabilidad de esta área mantener permanente contacto con las Unidades y apoyar procesos de interacción para responder a propuestas o proyectos de manera interdisciplinaria.

Las funciones de esta área serán:

- a. Elaborar la oferta académica de Educación Continua a partir de las iniciativas y propuestas de las Unidades Académicas y de las oportunidades que se identifiquen en el mercado.
- b. Mantener un diálogo permanente con las unidades académicas, para apoyar la estructuración de propuestas de extensión, propiciar su desarrollo y evaluación.
- c. Apoyar a las Unidades Académicas en la identificación de recursos humano: conferencistas y consultores.
- d. Adelantar la identificación y búsqueda de oportunidades de crecimiento en campos potenciales de desarrollo de la extensión.
- e. Ser el punto de entrada y contacto para los procesos institucionales que deben cumplir las propuestas de extensión provenientes de las Unidades.

Los campos de desarrollo serán:

- Salud
- Política y Sociedad
- Economía y Jurídica
- Infraestructura, Tecnología y Productividad
- Artes, Cultura y Educación

Dentro de estos campos de desarrollo, donde se involucran todas las áreas del conocimiento que maneja la Universidad, se ubicará cada proyecto de Educación Continua o Consultoría, para efecto de liderar su gestión.

Cada campo, tendrá un coordinador académico cuyo perfil es un profesional con el conocimiento respectivo, con alta capacidad de comunicación y gestión y excelentes relaciones interpersonales.

Área de Estructuración y Análisis de Propuestas, en esta área se prestará el apoyo a las unidades académicas de la Universidad para la estructuración de propuestas de Educación Continua o Consultoría, a partir de términos o pliegos de condiciones establecidos en convocatorias públicas o privadas. Se guiará en la construcción de la propuesta en los aspectos de organización de recursos y valoración económica de las propuestas. Con el apoyo de las Direcciones Jurídica y Financiera de la Universidad, se adelantará el acopio de los documentos necesarios para atender de manera oportuna y con propuestas competitivas, dichas convocatorias.

Las funciones de esta área serán:

- a. Apoyar a las Unidades y al área de Gestión de la Extensión en la estructuración de propuestas de Educación Continua y Consultorías, garantizando que se cumpla, de manera precisa, con los requerimientos, términos y plazos establecidos en los procesos.
- b. Realizar el análisis preliminar de riesgos financieros y jurídicos.
- c. Guiar a las Unidades dentro de los procesos de oferta, sobre las regulaciones y sistemas de contratación en Colombia y en los países donde existan oportunidades.
- d. Tramitar la aprobación de propuestas por parte de la Dirección Jurídica y la

Dirección Financiera de la Universidad.

- e. Conseguir los documentos internos institucionales necesarios para incluir en las propuestas.
- f. Preparar la edición final de las propuestas y hacerlas llegar a tiempo a la entidad o empresa demandante.
- g. Apoyar a las Unidades Académicas en las gestiones de cierre de los Proyectos, al interior de la Universidad y su liquidación y paz y salvo frente a las entidades externas.

Está área dispondrá de un Coordinador, ejecutivo senior, profesional con amplia experiencia en elaboración y valoración de propuestas, de procesos administrativos y jurídicos, con conocimientos en contratación y análisis financiero, con habilidades de comunicación, trabajo en equipo y liderazgo.

Propósito Administrativo.

Este propósito se gestionará a través del Área de Procesos la cual tendrá a su cargo:

- a. Los procesos administrativos relacionados con la ejecución de las tareas cotidianas de administración como: Trámite de contratación de recurso humano; gestión de compras y proveedores; seguimiento a los trámites ante las Direcciones de Gestión Humana, Dirección Jurídica y Financiera para efectos de contratación laboral y de servicios y ejecución presupuestal; seguimiento administrativo de los proyectos, pagos, cumplimiento de plazos y entrega de informes; mantenimiento y actualización de los registros de proponentes.
- b. La administración y suministro de los medios adecuados y suficientes para garantizar la correcta prestación de los servicios de extensión, en especial lo relacionado con: espacios, equipos y requerimientos de alimentación para los diplomados y cursos y otras actividades relacionadas con los servicios de extensión; web check out; personal de servicios, y requerimientos a la Dirección de Recursos Físicos.
- c. El manejo de los sistemas de información, que garanticen su adecuada disponibilidad para las actividades de extensión, utilizando los sistemas y plataformas provistos por la Universidad, en especial lo relacionado con: alimentación y mantenimiento del sistema de información; actuar como líder funcional de SIAP y del SAE, para servir como puente de comunicación entre los usuarios y el sistema; prestar asesoría y capacitación a los usuarios del SIAP y SAE, en cuanto a su uso; mantener las condiciones técnicas de las páginas web de las Direcciones; suministrar información básica para el seguimiento y preparación de informes de gestión de las Direcciones, e implementar tecnologías y nuevos desarrollos para la Gestión de las actividades de Extensión.

Está área dispondrá de un coordinador ejecutivo senior, profesional con experiencia en procesos con alta capacidad de organización y comunicación, con habilidades para trabajar en equipo y liderazgo y un ejecutivo junior, profesional con experiencia en trámites administrativos y manejo de procesos y tecnología, con habilidades en comunicación y trabajo en equipo, adaptabilidad y flexibilidad, alta capacidad de organización. Se dispondrá, además en esta área, de personal capacitado en el manejo de infraestructura, tecnología, servicio al cliente y atención personalizada al docente.

Propósito Comercial.

Este propósito se trabajará a través de la siguiente área:

Área de promoción, mercadeo y fidelización, sus objetivos será gestionar la consecución y fidelización de clientes mediante la promoción de la oferta académica de programas de educación continua y del portafolio de servicios de consultoría. Igualmente se encargará de concretar la gestión comercial de las Direcciones llevando a buen término las negociaciones establecidas basadas en el portafolio de servicios. Las funciones de esta área serán:

- a. Mantener actualizado el portafolio de Educación Continua y Consultoría.
- b. Divulgar la oferta de Extensión de la Universidad.
- c. Hacer seguimiento a los clientes.
- d. Gestionar la publicidad de los servicios de Extensión.
- e. Administrar las redes y bases de datos de los clientes.
- f. Gestionar el Call Center.
- g. Generar estrategias de mercadeo y promoción.
- h. Buscar y seleccionar convocatorias y oportunidades para realizar actividades de extensión en bases de datos y sitios web, como el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) y Development Business.
- i. Elaborar y mantener una base de datos de la experiencia de las actividades de extensión de la Universidad.

Esta área será liderada por un coordinador, Ejecutivo Senior, profesional con amplia experiencia en gerencia comercial estratégica a nivel nacional e internacional, con habilidad de gestión corporativa y capacidad de análisis de tendencias del mercado. Experiencia en manejo de personal y trabajo en equipo, liderazgo.

ARTÍCULO SEXTO - Operatividad del Sistema de gestión.

Para lograr en el corto plazo la operatividad del sistema de gestión, se propone:

Comité de Extensión: Se crea un Comité de Extensión Universitaria convocado y dirigido por el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales y conformado por un Decano de Facultad designado por el Rector de la Universidad, el Director de Educación Continua, el Director de Consultorías, el Director Jurídico y el Director Financiero de la Universidad, con el ánimo de hacer seguimiento y trazar lineamientos sobre la gestión de la extensión en la Universidad.

Recurso Humano: Con el presupuesto operativo actual de las dos Direcciones, se estructurarán las áreas de trabajo descritas anteriormente.

Definición de una sede donde se integre la gestión de la extensión Universitaria.

ARTÍCULO SEPTIMO - Hacer el traslado de los códigos presupuestales de los programas de educación continua que actualmente se encuentran asociados a las facultades, al código presupuestal de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Interinstitucionales para que sean gestionados a través de las Direcciones de Educación Continua y Consultorías.

ARTÍCULO OCTAVO - Las aprobaciones de los diplomados y cursos los realizará el Vicerrector de Extensión y Relaciones Interinstitucionales, previa la

presentación de los mismos por el Director de Departamento y Decano de la Facultad correspondientes.

Dado en Bogotá, D.C., el 25 de noviembre de 2013.



JOAQUÍN EMILIO SÁNCHEZ GARCÍA, S.J.
Rector