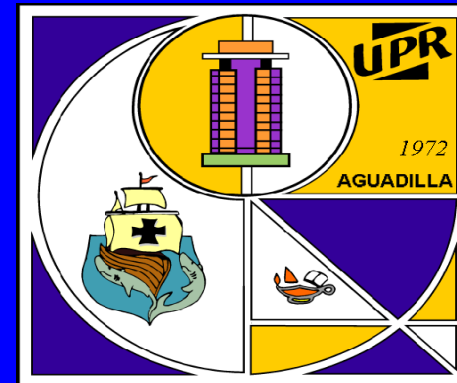


**Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales**

Plan de Acción 2006-07

Nivel Colegio

septiembre, 2006



**Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales**

Plan de Acción 2006-07

Nivel Colegio

septiembre, 2006

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
1. Mantener un sistema de avalúo sistemático de manera que todos los programas: <ul style="list-style-type: none"> • Sean evaluados anualmente conforme con un plan de avalúo de progreso (avalúo formativo) • Sean evaluados y revisados comprensivamente cada cinco años (avalúos sumativos) según el itinerario que establezca el Decanato de Asuntos Académicos • Den énfasis apropiado a los componentes de educación general y destrezas básicas 	Completar el estudio de Satisfacción para la Clase 2003	Directora OPEI	Análisis de los resultados Segundo semestre 2006-07	
	Perfil de Estudiantes de Nuevo Ingreso 2005-06	Directora de OPEI	Informe de hallazgos Segundo semestre 2006-07	
	Lecturas de cuestionarios y manejo de estadísticas que contribuyan en la evaluación de los programas académicos	Personal de OPEI	Datos procesados Año académico 2006-07	
	Definir estrategias con los Departamentos Académicos para realizar Estudio de Graduados	Directora de OPEI	Informe de gestiones realizadas Segundo semestre 2006-07	
	Publicar el compendio de datos estadísticos "Fact Book 2005-06"	Oficial de Estadísticas - Opei	Publicación y distribución del "Fact Book 2005-06) Primer semestre 2006-07	
	Revisar los Planes de Avalúo para cada programa.	Directores de Departamento Decano Académico	Informes de resultados. Al finalizar cada semestre.	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Mantener un sistema de avalúo... <i>(continuación)</i>	Continuar los proyectos de avalúo de aprendizaje (cursos y programas) y evidenciar las acciones correctivas y decisiones tomadas encaminadas a fortalecer el aprendizaje del estudiante.	Directores de Departamento Decano Académico Coordinador del Comité Académico de Avalúo Facultad	Informe de resultados. Proyectos de Avalúo. Al finalizar cada semestre.	
	Realizar la conferencia semestral de avalúo como foro para la discusión de los resultados de avalúo.	Directores de Departamento Decanato Asuntos Académicos Coordinador Comité Avalúo	Informes presentados. Semestralmente	
	Utilizar técnicas de avalúo para la evaluación del componente de educación general y destrezas básicas.	Directores de Departamento Facultad	Informe de resultados de proyectos realizados. Al finalizar cada semestre.	
	Revisar la propuesta para la revisión de los programas de Tecnología Electrónica incorporando las recomendaciones de la Vicepresidencia para Asuntos Académicos (VPAA).	Director del Departamento de Tecnología Electrónica Comité de Currículo	Propuesta sometida con recomendaciones incorporadas. mayo, 2007	
	Someter las propuestas de revisión de los siguientes programas para la aprobación del Senado Académico y de la Junta Administrativa: Bachillerato y Grado Asociado en Sistemas de Oficina Bachillerato en Artes en Educación Elemental	Directores de Departamento Comités de Currículo	Propuestas sometidas. mayo, 2007	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Mantener un sistema de avalúo... <i>(continuación)</i>	Comenzar la evaluación de los siguientes programas académicos siguiendo el ciclo de evaluaciones quinquenales del Decanato de Asuntos Académicos y las guías aprobadas para estos propósitos: Bachillerato en Administración de Empresas Bachillerato en Artes en Inglés con concentración de Tecnología de Multimedia Bachillerato en ciencias en Tecnología Ambiental	Directores de Departamento Comités de Currículo	Informe de evaluación realizada. junio, 2007	
	Someter al Decanato de Asuntos Académicos el borrador de la propuesta de revisión del Bachillerato en Ciencias con concentración en Biología para análisis y recomendaciones.	Director de Departamento de Ciencias Naturales	Borrador de propuesta sometida. mayo, 2007	
	Incorporar en la planificación de actividades académicas departamentales, actividades encaminadas a adquirir conocimiento, destrezas y técnicas de avalúo de aprendizaje.	Directores de Departamento Comités de Actividades Académicas	Lista de actividades realizadas y lista de asistencia. Al final del año.	
	Administrar un cuestionario de necesidades en los centros de trabajo como parte del esfuerzo de evaluación de los ofrecimientos de la Universidad Nocturna.	Coordinadora Universidad Nocturna	Informe de resultados. mayo, 2007	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
2. Obtener acreditación profesional externa —o adelantar significativamente hacia ese objetivo— para los siguientes programas de bachillerato: <ul style="list-style-type: none"> • Educación (todas las opciones) • Administración de Empresas (todas las opciones) • Tecnología Electrónica • Sistemas de Oficinas 	Ofrecer apoyo y establecer un banco de datos sobre los estudiantes que solicitan y son admitidos en estos programas con el propósito de proveer información requerida para estas acreditaciones.	Directores de Departamentos Oficina de Admisiones	Información procesada Agosto 2007	
	Procesar datos estadísticos necesarios para las acreditaciones profesionales.	Oficial de Estadísticas - OPEI	Datos procesados, peticiones de los departamentos Durante el año académico 2006-07	
	Incorporar los estándares de TESOL (Teachers of English Speakers of Other Languages) al Plan para la Acreditación de los programas de preparación de maestros por la NCATE (National Council for Accreditation of Teacher Education)	Directores Departamentos de Educación e Inglés Comité de Acreditación	Copia del plan revisado. Durante el año.	
	Iniciar gestiones para la acreditación profesional de los programas del Bachillerato en Sistemas de Oficina y Bachillerato en Ciencias en Tecnología Electrónica: Asistir a reuniones y talleres sobre los procesos de acreditación. Consideración y análisis de los estándares	Directores Departamentos de Sistemas de Oficina y Tecnología Electrónica Comités de Acreditación	Listas de asistencia. Documentos producidos. mayo, 2007	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
3. Preparar un plan de acción para diseñar alternativas para nuevos programas conducentes a grado o programas de certificado con créditos, según las necesidades que se identifiquen en los estudios de necesidades que se realicen.	Analizar y procesar expedientes académicos de estudiantes de escuela superior y otros con el fin de identificar a los estudiantes que cumplan con los requisitos necesarios.	Oficial de Admisiones	Informe de admitidos y matriculados por programa. Agosto 2007	
	Comenzar a revisar y actualizar la propuesta para la creación de un bachillerato en Ciencias Sociales a la luz de las recomendaciones de la VPAA y las guías aprobadas para la creación de programas.	Director Departamento de Ciencias Sociales Comité de Currículo	Informe de progreso de labor realizada. mayo, 2007	
	Dar seguimiento a la propuesta para la creación de un Bachillerato en Artes en Humanidades en Estudios Interdisciplinarios de Puerto Rico y el Caribe para iniciar su implantación tan pronto se reciba autorización de los cuerpos concernidos.	Decano de Asuntos Académicos Director Departamento de Humanidades	Evidencia de las gestiones realizadas. Durante el año académico.	
	Desarrollar y someter para aprobación secuencias curriculares según la Certificación 27 (2003-2004) de la Junta de Síndicos.	Departamentos interesados	Certificaciones del Senado Académico. Durante el año académico.	
	Coordinar con los departamentos académicos el ofrecimiento de programas de certificación a través de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP).	Directora de la División de Educación Continua Directores de Departamentos	Copia de las propuestas. mayo, 2007	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Preparar un plan de acción... <i>(continuación)</i>	Comenzar acuerdos colaborativos con otras unidades del sistema para ampliar los ofrecimientos académicos de la UNA.	Coordinadora Universidad Nocturna Directora Departamento Administración de Empresas	Evidencia y aprobación de acuerdos. mayo, 2007	
	Identificar la secuencia de cursos para una concentración menor en Psicología Industrial y Matemáticas en el Bachillerato en Administración de Empresas.	Directores Departamentos de Adm. de Empresas, Ciencias Sociales y Matemáticas	Evidencia de las secuencias acordadas. mayo, 2007	
	Iniciar el ofrecimiento de los cursos conducentes a la certificación de Contador Público Autorizado a través de la UNA.	Coordinadora Universidad Nocturna Directora Departamento Administración de Empresas	Oferta académica. Segundo Semestre	
	Realizar un estudio de necesidades para conocer el interés por un Bachillerato en Bellos Oficios.	Director Departamento de Humanidades	Copia del estudio realizado. mayo, 2007	
4. Mejorar las alternativas educativas y servicios disponibles para los estudiantes no tradicionales, por medio de ofrecimientos y servicios en la web y servicios presenciales en horarios apropiados para dicha población.	Continuar con el horario extendido en la Oficina de Admisiones para ofrecer los servicios a los estudiantes no tradicionales.	Oficina de Admisiones	Estudiantes atendidos durante en horario extendido de los programas no tradicionales como: Certificación de Maestros, Alianzas, Universidad Nocturna y otros Enero 2007 Agosto 2007	
	Colaborar con la DECEP y otros departamentos que soliciten ayuda en la preparación de alternativas de instrucción que hagan uso de la web.	Directora Asociada del Centro Educativo con Tecnología en Multimedia (CETEM)	Diseños de instrucción que resulten de proyectos de colaboración con la DECEP y otros departamentos octubre 2006 – mayo 2007	

Meta 1: Responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de la comunidad en el área noroeste y en el País en general, por medio de alternativas de estudio, innovadoras y relevantes, considerando tanto las opciones conducentes como las no conducentes a grado.

Diez para la Década:

Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.

Cultura de evaluación y avalúo institucional.

Identidad Institucional fortalecida.

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Mejorar las alternativas educativas... <i>(continuación)</i>	Desarrollar una propuesta para un Adiestramiento en Redacción y Estilo a través de la DECEP.	Directora del Departamento de Español Directora División de Educación Continua	Copia de propuesta sometida. mayo, 2007	
	Ofrecer talleres relacionados con tecnología de información y su integración a la enseñanza.	Directores de Departamento Directora del CETEM Decano de Asuntos Académicos	Informe de actividades realizadas y lista de asistencia. mayo, 2007	
	Completar el desarrollo de cursos en línea en varias disciplinas.	Directora del CETEM Facultad	Evidencia de aprobación de los cursos. Durante el año académico.	
	Completar el proyecto de Mi Portal para ofrecer servicios en línea al estudiantado.	Director(a) Centro de Tecnologías de Información	Portal en uso. junio, 2007	
	Desarrollar y mantener actualizada la página electrónica institucional.	Director(a) Centro de Tecnologías de Información Decanos	Página actualizada. junio, 2007	
	Continuar con el ofrecimiento de servicio presencial al estudiantado en horario extendido y al medio día.	Decanos Directores oficinas de servicio	Satisfacción de los usuarios. junio, 2007	
	Establecer alianzas colaborativas entre unidades del sistema con la industria y las agencias gubernamentales para ampliar los ofrecimientos para los estudiantes no tradicionales.	Directores de Departamentos Directora División de Educación Continua Decano Asuntos Académicos	Acuerdos firmados y cursos en oferta. junio, 2007	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
Diez para la Década:				
Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
1. Finalizar una revisión del sistema de evaluación para la facultad no más tarde de junio de 2007.	Completar los trabajos encomendados al Comité de Asuntos Académicos y Evaluación de Cursos del Senado Académico y al Comité de Personal de Facultad relacionados con el sistema de valuación de la facultad.	Comités concernidos Decano Asuntos Académicos Rector	Informes de la labor realizada. junio, 2007	
2. Ampliar las oportunidades de intercambio de facultad entre universidades estadounidenses y extranjeras.	Mantener informada a la facultad de oportunidades de intercambio.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Comunicaciones enviadas. junio, 2007	
3. Aumentar las oportunidades del personal docente para completar estudios superiores y realizar proyectos de investigación o mejoramiento de la enseñanza mediante Licencias de Estudio y Sabáticas.	Elaborar un Plan de Desarrollo para la facultad.	Directores de Departamentos Decano Asuntos Académicos	Copia de los planes. junio, 2007	
	Identificar alternativas y medios para ofrecer a la facultad la oportunidad de completar estudios doctorales y realizar proyectos de investigación a la luz del Plan de Desarrollo.	Directores de Departamentos Decano Asuntos Académicos	Evidencia de las alternativas de ayuda distribuidas a la facultad. junio, 2007	
	Identificar industrias con las cuales se podría establecer alianzas alianzas para proveer a la facultad la oportunidad de obtener experiencia práctica en su disciplina.	Directores de Departamento	Acuerdos concertados. Evidencia de comunicaciones. Durante el año académico.	
	Aumentar el número de proyectos de investigación en los que se involucre la facultad y el estudiantado.	Directores de Departamento	Informe de proyectos realizados y participantes. junio, 2007	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
Diez para la Década: Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Aumentar las oportunidades del personal docente... <i>(continuación)</i>	Iniciar un plan que permita identificar y habilitar espacios para la investigación.	Decanos Rector	Plan junio, 2007	
	Incorporar el elemento investigativo en una Propuesta de Título V	Coordinador de Recursos Externos	Copia de la Propuesta mayo, 2007	
4. Mejorar las destrezas pedagógicas de la facultad, dando especial atención a: <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje • Cómo atender a estudiantes de alto riesgo • Cómo usar técnicas de avalúo integradas a la enseñanza y el aprendizaje • Cómo desarrollar destrezas básicas • Cómo usar efectivamente la tecnología educativa 	Fomentar entre los consejeros(as) profesionales la participación en cursos de educación continua que les permitan cumplir con los requisitos de licencias o certificaciones.	Coordinadora Comité de Mejoramiento Profesional del Departamento de Consejería	Cumplimiento de los requisitos de licencias y/o certificaciones Actividades durante todo el año	
	El personal docente de CETEM participará en actividades de mejoramiento que hagan hincapié en aplicaciones educativas de la tecnología de informática.	Director de CETEM	Descripción y número de adiestramientos Número de participantes Horas de adiestramiento/participante Costo septiembre 2006 – junio 2007	
	Hacer un inventario de las necesidades de mejoramiento de destrezas pedagógicas de la facultad (perfil).	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Copia del inventario de necesidades. junio, 2007	
	Organizar actividades académicas y de desarrollo de facultad (a nivel institucional de departamento).	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Lista de actividades realizadas (informe). junio, 2007	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
Diez para la Década: Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Mejorar las destrezas pedagógicas de la facultad, ... <i>(continuación)</i>	Identificar los recursos (humanos, fiscales) para ofrecer a la facultad oportunidades para el desarrollo de estas destrezas pedagógicas.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos Rector	Lista de posibles recursos y partida en el presupuesto para desarrollo de facultad. Petición Presupuestaria. Durante el año académico.	
	Conocer el perfil del estudiantes (tradicional y no tradicional) para identificar métodos de enseñanza acorde con su perfil.	Directores de Departamento Facultad	Datos recopilados. Análisis de datos. Durante el año académico.	
	Lograr un aumento en la participación de la facultad en las actividades de desarrollo que se organizan a nivel institucional o departamental.	Directores de Departamento	Listas de asistencia, aumento en el porcentaje de participación. Durante el año académico.	
	Identificar los cursos en las áreas de biología y química que presentan mayor dificultad para el estudiantado con el propósito de identificar estrategias de ayuda al estudiantado.	Director Departamento de Ciencias Naturales	Datos recopilados. Durante el año académico.	
	Iniciar un programa de tutorías en biología y química.	Director Departamento de Ciencias Naturales	Lista de participantes. Durante el año académico.	
	Mantener estrecha colaboración entre los departamentos académicos y el Departamento de Consejería y orientación para atender la población de estudiantes de alto riesgo.	Directores de Departamento Directora Consejería y Orientación	Informe de logros. Durante el año académico.	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
Diez para la Década:				
Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
5. Mejorar las destrezas generales del personal no docente dando especial atención a: <ul style="list-style-type: none"> • dominio de las áreas de trabajo asociadas a sus funciones regulares • uso efectivo de las tecnologías de informática y comunicación • mejoramiento procesal y de servicios • avalúo de procesos • preparación de informes efectivos • normas de ética gubernamental 	Ofrecer talleres al personal con funciones de supervisión a través del Sistema de Capacitación para la Excelencia y Mejoramiento Integrado (CEMI).	Directora Oficina de Recursos Humanos Personal de la Administración Central	Talleres Ofrecidos Lista de Participantes Durante el año académico 2006-2007	
	Re-adiestrar al personal en los procesos de admisión para que se realicen en forma ágil y que facilite el trámite a los estudiantes potenciales.	Oficina de Admisiones	Adiestramientos ofrecidos y expedientes de estudiantes evaluados Agosto 2007	
	Participar en todos los adiestramientos de la programación de Oracle Student System (OSS) en el área de admisiones, necesarios para manejar y llevar a cabo los procesos de admisión en forma ágil.	Oficina de Admisiones Decanato de Asuntos Estudiantiles	Adiestramientos recibidos y calidad de los datos procesados bajo el nuevo sistema. Año académico 2006-07	
	Ofrecer talleres y adiestramiento al personal no docente del Decanato de Estudiantes en las áreas de: computadoras y servicio al cliente.	Oficina de Recursos Humanos Decano de Estudiantes	Talleres y adiestramientos ofrecidos Mayo 2007	
	Promover la participación del personal no docente del CETEM en actividades de mejoramiento que hagan hincapié en el uso de tecnología de informática en sus áreas de trabajo.	Directoat del CETEM	Número de adiestramientos Número de participantes Horas de adiestramiento/participante Costo septiembre 2006 – junio 2007	
	Ofrecer algunos talleres orientados a mejorar conocimientos y destrezas del personal en áreas de tecnología de informática por solicitud de la Oficina de Recursos Humanos u otros departamentos.	Directora del CETEM	Número de adiestramientos Número de participantes Horas de adiestramiento/participante septiembre 2006 – junio 2007	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
Diez para la Década:				
Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Mejorar las destrezas generales del personal no docente... <i>(continuación)</i>	Recopilar los datos para establecer el Registro de Actividades y Mejoramiento Profesional del personal docente y no-docente.	Directora OPEI Secretaria OPEI	Registro completado Primer semestre 2006-07	
	Proveer oportunidades de adiestramientos para el personal de OPEI, que propicie el dominio de las destrezas en su área de trabajo.	Directora OPEI	Asistencia a talleres Año académico 2006-07	
	Identificar los medios y recursos para implantar el Plan de Mejoramiento.	Decana Asuntos Administrativos Rector	Fondos identificados en el presupuesto. marzo, 2007	
	Levantar un inventario de las necesidades del personal no docente por áreas de necesidad (supervisión, computación, reglamentación, políticas y cultura de servicio)	Directora de Recursos Humanos	Copia del inventario Durante el segundo semestre del año académico	
	Diseñar un Plan de Desarrollo del Personal No Docente	Directora de Recursos Humanos	Copia del Plan marzo, 2007	
	Iniciar las actividades de capacitación, en armonía con el Plan que se desarrolle, haciendo uso de recursos internos y externos	Directora de Recursos Humanos	Lista de Participantes Durante el segundo semestre del año académico	
	Ofrecer talleres al personal con funciones de supervisión a través del Sistema de Capacitación para la Excelencia y Mejoramiento Integrado (CEMI).	Directora de Recursos Humanos Personal de la Administración Central	Lista de Participantes Durante el año académico 2006-2007	

Meta 3: Mejorar los resultados académicos generales, otorgando prioridad al desarrollo integral de los estudiantes y al mejoramiento de los servicios de apoyo académico para ellos.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
1. Aumentar el índice general de retención de estudiantes de manera que en el 2011, <ul style="list-style-type: none"> • será no menor de 87%, medido inmediatamente después del 1er año de estudio • será no menor de 70%, medido inmediatamente después del 2do año de estudio 	Fortalecer el plan existente para atender estudiantes de alto riesgo.	Directores de Departamento Directora Consejería y Orientación	Plan revisado. junio, 2007	
	Comenzar a evaluar las iniciativas de retención existentes como parte de los esfuerzos para mejorar la retención.	Directores de Departamento Directora Consejería y Orientación	Informe de resultados de avalúo.	
	Ofrecer consejería personal, educativa, social a todo estudiante que lo solicite, a través de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consejería vocacional ○ Feria de Información ○ Proyectos de tutorías 	Consejeros(as) profesionales	Registro de estudiantes Hojas de asistencia Cartas Durante todo el año académico	
	Establecer mecanismos para ofrecer orientación y consejería a estudiantes con características particulares como: <ul style="list-style-type: none"> a. Estudiantes en probatoria b. Estudiantes con impedimentos c. Estudiantes en alto riesgo d. Estudiantes admitidos por habilidades especiales con menos de 2.00 de promedio 	Consejeros(as) profesionales	El por ciento de éxito de los estudiantes con estas características y que reciben los servicios de consejería y orientación deberá ser: <ul style="list-style-type: none"> a. Estudiantes en probatoria – 70% pueda salir de su probatoria. b. Estudiantes con impedimentos – 70% cumpla con su progreso Académico. c. Estudiantes con alto riesgo – 70% aumente su promedio académico. d. Habilidades especiales – 60% cumpla con su progreso académico. Primer y segundo semestre	

Meta 3: Mejorar los resultados académicos generales, otorgando prioridad al desarrollo integral de los estudiantes y al mejoramiento de los servicios de apoyo académico para ellos.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Aumentar el índice general de retención... <i>(continuación)</i>	Dar seguimiento a los cohortes de estudiantes de nuevo ingreso para calcular el índice de retención después de su primer y segundo año de estudios.	Oficial de Estadísticas	Índices de retención cohorte 1999 Primer semestre 2006-07	
	Identificar y someter propuesta para allegar fondos externos para dar atención a la retención estudiantil (Plan de Retención).	Directores de Departamento Directora Consejería y Orientación	Propuestas sometidas.	
2. Ampliar las oportunidades para los estudiantes, de intercambio con universidades e internados en empresas u organizaciones.	Actualizar el banco de datos con los convenios establecidos entre la UPR y universidades del extranjero para que estén accesibles a los estudiantes.	Coordinadora del Programa de Intercambio y Estudios Internacionales	Hojas de asistencia Copia material impreso Durante todo el año académico	
3. Mejorar las destrezas básicas de los estudiantes—en español, inglés y matemáticas—al grado de evidenciar un mejor desempeño: <ul style="list-style-type: none"> • en exámenes de aprovechamiento para medir las destrezas • en sus calificaciones en cursos básicos • en sus calificaciones en aquellos cursos de concentración que dependan en gran medida del dominio de las destrezas básicas 	Identificar estudiantes que obtuvieron puntuaciones bajas en el examen de Aprovechamiento de College Board en Español, Inglés y Matemáticas para ubicarlos en los cursos correspondientes.	Personal de Admisiones	Listas con los estudiantes identificados Septiembre 2007	
	Comenzar a evaluar la efectividad del servicio de los laboratorios de destreza existentes.	Directores de los departamentos concernidos	Datos sobre la efectividad del servicio. Durante el año académico.	
	Procesar datos estadísticos que demuestren el grado de aprovechamiento de los estudiantes en los cursos básicos de español, inglés y matemáticas.	Oficial de Estadísticas Directora de OPEI	Por ciento de aprobación con C o más. Al finalizar el año académico 2006-07	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Diez para la Década: Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación. Actualización tecnológica.				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
<p>1. Preparar un Plan de cinco años para la implantación académica de TI que garantice continuidad exitosa de las iniciativas del pasado período de planificación. Entre otras cosas el Plan incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mejoras a la red alámbrica e inalámbrica • adquisición de equipo para ampliar recursos o reponer equipo obsoleto • estrategias para mejorar la integración de TI al salón de clases • desarrollo de estrategias de instrucción en línea • desarrollo de competencias institucionales—foco en facultad, estudiantes, servicios y procesos— que nos pongan en condiciones para iniciar algunas alternativas de educación a distancia al finalizar el quinto año del Plan. 	<p>Crear un comité para la preparación del plan de cinco años para la implantación académica de TI, elaborar las encomiendas y someterlo para la aprobación de los cuerpos concernidos.</p>	Rector	<p>Comunicación que evidencie la designación y encomienda Plan aprobado</p> <p>Año académico 2006-07</p>	
	<p>Colaborar en la preparación del Plan de TI, como parte de los trabajos del Comité de Tecnología</p>	Director CETEM	<p>Documentos que surjan de la colaboración para crear el Plan de TI septiembre 2006 – junio 2007</p>	
	<p>Evaluar el estado de los laboratorios de computación.</p>	Directores de Departamento Director(a) Centro de Tecnologías de Información	<p>Informe de evaluación realizada. Durante el año académico.</p>	
	<p>Actualizar el inventario de equipo de computación académica.</p>	Director(a) Centro de Tecnologías de Información	<p>Inventario actualizado. Durante el año académico.</p>	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Diez para la Década: Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación. Actualización tecnológica.				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Preparar un Plan de cinco años para la implantación académica de TI... <i>(continuación)</i>	Identificar el estado de la red alámbrica e inalámbrica y la infraestructura de comunicación.	Director(a) Centro de Tecnologías de Información	Información recopilada y disponible. Durante el año académico.	
	Identificar los cursos en línea en desarrollo.	Directores de Departamento Directora del CETEM	Lista de cursos en línea en proceso de desarrollo. Durante el año académico	
	Identificar las fuentes de fondos disponibles para adquisición de equipo y mejorar la infraestructura.	Decano Asuntos Académicos Rector	Fondos identificados. Durante el año académico.	
2. Atraer los recursos para institucionalizar el Centro de Tecnologías Educativas en Multimedia (CETEM) como estructura permanente de apoyo a la docencia en todo lo relativo a usos académicos de la tecnología de informática, especialmente adiestramientos para la facultad y los estudiantes, desarrollo de instrucción, y asesoramiento técnico y pedagógico.	Continuar gestiones administrativas para crear dos plazas no docentes para CETEM y asegurar un presupuesto operacional apropiado.	Rector Directora del CETEM	Plazas aprobadas septiembre – noviembre, 2006	
	Conseguir la asignación de fondos recurrentes para institucionalizar el Centro de Tecnologías Educativas en Multimedia (CETEM).	Rector	Fondos recurrentes asignados en el presupuesto. febrero-marzo 2007	
	Mantener los servicios del CETEM disponibles para la facultad y el estudiantado.	Directora del CETEM	Informe de actividades y servicios ofrecidos.	
3. Lograr que en un período de cinco años, al menos un 20% de la facultad ofrezca uno o más cursos en línea.	Mejorar la infraestructura del recinto sustituyendo el equipo obsoleto.	Director de Centro de Tecnologías de Información Rector(a)	Requisiciones Informe de labor realizada Durante el año académico	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Diez para la Década: Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación. Actualización tecnológica.				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Lograr que en un período de cinco años, al menos un 20%... <i>(continuación)</i>	Ofrecer adiestramiento especial a profesores/as interesados/as en preparar cursos híbridos (parte presencial, parte en línea)	Director de CETEM y Directores Asociados	Al menos 7 docentes adiestrados y en proceso de preparar un curso híbrido enero – junio 2007	
	Identificar cursos en las diferentes disciplinas que se puedan ofrecer en línea.	Directores de Departamento Facultad	Lista de cursos. Durante el año académico.	
	Fortalecer el número de recursos electrónicos disponibles en la Biblioteca.	Directora de la Biblioteca	Inventario de recursos electrónicos. junio, 2007	
	Desarrollar el área de Reserva digital y Referencia Virtual de la Biblioteca en apoyo a esta gestión.	Directora de la Biblioteca	Evidencia de los servicios y usuarios. Durante el año académico.	
4. Lograr que en un período de cinco años, al menos 60% de la facultad regular haya mejorado la enseñanza de sus cursos, utilizando presentaciones con multimedios y recursos de instrucción en línea.	Ofrecer adiestramientos relacionados con el uso efectivo de la tecnología educativa, haciendo hincapié en la preparación de módulos de instrucción en multimedios.	Director Asociado, Asuntos de Facultad, CETEM	Número de adiestramientos Número de profesores/as adiestrados Horas de adiestramiento /profesor/a septiembre 2006 – junio 2007	
	Hacer un inventario de las necesidades de adiestramientos de la facultad en el uso de recursos multimedios y de instrucción en línea para la enseñanza.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Inventario de necesidades. Durante el año académico.	
	Hacer un inventario de los recursos para instrucción con multimedios y en línea disponibles para uso de la enseñanza en laboratorios y salones de clase.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Copia del inventario de recursos. Durante el año académico.	
	Proveer el equipo necesario para la enseñanza en laboratorios y salones de clase.	Decano Asuntos Académicos Rector	Órdenes de compra emitidas. Al finalizar el año académico.	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Diez para la Década: Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación. Actualización tecnológica.				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
5. Ofrecer adiestramientos cortos para que todos los estudiantes y docentes tengan la oportunidad de desarrollar sus destrezas básicas de informática.	Ofrecer talleres de adiestramiento para estudiantes, a fin de que puedan hacer uso efectivo de la tecnología de informática en sus quehaceres académicos.	Directora Asociada , Asuntos de Estudiantes, CETEM	Número de adiestramientos Número de participantes Horas de adiestramiento/participante septiembre 2006 – abril 2007	
	Integrar el uso de la tecnología en los prontuarios de los cursos.	Directores de Departamento Facultad	Prontuarios revisados. Al finalizar el año académico.	
	Continuar adiestrando a los estudiantes a través del CETEM y otros recursos identificados por la facultad.	Directora del CETEM Directores de Departamento	Informe de actividades realizadas y lista de participantes. Primer y Segundo Semestre	
	Continuar el proyecto especial del Departamento de Inglés en coordinación con la Escuela Digital.	Directora Departamento de Inglés	Informe sobre el proyecto. Durante el año académico.	
	Facilitar al estudiantado el acceso a los recursos de información y los servicios haciendo uso de la tecnología.	Directora de la Biblioteca	Evidencia de uso. Durante el año académico.	
	Proveer al estudiantado los espacios y equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las destrezas de información.	Directora de la Biblioteca CETEM	Informes, inventarios, evidencia del uso, satisfacción de los usuarios. Durante el año académico.	

Meta 5: Incrementar el desempeño de la facultad en las actividades de investigación, creación y erudición e involucrar a los estudiantes como parte de su desarrollo formal.				
Diez para la Década: Investigación competitiva Identidad institucional fortalecida				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
1. Adoptar un plan encaminado a desarrollar una infraestructura física y monetaria que formalice el inicio de una cultura de investigación en el recinto (espacio, equipo, apoyo administrativo, fondos de pareo, ayudantías).	Evaluar el estado de la infraestructura física y equipos existentes para la investigación.	Decano Asuntos Académicos Directores de Departamento	Informes, inventarios, etc. Durante el año académico.	
	Revisar los planes de revisión curricular y nuevos desarrollos de los programas académicos.	Decano Asuntos Académicos Directores de Departamento	Informe del Decano. Durante el año académico.	
	Someter las peticiones y propuestas para conseguir los fondos necesarios en apoyo a la investigación.	Directores de Departamento Facultad	Propuestas sometidas. Durante el año académico.	
2. Aumentar las actividades de investigación, creación y erudición mediante diversas estrategias, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> • conceder descargas para que al menos, cada semestre, 10% de la facultad dedique un mínimo de 3 créditos de su carga regular a tales actividades. • otorgar licencias o sabáticas que promuevan el objetivo • ayudar a la facultad a preparar propuestas competitivas 	Escribir propuesta de investigación científica social para los estudiantes de la UPR-aguadilla: "Factores que afectan el ajuste a la vida universitaria en los estudiantes de 1er. año de la UPR en Aguadilla"	Consejero profesional, Prof. Luis J. Cruz Pagán	Propuesta sometida y/o aprobada. Durante el año académico.	
	Re-distribuir el presupuesto para identificar los fondos para apoyar las actividades de investigación, creación y erudición.	Rector(a)	Presupuesto re-distribuido. Segundo semestre 2006-07	
	Auspiciar la participación de la facultad y estudiantes en diferentes foros para aumentar la viabilidad de los trabajos de investigación y creación.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Evidencia de participación, informes. Durante el año académico.	

Meta 5: Incrementar el desempeño de la facultad en las actividades de investigación, creación y erudición e involucrar a los estudiantes como parte de su desarrollo formal.				
Diez para la Década: Investigación competitiva Identidad institucional fortalecida				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Aumentar las actividades de investigación... <i>(continuación)</i>	Comenzar el proceso de análisis para conseguir que las revistas de mayor visibilidad se integren al Catálogo Latindex.	Decano Asuntos Académicos Directores de Departamento	Copia del Plan. Durante el año académico.	
3. Lograr que por lo menos 10% de la facultad publique en revistas académicas o profesionales de reconocido prestigio dentro de sus campos académicos o profesionales; promover también las publicaciones por parte de los estudiantes.	Auspiciar la publicación de revistas de conocido prestigio y divulgación.	Decano Asuntos Académicos Rector	Fondos autorizados.	
	Identificar estrategias para proveer a la facultad el tiempo y espacio para la publicación.	Decano Asuntos Académicos Rector	Documentos que evidencien el tiempo dedicado a esta gestión.	
4. Involucrar a los estudiantes en los proyectos de investigación y creación de la facultad para desarrollar en ellos destrezas relacionadas.	Considerar en el proceso de evaluación y revisión de programas y cursos, la posibilidad de incorporar proyectos y actividades de investigación y creación en la que se involucre	Directores de Departamento Comités de Currículo	Cursos revisados, propuesta de revisión o creación. Primer y Segundo Semestre	
	Continuar auspiciando la participación de estudiantes en internados de verano enfocados en la investigación.	Directores de Departamento Facultad	Informes que evidencien la participación de los estudiantes. Primer y Segundo Semestre	
	Continuar auspiciando la participación de estudiantes en simposios y congresos en los que presenten el resultado de sus proyectos de investigación y creación.	Directores de Departamento Facultad	Informes que evidencien la participación de los estudiantes. Primer y Segundo Semestre	
5. Aumentar la proporción de doctorados en el recinto, de un 14% del total de profesores regulares a por lo menos un 30%.	Elaborar un plan para el desarrollo de los miembros de la facultad, considerando entre otros, los estándares para la acreditación de los programas susceptibles y los planes de desarrollo académicos.	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Copia del Plan de Desarrollo para la Facultad. Durante el año académico.	

Meta 5: Incrementar el desempeño de la facultad en las actividades de investigación, creación y erudición e involucrar a los estudiantes como parte de su desarrollo formal.				
Diez para la Década: Investigación competitiva Identidad institucional fortalecida				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Aumentar la proporción de doctorados en el recinto,... <i>(continuación)</i>	Proveer a la facultad los medios para completar estudios doctorales en su área de especialidad.	Decano Asuntos Académicos Rector	Copia de Certificaciones de la Junta Administrativa. Durante el año académico.	
	Cumplir con la Certificación 145 (2005-06) de la Junta de Síndicos y la Certificación 44 (2006-07) de la Junta Administrativa de la UPR-Aguadilla. (Requisito de grado doctoral para nuevas contrataciones.)	Directores de Departamento Decano Asuntos Académicos	Nombramientos otorgados. Durante el año académico.	

Meta 6: Elevar los recursos externos y fondos autogenerados para que representen no menos de 20% del total de gastos operacionales del recinto.				
Diez para la Década:				
Optimización administrativa y gerencial (énfasis en desarrollo de fortaleza financiera)				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
1. Establecer un sistema efectivo de apoyo técnico y administrativo para asistir a las personas que escriban propuestas y para lograr mayores donaciones.	Crear página electrónica, con listados de oportunidades para obtener fondos.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Visitas y utilización de la página electrónica. Primer semestre 2006-07	
	Crear documentos para facilitar el proceso de redacción de propuestas	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Número de Solicitudes de Servicio Notificación de Intención completadas Año académico 2006-07	
	Redactar un nuevo procedimiento para someter propuestas.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Aprobación del nuevo procedimiento para someter propuestas por el Senado Primer semestre 2006-07	
	Publicación de Opúsculos con información sobre fondos disponibles.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Número de opúsculos enviados. Año académico 2006-07	
	Continuar mejorando la estructura de apoyo existente para asistir al personal en la redacción de propuestas y la búsqueda de recursos externos (OPEI y Exalumnos).	Rector	Nombramientos, página electrónica, procedimiento en uso. Durante el año académico.	
	Divulgar las oportunidades para la obtención de fondos.	Coordinador Recursos Externos Decano Asuntos Académicos	Copia de opúsculos, página electrónica. Durante el año académico	
	Cumplir con el plan que se sometió para la recaudación de fondos.	Personal de la Oficina de Exalumnos Decanos Rector	Informe de actividades realizadas. Durante el año académico	
	Ofrecer asesoramiento en las áreas de redacción, presupuesto y consideraciones administrativas en la redacción repropuestas.	Coordinador Recursos Externos	Informe de asesoramientos ofrecidos. Durante el año académico	

Meta 6: Elevar los recursos externos y fondos autogenerados para que representen no menos de 20% del total de gastos operacionales del recinto.				
Diez para la Década: Optimización administrativa y gerencial (énfasis en desarrollo de fortaleza financiera)				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
2. Desarrollar competencias en redacción de propuestas y obtención de fondos, en la facultad y otro personal profesional de la institución.	Ofrecer talleres en día de desarrollo de facultad.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo Decano de Asuntos Académicos	Talleres ofrecidos Asistencia de profesores a los talleres. Año académico 2006-07	
	Invitar a la facultad y personal administrativo a talleres que ofrezcan otras unidades del sistema.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo Decano As. Administrativos Decano Asuntos Académicos	Asistencia a talleres organizados por otras unidades del sistema. Solicitud de mejoramiento profesional. Año académico 2006-07	
	Gestionar con agencias federales o estatales talleres especializados.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Participantes a talleres especializados por agencias federales y estatales. Año académico 2006-07	
	Coordinar orientaciones y talleres con recursos externos e internos de probada experiencia en el desarrollo de propuestas.	Coordinador Recursos Externos Decano Asuntos Académicos	Informe de actividades realizadas. Año académico 2006-07	
3. Desarrollar destrezas técnicas y administrativas para el manejo efectivo de fondos externos por parte de los directores de proyectos y el personal que deba llevar las cuentas y rendir los informes financieros.	Ofrecer talleres sobre "Post Award" a la facultad y al personal administrativo.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Lista de participantes de los talleres. Año académico 2006-07	
	Mantener una base de datos actualizada, sobre las regulaciones y procedimientos de las agencias federales y estatales.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Actualización mensual de la base de datos. Año académico 2006-07	
	Utilizar los recursos electrónicos para completar informes financieros.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Número de informes o peticiones que se someten electrónicamente Año académico 2006-07	

Meta 6: Elevar los recursos externos y fondos autogenerados para que representen no menos de 20% del total de gastos operacionales del recinto.				
Diez para la Década: Optimización administrativa y gerencial (énfasis en desarrollo de fortaleza financiera)				
<i>Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</i>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros Y Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)</i>
Desarrollar destrezas técnicas y administrativas... <i>(continuación)</i>	Coordinar orientaciones con recursos de probada experiencia en el manejo de efectivos de fondos externos para los directores de proyectos.	Coordinador Recursos Externos Oficial Administrativo	Informe de orientaciones ofrecidas. Número de participantes. Año académico 2006-07	
4. Aumentar los recursos externos combinando diversas alternativas, como: <ul style="list-style-type: none"> • redacción de por lo menos dos propuestas exitosas de significativa magnitud, cada año. • allegar donaciones de ex alumnos y otros donantes • incrementar ingresos netos procedentes de la DECEP • conseguir asignaciones legislativas especiales 	Realizar actividad para actualizar el banco de datos de los exalumnos y recaudar fondos a través de las donaciones de los mismos. (“Phonaton”)	Rector Asistente Administrativo	Informe de Actividades realizadas Fondos recaudados Durante el Año Académico	
	Realizar reuniones con los “Amigos de CORA (ACORA)” con el propósito de alcanzar un compromiso de donación anual por parte de empresarios (amigos y exalumnos de CORA)	Rector Asistente Administrativo	Reuniones realizadas Fondos recaudados Durante el año académico.	
	Participar de la estrategia de recaudación del Programa de Pareo Corporativo o “matching gifts”	Rector Asistente Administrativo	Compañías visitadas Material distribuido Fondos recaudados Durante el año académico	
	Redactar por lo menos seis (6) propuestas y/o peticiones de donativos cada año.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Propuestas sometidas y/o donativos sometidos. Año académico 2006-07	
	Dirigir esfuerzos para la aprobación de por lo menos dos (2) propuestas y/o donativos por año.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Propuestas y/o donativos aprobados y cantidad de dinero aprobado. Año académico 2006-07	

Meta 6: Elevar los recursos externos y fondos autogenerados para que representen no menos de 20% del total de gastos operacionales del recinto.				
Diez para la Década: Optimización administrativa y gerencial (énfasis en desarrollo de fortaleza financiera)				
<i>Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</i>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros Y Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)</i>
Aumentar los recursos externos... <i>(continuación)</i>	Cooperar con otros proyectos que permitan allegar fondos a la institución.	Coord. de Recursos Externos Oficial Administrativo	Cantidad de acuerdos de cooperación con otros proyectos. Año académico 2006-07	
	Aumentar el número de proyectos y alianzas colaborativos con la industria y las agencias gubernamentales para aumentar los ingresos a través de la DECEP.	Directora de la División de Educación Continua	Lista de proyectos y alianzas existentes. Durante el año académico.	
	Cumplir con el plan para recaudación de fondos que se sometió.	Personal Oficina de Exalumnos Rector	Informe de resultados. Durante el año académico.	
	Mantener estrecha comunicación con los legisladores para adelantar las gestiones que se iniciaron para conseguir asignaciones legislativas especiales.	Rector	Copia de actas de reuniones. Durante el año académico.	
	Fortalecer los lazos de colaboración con representantes de la industria y el comercio para aumentar la cantidad de donativos anuales.	Rector	Reuniones efectuadas Donativos obtenidos Durante el año académico.	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes Optimización administrativa y gerencial Vocación para un mundo global				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
1. Modificar los procesos administrativos existentes para que hagan uso óptimo del nuevo sistema de información basado en Oracle.	Evaluación de los procesos y trámites administrativos para simplificar y agilizar los mismos	Decana de Asuntos Administrativos Directores y Supervisores de Oficinas	Procesos revisados Durante el año académico	
	Evaluar los procesos administrativos relacionados a la evaluación y admisión de los solicitantes de manera que se ajusten a la nueva programación de Oracle Students System y a la misma vez faciliten el trámite.	Decanato de As. Estudiantiles Decanato de As. Académicos Oficina de Admisiones	Cuestionario entregado a los estudiantes para que evalúen el proceso año académico 2006-07	
	Participación del personal clave de las oficinas en los adiestramientos del Sistema Oracle	Rector Director del Centro de Sistemas de Información Directores y Supervisores de las oficinas administrativas	Solicitudes de transportación Durante el año académico 2006-07	
	Ajustar los procesos administrativos a la luz de lo requerido por Oracle.	Director del Centro de Sistemas de Información	Informe de trabajo realizado Durante el año académico 2006-07	
2. Desarrollar un sitio web con información variada y múltiples servicios integrados y accesibles desde un portal.	Implantar el Programa de Recaudaciones en línea para el pago de matrícula y otros servicios de la Oficina de Recaudaciones	Director de Finanzas, Oficina de Recaudaciones Director de Centro de Tecnologías de Información	Implantación del sistema Gestiones realizadas Durante el año académico 2006-2007 (Se coordinará con el RUM para ser implantado)	
	Insertar la información de todas las oficinas del Decanato de Asuntos Estudiantiles en el portal UPRA.G.	Decano de Estudiantes Directores de oficinas: Admisiones, Asistencia Económica, Actividades Sociales/culturales, Oficina del Decano, Servicios Médicos, Actividades Atléticas y Consejería/Orientación	Información disponible en el portal UPRA.G.EDU Mayo 2007	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes Optimización administrativa y gerencial Vocación para un mundo global				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Desarrollar un sitio web con información... <i>(continuación)</i>	Contratar personal para desarrollar y actualizar el portal en forma continua.	Rectoría Director de Centro de Sistemas de Información	Contratos realizados Durante el año académico 2006-07	
	Completar el proyecto de Mi Portal para servicios en línea a la facultad y estudiantes.	Rectoría	Proyecto completado y en uso. Informe Anual Durante el año académico 2006-07	
	Completar el diseño de la página electrónica oficial de CORA	Director del Centro de Tecnologías de Información	Página oficial disponible Año académico 2006-07	
	Desarrollar una página en Internet para la OPEI, aquí se incluirán trabajos y estudios realizados en la oficina, para el uso de la comunidad universitaria.	Oficial de Estadísticas Oficial Administrativo Director del Centro de Tecnologías de Información	Página integrada a la página de UPRAG Primer semestre 2006-07	
3. Lograr que todos los principales servicios para estudiantes, susceptibles de estar en línea, estén fácilmente disponibles desde la Internet.	Ubicar en la Oficina de Admisiones computadoras con acceso a la red para acceder a la página upr.edu de manera que los estudiantes puedan evaluarse, obtener información y solicitar admisión en línea.	Oficina de Admisiones Centro de Cómputos	Instalación de dos computadoras instaladas en un área de admisiones Primer semestre 2006-07	
	Ampliar los servicios de web que ofrece CETEM para la facultad y estudiantes: Modificaciones la plataforma para instrucción en línea, <i>Páginas Académicas</i>	Director de CETEM	Lista de mejoras; Lista de personas usando servicios de "hosting" septiembre 2006 – junio 2007	
4. Identificar y mejorar aquellos procesos y servicios que al nivel departamental así lo requieran.	Adiestrar a la facultad interesada en diseñar su sitio web académico (adiestramiento y ayuda técnica)	Directora del CETEM	Lista de profesores adiestrados en taller ofrecido por Directora Asociada; octubre 2006	
	Extender Servicio de "hosting" para profesores/as y estudiantes	Directores Asociados del CETEM	Lista de profesores que diseñan su sitio web académico y lo hacen accesible por medio de CETEM octubre 2006 – mayo 2007	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes Optimización administrativa y gerencial Vocación para un mundo global				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Identificar y mejorar aquellos procesos y servicios que al nivel... <i>(continuación)</i>	Reforzar la estructura organizacional de OPEI, con el ingreso de nuevo recurso humano en el área de recursos externos.	Rector(a) Director de OPEI	Contrataciones Informe de tareas realizadas Primer semestre 2006-07	
5. Obtener reconocimiento por parte de la <i>Association of Colleges and Research Libraries</i> para nuestros servicios bibliotecarios.	Completar el envío del cuestionario de satisfacción con los servicios que ofrece la Biblioteca a la facultad y estudiantes.	Directora de la Biblioteca	Cuestionarios evaluados. febrero, 2007	
	Completar el autoestudio requerido para obtener el reconocimiento de la <i>Association of Colleges and Research Libraries</i> .	Directora de la Biblioteca	Informe de autoestudio. abril, 2007	
	Recibir visita de la agencia evaluadora: <i>Association of Colleges and Research Libraries</i> .	Directora de la Biblioteca	Informe d hallazgos mayo, 2007	
6. Obtener acreditación por parte de la <i>International Association of Counselling Services</i> de nuestros servicios de consejería profesional para estudiantes.	Tomar taller para realizar el autoestudio	Consejeros (Presidencia)	Lista de participantes Primer semestre 2006-07	
	Alineamiento de los estándares de la agencia acreditadora con los servicios actuales.	Consejeros Coordinadora de Acreditación	Informe del trabajo realizado Primer semestre 2006-07	
	Orientar a los estudiantes y profesores, sobre los servicios de consejería de acuerdo a los estándares establecidos por la agencia acreditadora. Se ofrecerá orientación del proceso de acreditación a la facultad.	Directora Consejería Coordinadora de Acreditación	Opúsculo completado Segundo semestre 2006-07	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
Diez para la Década: Vínculo sostenido con los estudiantes Optimización administrativa y gerencial Vocación para un mundo global				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Obtener acreditación por parte de la... <i>(continuación)</i>	Preparar requisiciones de los equipos tecnológicos necesarios a luz de los estándares establecidos	Directora Consejería Consejeros Coordinadora de Acreditación	Requisiciones realizadas Equipos adquiridos (asignaciones especiales de la Presidencia) Primer semestre 2006-07	
	Comenzar a Redactar los manuales de procedimientos de los servicios de consejería	Directora Consejería Consejeros Coordinadora Acreditación	Trabajo realizado Segundo semestre 2006-07	
	Iniciar reconstrucción de la Sala de Carrera, con las especificaciones establecidos en los estándares de acreditación para la planta física	Coordinadora de Acreditación	Trabajo realizado Durante todo el año	
	Presentar al Rector y al personal directivo el estatus del proceso.	Directora Consejería Coordinadora de Acreditación	Presentación realizada Segundo semestre 2006-07	

<p>Meta 8: Iniciar la transformación radical de las instalaciones físicas y los espacios naturales del campus, para lograr una inserción más efectiva en los nuevos contextos educativos, sociales y tecnológicos de la <i>sociedad de conocimiento</i>.</p> <hr/> <p>Diez para la Década: Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados Vocación para un mundo global</p>				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
1. Terminar la construcción del Centro de Recursos de Información y Aprendizaje, para diciembre de 2006.	Solicitar fondos y proveer información y costos para mudanza, mobiliario, equipo de computación, infraestructura y equipo de telefonía a la Administración Central	Decana de Asuntos Administrativos Directora de la Biblioteca	Copia de la comunicación enviada marzo, 2007	
2. Completar un Plan de Mejoras Permanentes y lograr su aprobación por parte de la Junta de Síndicos, para julio de 2008. El Plan debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • un diseño de nuevas edificaciones considerando no sólo necesidades funcionales, sino también estéticas y de conservación ambiental • un diseño que garantice buena utilización de espacios externos así como internos. • un diseño que simplifique la prestación de servicios para los estudiantes • instalaciones con capacidad para integrar la nueva tecnología de informática y comunicaciones, especialmente aunque no exclusivamente, para enseñanza e investigación • instalaciones que faciliten la enseñanza y la investigación científica y tecnológica • suficiente capacidad para absorber aumentos graduales de matrícula (a determinarse durante la elaboración del Plan), si hubiere necesidad para ello en el futuro. 	Identificar la información necesaria para diseñar el Plan de Mejoras Permanentes	Decana de Asuntos Administrativos	Durante el segundo semestre 2006-2007	

Meta 8: Iniciar la transformación radical de las instalaciones físicas y los espacios naturales del campus, para lograr una inserción más efectiva en los nuevos contextos educativos, sociales y tecnológicos de la <i>sociedad de conocimiento</i> .				
Diez para la Década: Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados Vocación para un mundo global				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> (Progreso observado)
Completar un Plan de Mejoras... (<i>continuación</i>)	Identificar el grupo de profesionales para el diseño del Plan	Rector	Durante el segundo semestre 2006-2007	
	Desarrollar estudios sobre facilidades físicas que ayuden en la toma de decisiones (<i>a petición de los directivos</i>)	Directora de OPEI	Trabajos realizados Año académico 2006-07	
3. Preparar e implantar un Plan de Mejoras Físicas Menores y Mantenimiento para mejorar la funcionalidad y estética de las instalaciones existentes y los espacios naturales.	Completar los trámites necesarios para el proceso de subasta para mejorar los servicios de energía eléctrica y agua:			
	- Subestación de 38 KV y subestación del edificio 612	Administración Central	Fin de año fiscal	
	- Pozo de agua para abastecer los servicios sanitarios	Administración Central	Fin de año fiscal	
	Recopilación de información sobre las necesidades de mejoras físicas y mantenimiento	Decana de Asuntos Administrativos	Evidencia de comunicaciones recibidas Durante el año académico	
	Análisis y establecimiento de prioridades e identificación de costos	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos Supervisora de la Oficina de Compras	Copia de Planes Durante el segundo semestre	
Constituir un Comité para diseñar un Plan de Mejoras Físicas Menores y un Plan de Mantenimiento de estructuras y espacios naturales	Comité de Trabajo Decana de Asuntos Administrativos	Acta de reuniones mayo, 2007		

<p>Meta 8: Iniciar la transformación radical de las instalaciones físicas y los espacios naturales del campus, para lograr una inserción más efectiva en los nuevos contextos educativos, sociales y tecnológicos de la <i>sociedad de conocimiento</i>.</p> <hr/> <p>Diez para la Década: Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados Vocación para un mundo global</p>				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Preparar e implantar..., <i>(Continuación)</i>	Elevar peticiones de fondos adicionales a la Administración Central	Decana de Asuntos Administrativos	Copia de comunicaciones enviadas Durante el año académico	
	Establecer los controles necesarios para cumplir con el Plan	Decana de Asuntos Administrativos	Durante el año académico	
<p>4. Mantener un entorno físico y natural que propicie la colaboración, creatividad y productividad de los universitarios, tanto en el trabajo como en el aprendizaje. Entre otras cosa esto conlleva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar proyectos anuales conducentes a embellecer el entorno institucional, combinando mejoras estéticas en las instalaciones físicas con el cuidado y desarrollo de las áreas externas y la floresta. • Involucrar a los estudiantes, la facultad y otros empleados en actividades voluntarias encaminadas a embellecer la institución. 	Incluir entre los proyectos de mejoras físicas áreas verdes, jardines, áreas de descanso, etc.	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Fondos asignados para estos proyectos mayo, 2007	
	Coordinar con las iniciativas de los departamentos y organizaciones para embellecimiento de la Institución	Personal del Departamento de Recursos Físicos	Durante el año académico	
	Iniciar una Campaña para la Conservación y Limpieza del Campus Universitario en colaboración con las organizaciones estudiantiles	Decana de Asuntos Administrativos Decano de Asuntos Estudiantiles	Evidencia de las actividades realizadas Durante el segundo semestre 2006-07	

Meta 9: Mantener una relación positiva y de colaboración entre la institución y la comunidad externa.				
Diez para la Década:				
Liderato en inversión comunitaria y gestión cultural				
Identidad institucional fortalecida				
Objetivos Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
1. Fortalecer la relación institución-comunidad por medio de actividades frecuentes de colaboración, servicios de educación y consultoría, y actividades sociales y culturales.	Realizar y/o darle apoyo a actividades para ofrecer información y orientación a la comunidad universitaria, tales como: Feria de Salud y Seguridad, Orientación de ácido fólico, Clínica de enfermedades de transmisión sexual, Seguridad en el tránsito	Calidad de Vida	Talleres, orientaciones realizadas Participación de la comunidad. Primer semestre o segundo semestre.	
	Realizar clínicas y ferias de salud en las cuales pueda participar la comunidad externa e interna.	Decano de Estudiantes Personal de la Oficina de Servicios Médicos	Clínicas de HIV, Hepatitis y otras realizadas. Participación de la comunidad mayo de 2007	
	Representar la UPR de Aguadilla en diferentes consorcios y/o comités de trabajo Fomentar las actividades en la UPR Aguadilla donde participan estudiantes de las escuelas superiores del área noroeste Encuentro de Estudiantes Orientadores Certamen de oratoria	Consejeros profesionales	Minutas de reuniones Programas de actividades Durante todo el año académico	
	Coordinar excursión para empleados y estudiantes, respectivamente, de la UPR-Aguadilla	Coordinador de Actividades	Lista de participantes Una por semestre	
	Coordinar conciertos de diferentes géneros musicales para la comunidad universitaria: o Black Guayaba o Chelo o Juke Box o Gospel Music Fest	Coordinador de Actividades	Contratos realizados Actividades realizadas Una o dos por semestre (Sujeto a fondos y costos)	

Meta 9: Mantener una relación positiva y de colaboración entre la institución y la comunidad externa.				
Diez para la Década: Liderato en inversión comunitaria y gestión cultural Identidad institucional fortalecida				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Fortalecer la relación institución-comunidad... <i>(continuación)</i>	Coordinar el Festival de Voz de la UPR-Aguadilla e invitar a la comunidad externa e interna.	Coordinador de Actividades	Actividad realizada Primer semestre	
	Realizar la Carrera de Acción de Gracias y la actividad del Encendido de la Navidad, hacer extensiva la invitación a la comunidad externa.	Coordinador de Actividades	Actividad realizada Primer semestre	
	Coordinar la presentación de obra de teatro y cine colegial para la comunidad universitaria y la comunidad externa.	Coordinador de Actividades	Obra realizada Primer y Segundo Semestre	
	Coordinar torneos de billar, tenis de mesa, domino y estimular la participación de la comunidad universitaria en dichos torneos.	Coordinador de Actividades	Actividades realizadas Un torneo anual por deporte	
	Contribuir voluntariamente con la comunidad externa. El personal docente del CETEM ofrecerá conferencias, orientación técnica y sesiones cortas de adiestramiento o consultorías.	Personal docente de CETEM	Lista de actividades y participantes septiembre, 2006 – mayo, 2006	
	Ofrecer servicios de “web hosting” a escuelas, asociaciones profesionales con fondos limitados y grupos comunitarios. Siempre que sea técnicamente viable y sin fines de lucro, CETEM podrá dar estos servicios.	Director de CETEM	Lista de entidades externas que reciben “hosting” de CETEM septiembre, 2006 – mayo, 2006	
	Representar la Universidad en foros y actividades del sector público y privado.	Rector(a)	Informe Anual Durante el año académico 2006-07	
2. Contribuir a mantener una Asociación de ex alumnos activa y colaboradora con la institución.	Enviar comunicaciones y promociones ofreciendo a los miembros de la Asociación de Exalumnos descuentos en la matrícula de los cursos por la DECEP.	Rector Asistente Administrativo.	Informe de la labor realizada Durante todo el año	

Meta 9: Mantener una relación positiva y de colaboración entre la institución y la comunidad externa.				
Diez para la Década: Liderato en inversión comunitaria y gestión cultural Identidad institucional fortalecida				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Contribuir a mantener una Asociación... <i>(continuación)</i>	Enviar comunicaciones para establecer contacto con los exalumnos y promoción para el ingreso a la Asociación de Exalumnos.	Rector Asistente Administrativo	Correspondencia enviada Actividades realizadas Durante todo el año	
	Coordinar actividades de confraternización entre exalumnos.	Rector Asistente Administrativo	Actividades realizadas. Durante el año académico.	
3. Establecer Juntas Asesoras externas para ayudar a crear, avaluar y revisar los programas educativos de la institución.				
4. En aquellos cursos donde sea viable, se incorporarán actividades que conlleven colaboración para resolver problemas comunitarios o cierto tipo de servicio social.				

Meta 10: Garantizar un sistema gerencial que practique principios contemporáneos de administración universitaria, responda a los estándares de excelencia acordados por la comunidad académica y oriente sus acciones en información objetiva.				
Diez para la Década:				
Optimización administrativa y gerencial				
Cultura de evaluación y avalúo institucional				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
1. Establecer un programa de desarrollo gerencial encaminado a fortalecer las competencias necesarias para liderar la institución hacia niveles superiores de efectividad, eficiencia y calidad, y hacia la implantación exitosa del Plan Estratégico 2006-2011.	Asegurar la participación del personal directivo de CETEM en las actividades de mejoramiento gerencial que surjan del programa que se establezca.	Director de CETEM	Estadísticas de participación septiembre, 2006 – mayo, 2006	
	Designar un Comité para diseñar un Programa de Desarrollo Gerencial	Rector(a)	Comunicación que evidencie la designación Informe Anual Durante el año académico 2006-07	
	Colaborar en el diseño de un programa de desarrollo gerencial	Decana de Asuntos Administrativos	Durante el año académico 2006-07	
	Participar de las actividades de desarrollo que se programen	Decana de Asuntos Administrativos	Durante el año académico 2006-07	

Meta 10: Garantizar un sistema gerencial que practique principios contemporáneos de administración universitaria, responda a los estándares de excelencia acordados por la comunidad académica y oriente sus acciones en información objetiva.

Diez para la Década:

**Optimización administrativa y gerencial
Cultura de evaluación y avalúo institucional**

<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
2. Hacer hincapié en el avalúo institucional como mecanismo para: <ul style="list-style-type: none"> • obtener información confiable del desempeño institucional cotidiano • obtener información confiable del progreso hacia el logro de las metas y objetivos del Plan Estratégico 2006-2011 • obtener información confiable del cumplimiento de los estándares de licenciamiento y acreditación • determinar qué áreas deben recibir prioridad presupuestaria • determinar qué áreas deben ser objeto de proyectos para mejoramiento o acción correctiva inmediata 	Mantener una base de datos de las gestiones de CETEM, con indicadores que reflejen la cuantía y el grado de calidad de las actividades realizadas y los resultados logrados.	Director de CETEM	Lista de bases de datos y ejemplos de su contenido septiembre, 2006 – junio, 2006	
	Realizar análisis de cuestionarios (ya administrados) para determinar el estatus tecnológico de estudiantes y el impacto inicial de CETEM	Directora Asociada, Asuntos de Estudiantes, CETEM	Descripción de actividades que demuestren la práctica del avalúo y sus resultados (informes, documentos de análisis, reuniones de evaluación, etc.) Informe de resultados noviembre – diciembre, 2006	
	Realizar análisis del estatus tecnológico de la facultad con respecto a la aplicación educativa de las tecnologías de multimedios y el impacto inicial de CETEM	Director Asociado, Asuntos de Facultad, CETEM	Informe de resultados enero-mayo, 2007	
	Presentar al Senado Académico informes donde se evalúe la efectividad institucional en los distintos componentes de la UPRA	Directora de OPEI	Informes presentados en las reuniones del Senado Académico Primer y Segundo semestre 2006-07	

Meta 10: Garantizar un sistema gerencial que practique principios contemporáneos de administración universitaria, responda a los estándares de excelencia acordados por la comunidad académica y oriente sus acciones en información objetiva.				
Diez para la Década:				
Optimización administrativa y gerencial				
Cultura de evaluación y avalúo institucional				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Hacer hincapié en el avalúo institucional... <i>(continuación)</i>	Completar informes requeridos por las instituciones de Educación Superior en Estados Unidos y Puerto Rico.	Oficial de Estadísticas	Informes completados en fechas requeridas. Primer y segundo semestre 2006-07	
	Completar el Plan de Acción 2006-07, a nivel Colegio.	Directora de OPEI	Plan de Acción completado y distribuido Primer semestre 2006-07	
	Completar los informes y planes de acción requeridos bajo la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.	Oficial Administrativo (OPEI)	Planes realizados y sometidos Recomendaciones del Rector(a) Año académico 2006-07	
	Recopilar datos para el Informe Anual de la UPRA, 2006-07. Se evaluará el progreso hacia la consecución de las metas y objetivos del Plan Estratégico 2006-2011	Directora OPEI	Recopilación e integración de los datos Junio 2007	
	Completar Informe Anual de la UPRA para el año académico 2005-06	Directora de OPEI	Publicación y distribución del informe Agosto de 2006-07	
	Recopilar datos estadísticos del primer semestre del año en curso y publicarlas en el Compendio de Estadísticas 2006.	Oficial de Estadísticas	Publicación y distribución del libro de datos estadísticos Segundo semestre 2006-07	
	Análisis de los procesos de las oficinas adscritas al Decanato para identificar las áreas de mejoramiento	Directores y Supervisores de oficinas	Procesos mejorados Durante el año académico	

Meta 10: Garantizar un sistema gerencial que practique principios contemporáneos de administración universitaria, responda a los estándares de excelencia acordados por la comunidad académica y oriente sus acciones en información objetiva.				
Diez para la Década: Optimización administrativa y gerencial Cultura de evaluación y avalúo institucional				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
3. Lograr adecuada vinculación entre los planes de desarrollo, la acción gerencial y los recursos disponibles.	Realizar reuniones periódicas con el personal de CETEM y sesiones de avalúo formativo y sumativo para calibrar progreso en torno a este Plan de Acción y determinar la vinculación deseada por el objetivo.	Director de CETEM	Informe Anual documentando resultados (áreas fuertes y débiles, limitaciones, logros, proyecciones) septiembre, 2006 – junio, 2006	
	Realizar reuniones periódicas e informes de progreso.	Comité Ejecutivo	Copia de Informes y Actas Año académico 2006-07	
	Realizar el avalúo de la Implantación Plan Estratégico 2000-05	Directora de OPEI	Informe realizado Noviembre 2006	
	Realizar el pareo de Plan Estratégico y Diez para la Década	Rector(a) Directora de OPEI (Coordinadora de Diez para la Década)	Informe realizado Segundo semestre 2006-07	
	Seguimiento efectivo al progreso de los planes de acción anuales	Directores y Supervisores de oficinas Decana de Asuntos administrativos	Periódicamente durante el año académico	
	Ajustar los Planes de Acción a tono con los recursos disponibles	Comité Ejecutivo	Transferencias realizadas Periódicamente durante el año académico	
4. Continuar desarrollando una cultura organizacional que promueva servicios de calidad para los estudiantes y otros beneficiarios de la institución.	Mantener un sistema de medición del grado de calidad de los adiestramientos y otros servicios primarios ofrecidos por CETEM y utilizar los resultados para el mejoramiento continuo de los servicios.	Director de CETEM	Resultados de las mediciones de calidad realizadas por CETEM Documentación de las mejoras realizadas septiembre, 2006 – junio 2007	

Meta 10: Garantizar un sistema gerencial que practique principios contemporáneos de administración universitaria, responda a los estándares de excelencia acordados por la comunidad académica y oriente sus acciones en información objetiva.				
Diez para la Década:				
Optimización administrativa y gerencial				
Cultura de evaluación y avalúo institucional				
<i>Objetivos</i> Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Continuar desarrollando una cultura organizacional ... <i>(continuación)</i>	Establecer mecanismos para conocer la efectividad de los servicios de las oficinas administrativas	Directores y Supervisores de las oficinas de servicio	Informe de resultados Durante el año académico	
	Incorporar los cambios necesarios para mejorar la efectividad de los servicios	Directores y Supervisores de las oficinas de servicio	Evidencia de los cambios efectuados Durante el año académico	