

Bogotá, 18 enero de 2011

CIRCULAR No. 17

De: LIGIA ECHEVERRI ANGEL
Vicerrectora Académica

Para: DECANOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, CENTROS E INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, COORDINADORES ACADEMICOS, COORDINADORA DE EXTENSIÓN.

Apreciados doctores.

Me permito recordarles que, a partir de este semestre la Coordinación de Extensión como unidad de la Vicerrectoría Académica, cuenta con estrategias para apoyar el **mercadeo, la publicidad y la logística** de los programas de extensión financiada presentados por las unidades académicas y aprobados por el respectivo Consejo de Facultad.

Para que ese apoyo sea efectivo y con el ánimo de aportar valor agregado a la gestión de sus programas, me permito relacionar las funciones y responsabilidades que, de acuerdo con las políticas institucionales, corresponden a las unidades académicas o a la Coordinación de Extensión:

Funciones y Responsabilidades de la Unidad Académica oferente del programa

- Presentación del proyecto en el formato establecido por la Universidad y trámite de aprobación del programa y del presupuesto ante el Consejo de Facultad.
- Registro del programa en contabilidad.
- Elaboración y trámite del respectivo grafo ante Registro Académico y del Cronograma Académico.
- Envío a la Coordinación de Extensión del programa aprobado para su promoción, mercadeo y publicación en el portafolio central virtual de Extensión y de las bases de datos disponibles sobre posibles interesados en el programa.
- Trámite para la asignación de aulas, salas de cómputo o laboratorio, y trámite para el pago a docentes, según normas establecidas.

- Acompañamiento académico para la promoción y mercadeo de los programas de Extensión.

Coordinación de Extensión

- Atención, información y asesoría a los responsables de los diferentes programas de Extensión
- Centralización y reporte de la información al Departamento de Comunicación y Publicaciones y a Admisiones para los efectos del caso.
- Promoción y mercadeo de los programas
- Elaboración y alimentación de bases de datos para las distintas áreas y proyectos
- Apoyo para el trámite de inscripción, matrícula y generación de órdenes de pago
- Entrega del material promocional a los responsables del programa y a los participantes
- Apoyo en la elaboración del cronograma académico
- Las demás que sean necesarias para el éxito del evento.

Para cualquier información adicional pueden comunicarse con la doctora Liliana Méndez, Coordinadora de Extensión, quien con gusto les dará todo el apoyo y asesoría a las extensiones 4553 y 4555 o al correo lmendezr@ucentral.edu.co

Agradezco su atención,



Ligia Echeverri Angel
Vicerrectora Académica

Copia: Doctor Guillermo Páramo Rocha, Rector
Doctor Nelson Gnecco Iglesias, Vicerrector Administrativo y Financiero