



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

# **PLAN DE ACCIÓN**

## **Nivel Colegio**

**2009-2010**

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

**PLAN DE ACCIÓN  
Nivel Colegio  
2009-2010**

septiembre, 2009

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> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
1-1 Mantener un sistema de avalúo sistemático de manera que todos los programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sean evaluados anualmente conforme con un plan de avalúo de progreso (avalúo formativo)</li> <li>• Sean evaluados y revisados comprensivamente cada cinco año (avalúos sumativos) según el itinerario que establezca el Decanato de Asuntos Académicos</li> <li>• Enfaticen apropiadamente los componentes de educación general y destrezas básicas</li> <li>• Incorporen los debates y estudios de impacto para Puerto Rico y que al mismo tiempo resulten de interés para la comunidad internacional que comparten problemas, preocupaciones e intereses similares a la Isla.</li> </ul>	Evaluar los siguientes programas académicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachillerato en Artes en Inglés con concentración de Tecnología de Multimedia</li> <li>• Bachillerato en Ciencias en Tecnología Ambiental</li> </ul> [Se realiza siguiendo el ciclo de evaluaciones quinquenales del Decanato de Asuntos Académicos y las guías aprobadas para estos propósitos]	Directores de Departamentos y Coordinadores de Acreditación	Informe de avalúo realizado  Al finalizar el año académico	
	Continuar los proyectos de avalúo de aprendizaje (cursos y programas)	Directores de Departamentos	Informes de avalúo que evidencien las acciones correctivas y decisiones tomadas encaminadas a fortalecer el aprendizaje del estudiante.  Al finalizar el año académico	
	Realizar la conferencia semestral de avalúo como foro para la discusión de los resultados de avalúo	Decano de Asuntos Académicos	Calendario de Actividades y Listas de Asistencia al foro  Durante el año académico	
	Administrar el examen para medir las competencias en educación general de los estudiantes de Nuevo Ingreso 2009-2010	Ayudante del Decano de Asuntos Académicos	Resultados de los exámenes Implementación de las medidas correctivas, si algunas  Durante el año académico	

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.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.</b> <b>Cultura de evaluación y avalúo institucional.</b> <b>Identidad Institucional fortalecida.</b>				
<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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Procesar datos estadísticos para contribuir en los procesos de avalúo.	Personal de la OPEI	Datos procesados e informes suministrados  Durante el año académico.	
1-2 Obtener acreditación profesional externa —o adelantar significativamente hacia ese objetivo— para los siguientes programas de bachillerato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación (todas las opciones)</li> <li>• Administración de Empresas (todas las opciones)</li> <li>• Tecnología Electrónica</li> <li>• Sistemas de Oficinas</li> </ul>	Continuar con los procesos de acreditación para la Acreditación de los programas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación por NCATE</li> <li>- Sistemas de Oficina por ACBSP</li> <li>- Electrónica por ABET-TAC</li> <li>- Consejería y Orientación por IACS.</li> </ul>	Decano de Asuntos Académicos Coordinadores de Acreditación	Informes de trabajo de los comités  Durante el año académico	
	Procesar los datos estadísticos, lecturas de cuestionarios y proveer información necesaria para las acreditaciones profesionales de los departamentos académicos.	Personal de la OPEI	Datos procesados a petición de los Departamentos Académicos  Durante el año académico	
1-3 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.	Continuar con la redacción de la propuesta para la creación de un Bachillerato en Artes en Humanidades en Estudios Interdisciplinarios de Puerto Rico y el Caribe a la luz de las recomendaciones de la VPAA.	Director del Departamento de Humanidades Decano de Asuntos Académicos	Informe de avance en la redacción de la propuesta  Al finalizar el año académico	
	Auscultar la viabilidad para la creación del Bachillerato en Química	Directora del Departamento de Ciencias naturales Decano de Asuntos Académicos	Informe de logros alcanzados  Al finalizar el año académico	
	Desarrollar y someter para aprobación secuencias curriculares según la Certificación 27 (2003-2004) de la Junta de Síndicos. Áreas probables: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energía renovable</li> <li>- Administración de Proyectos</li> <li>- Turismo Cultural o Ecológico</li> </ul>	Decano de Asuntos Académicos	Propuesta de secuencias Curriculares aprobadas  Durante el año académico	

<p>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.</p> <hr/> <p><b>Diez para la Década:</b>  <b>Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.</b>  <b>Cultura de evaluación y avalúo institucional.</b>  <b>Identidad Institucional fortalecida.</b></p>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
1-4 Mejorar las alternativas educativas y servicios disponibles para los estudiantes <b>no tradicionales</b> , por medio de ofrecimientos y servicios en la web y servicios presenciales en horarios apropiados para dicha población.	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 de Servicios Educativos en Multimedia del Centro de Tecnología Educativa en Multimedia (CETEM).	Diseños de instrucción que resulten de proyectos de colaboración con la DECEP y otros departamentos.  Durante el año académico	
	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.  Durante el año académico	
	Completar el desarrollo de cursos en línea en varias disciplinas.	Directora del CETEM Facultad	Evidencia de aprobación de los cursos.  Durante el año académico	
	Continuar con el ofrecimiento de los servicios al estudiante en un horario extendido, al medio día y durante el período en que se realizan procesos especiales.	Directores oficinas de servicio del Decanato de Estudiantes Personal de la DECEP	Evaluación de los servicios estudiantiles, procesos completados para los programas nocturnos  Durante el año académico	
<b>1-5. Diseñar, aprobar e implantar un plan de reclutamiento de estudiantes en Puerto Rico dirigido a atraer a los mejores talentos a nuestra institución.</b>	Desarrollar un plan de reclutamiento de estudiantes para aumentar la proporción general con IGS $\geq$ 280.	Oficina de Orientación y Consejería Decanato de Asuntos Académicos	Plan de Reclutamiento  Durante el año académico	
	Actualizar y ampliar el banco de recursos de profesores disponibles a ofrecer talleres y conferencias en las escuelas superiores.	Decano de Estudiantes Decano de Asuntos Académicos	Banco de recursos de profesores Lista de talleres sugeridos  Primer 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.				
<b>Diez para la Década:</b>				
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> Y <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Ofrecer talleres y conferencias a los estudiantes de las escuelas superiores sobre temas de interés para ellos.	Decano de Asuntos Estudiantiles Facultad de los distintos departamentos	Número de talleres y/o conferencias ofrecidas  Durante el año académico	
<b>1-6 Vincular a la universidad con los sistemas preuniversitarios a través del desarrollo de alternativas tales como:</b> •Adiestramientos de maestros en servicio •Colaborar en el desarrollo de destrezas básicas.	Realizar las actividades para el segundo año de la propuesta "From School Desk to Science Workbench: Birth of a Scientist"	Director propuesta MSEIP Decano de Asuntos Académicos	Informe anual de la propuesta  Al finalizar el año académico	
	Someter las propuestas para el adiestramiento de maestros	Directora de la DECEP Decano de Asuntos Académicos	Propuestas establecidas, cursos ofrecidos.  Durante el año académico	
	Aprobar mecanismo para ofrecer cursos universitarios a estudiantes de cuarto año.	Decano de Asuntos Académicos	Informe de gestiones realizadas  Durante el año académico	
<b>1-7 Incluir, en nuestros currículos, contenidos y destrezas que preparen mejor a nuestros egresados para insertarse exitosamente en escenarios internacionales (ejemplos: cursos con contenidos de diversas culturas, idiomas, prácticas gerenciales internacionales, etc.)</b>	Explorar alternativas para modificar los currículos.	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Informe de gestiones realizadas  Durante el año académico	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
2-1 Finalizar una revisión del sistema de evaluación para la facultad no más tarde de junio de 2007.	Finalizar el manual de ascenso y la revisión del sistema de puntos por mérito.	Decano de Asuntos Académicos y Comité de Personal de Facultad	Manual y hoja de evaluación revisada y sometida al Senado Académico abril, 2010	
2-2 Ampliar las oportunidades de intercambio de facultad entre universidades estadounidenses y extranjeras.	Mantener informada a la facultad de las oportunidades de intercambio, a través de comunicados y/o talleres.	Decano de Asuntos Académicos	Número de comunicados y/o talleres ofrecidos.  Durante el año académico	
2-3 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.	Implementar el Plan de Desarrollo para la facultad a la luz de la certificación 121, 2006-07	Directores de Departamentos Decano de Asuntos Académicos	Informe de implantación  Al finalizar el año académico	
2-4 Mejorar las destrezas pedagógicas de la facultad, dando especial atención a: • 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	Ofrecer talleres a la facultad que sean variados y que respondan a sus necesidades	Decanato de As. Académicos Directores de Departamentos	Programa de Talleres, evaluaciones y lista de asistencia.  Durante el año académico	
	Fomentar y apoyar la participación del personal docente en actividades de mejoramiento dirigidas a mejorar su capacidad para trabajar con aplicaciones educativas de la tecnología de informática.	Directora CETEM Decano de Asuntos Académicos	Número de profesores que tomaron adiestramientos  Durante el año académico	

Meta 2: Mantener un programa efectivo para el desarrollo de los recursos humanos.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Todos; pues todos dependen de la adecuada preparación intelectual y técnica del personal así como de sus renovados paradigmas.</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
2-5 Mejorar las destrezas generales del personal no docente dando especial atención a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dominio de las áreas de trabajo asociadas a sus funciones regulares</li> <li>• uso efectivo de las tecnologías de informática y comunicación</li> <li>• mejoramiento procesal y de servicios</li> <li>• avalúo de procesos</li> <li>• preparación de informes efectivos</li> <li>• normas de ética gubernamental</li> </ul>	Implantar el programa de adiestramientos para el personal no-docente propuesto para este año	Director de Recursos Humanos	Calendario aprobado por la autoridad nominadora. Lista de participantes Avalúo de los talleres  Durante el año académico.	
	Promocionar talleres y/o alternativas que permita a todo el personal cumplir con las horas requeridas por la Ley de Ética gubernamental.	Comité Institucional de Ética Gubernamental	Cantidad de personas que completó el número de horas requeridas por Ley.  Durante el año académico	
	Promulgar la Ley de Ética gubernamental dirigido a todo el personal, mediante talleres en los que se enfaticen sus normas.	Comité Institucional de Ética Gubernamental Decana de Asuntos Administrativos	Por ciento del personal que completó el número de horas requeridas por Ley.  Durante el año académico	
	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/costo  Durante el año académico	
	Proveer oportunidades de adiestramientos para el personal no docente, que propicie el dominio de las destrezas en su área de trabajo.  [Sujeto a presupuesto]	Directores de Oficinas Administrativas	Descripción y número de adiestramiento Número de participantes Horas de adiestramiento participante/Costo  Durante el año académico	



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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Vínculo sostenido con los estudiantes</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
3-1 Aumentar el índice general de retención de estudiantes de manera que en el 2011, <ul style="list-style-type: none"> <li>• será no menor de 87%, medido inmediatamente después del 1er año de estudio</li> <li>• será no menor de 70%, medido inmediatamente después del 2do año de estudio</li> </ul>	Continuar ofreciendo el curso INTD 3019 “Taller de integración a la vida universitaria”	Consejeros Profesionales Decano de Asuntos Académicos	Informe de avalúo de la ejecutoria del curso  Durante el año académico	
	Continuar con las actividades de la propuesta “From School Desk to Science Workbench: Birth of a Scientist”, que promueven la retención de estudiantes.	Director propuesta MSEIP Decano de Asuntos Académicos	Informe anual de la propuesta  Al finalizar el año académico	
	Realizar actividades contenidas en el Borrador del Plan Institucional de Retención Estudiantil dirigidas a los estudiantes de alto riesgo y en probatorias.	Directores de departamentos Directora de Consejería y Orientación	Actividades realizadas e informes de logros.  Al finalizar el año académico.	
	Continuar con los servicios de consejería, orientación educativa, talleres y conferencias a los estudiantes de alto riesgo, en probatoria, admitidos por habilidades especiales, con impedimentos y estudiantes de la Universidad Nocturna.	Consejeros profesionales	Listas de estudiantes atendidos e informes de logros alcanzados.  Durante el año académico	
	Calcular y publicar el índice de retención de los estudiantes de nuevo ingreso después de su segundo y tercer año de estudios	Oficial de Estadísticas	Publicación, cálculos de los índices de retención cohorte 2003.  Durante el año académico	
	Contribuir en el avalúo de las estrategias establecidas para aumentar el índice de retención.	Directora de OPEI	Análisis de datos e informes  Durante el año académico	
	Establecer una colaboración efectiva entre los departamentos académicos y el Departamento de Consejería y Orientación para atender estudiantes de alto riesgo o en probatoria.	Directores de departamentos Directora Consejería y Orientación	Informe de logros  Al finalizar el año académico.	
	3-2 Ampliar las oportunidades para los estudiantes, de intercambio con universidades e internados en empresas u organizaciones.	Crear comité de internacionalización. [Departamentos proveerán información sobre oficinas y prestarán servicios de apoyo (orientación, formularios, trámites, etc.)]	Decanato de Asuntos Académicos	Comité creado, actividades realizadas, lista de estudiantes de intercambio o internados  Durante el año académico

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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Vínculo sostenido con los estudiantes</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
3-3 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"> <li>• en exámenes de aprovechamiento para medir las destrezas</li> <li>• en sus calificaciones en cursos básicos</li> <li>• en sus calificaciones en aquellos cursos de concentración que dependan en gran medida del dominio de las destrezas básicas</li> </ul>	Continuar evaluando la efectividad del servicio de los laboratorios de destrezas existentes e identificar cursos claves para evaluar estrategias y resultados específicos de aprendizaje.	Directores de los departamentos concernidos	Informes del avalúo de los laboratorios de destrezas e informe de calificaciones en cursos claves.  Durante el año académico.	
<b>3-4 Promover una programación deportiva que motive la participación del estudiante y que contribuya a su formación universitaria.</b>	Promover la participación de los estudiantes atletas en los deportes oficiales de la Liga Atlética Interuniversitaria, ramas masculinas y femeninas.	Director Atlético Decano de Asuntos Estudiantiles	Participación de la institución en por lo menos ocho de los deportes oficiales en la rama masculina y seis en la rama femenina en la LAI.  Al finalizar el año académico	
	Motivar a los estudiantes atletas a participar de las actividades y servicios de consejería que se ofrecen en el colegio.	Decano de Asuntos Estudiantiles Psicólogo Consejeros profesionales	Participación de los estudiantes atletas en “walking counseling”, visitas a los consejeros profesionales, visitas al psicólogo.  Aumento del número de estudiantes atletas que mantienen la carga académica y el promedio requerido.  Al finalizar el año académico	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.</b> <b>Actualización tecnológica.</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
4-1 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mejoras a la red alámbrica e inalámbrica</li> <li>• adquisición de equipo para ampliar recursos o reponer equipo obsoleto</li> <li>• estrategias para mejorar la integración de TI al salón de clases</li> <li>• desarrollo de estrategias de instrucción en línea</li> <li>• 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.</li> </ul>	Colaborar en la preparación del Plan de TI, como parte de los trabajos del Comité de Tecnología.	Directora del CETEM	Documentos que surjan de la colaboración para crear el Plan de TI  Durante el año académico	
	Adiestrar al personal docente del CETEM para liderar la iniciativa de cursos en línea	Directora del CETEM	Adiestramientos recibidos  Durante el Año Académico	
	Instalar antenas, evaluar el equipo disponible y reponer el equipo obsoleto.	Director de la Oficina de Tecnología Informativa	Requisiciones y reposiciones de equipo  Durante el año académico	
	Colaborar con CETEM en la integración de TI al salón de clases	Director de la Oficina de Tecnología Informativa	Tecnología integrada a la sala de clases  Durante el año académico	
	Desarrollar la infraestructura tecnológica con miras a ofrecer cursos en línea.	Director de la Oficina de Tecnología Informativa	Infraestructura tecnológica desarrollada para apoyar a los cursos  Durante el año académico	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.</b> <b>Actualización tecnológica.</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
4-2 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.				<b>Este objetivo fue logrado en el año 2007-2008. CETEM se integró a la estructura formal del Colegio, se crearon las plazas regulares y se le asignó una línea presupuestaria.</b>
4-3 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.	Directora del CETEM Director Asociado de Servicios de Tecnología Educativa	Informes de labor realizada Requisiciones Base de Datos  Al finalizar el año académico	
	Ofrecer adiestramientos especiales a profesores/as interesados/as en preparar cursos en línea	Directora/a del CETEM y Directores Asociados	Al menos 10 docentes adiestrados y en proceso de preparar cursos híbridos.  Al finalizar el año académico	
	Identificar cursos en las diferentes disciplinas que se puedan ofrecer en línea.	Directores de Departamentos Facultad	Lista de cursos  Durante el Año Académico	
4-4 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 multimedia 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 multimedia.	Directora Asociada Servicios de Tecnología Educativa del CETEM	Número de adiestramientos Número de profesores/as adiestrados Horas de adiestramiento/profesor/a  Durante el Año Académico	

Meta 4: Continuar integrando las nuevas tecnologías de la informática (TI) al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Culturas académicas de actualización, experimentación y renovación.</b> <b>Actualización tecnológica.</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
4-5 Ofrecer adiestramientos cortos para que todos los estudiantes y docentes tengan la oportunidad de desarrollar sus destrezas básicas de informática.	Ofrecer talleres de adiestramientos para estudiantes, a fin de que puedan hacer uso efectivo de la tecnología de informática en sus quehaceres académicos.	Directora Asociada Servicios de Tecnología Educativa del CETEM. Directores de Departamentos.	Número de adiestramientos Número de participantes Horas de adiestramiento/participante  Durante el Año Académico	
<b>4-6. Equipar los laboratorios de clases e investigación, salas para reuniones, anfiteatros, salones de clases y la biblioteca con equipos tecnológicos actualizados.</b>	Proveer al estudiantado los espacios y equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las destrezas de información en la Biblioteca.	Directora de la Biblioteca Directora del CETEM	Informes, inventarios, evidencia del uso, satisfacción de los usuarios.  Durante el año académico	
	Evaluar, recomendar, requisar y gestionar la instalación de equipos tecnológicos para laboratorios de clases e investigación, salas para reuniones, anfiteatros, salones de clases.	Directora del CETEM Director Asociado Servicios de Tecnología Educativa	Informe e inventario de equipo tecnológico  Durante el Año Académico	
	Coordinar el uso y mantenimiento de laboratorios de computación académica.	Director Asociado Servicios de Tecnología Educativa	Informe de gestiones realizadas.  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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Investigación competitiva</b> <b>Identidad institucional fortalecida</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
5-1 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).	Brindar el apoyo administrativo a la facultad que se dedique a la investigación.	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Trabajos de investigación Presentaciones o escritos  Durante el año académico	
5-2 Aumentar las actividades de investigación, creación y erudición mediante diversas estrategias, entre ellas: • 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	Ofrecer a la facultad descargas académicas y apoyo administrativo a todos los que escriban propuestas.	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Propuestas escritas  Durante el año académico	
5-3 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 con los fondos que estén disponibles.	Decano de Asuntos Académicos Rector	Publicaciones de revistas.  Durante el año académico	
	Promover la publicación de investigaciones sub graduadas y escritos de estudiantes en "Journals"	Directores de Departamentos Investigadores	Publicaciones en la revistas  Durante el año académico	
5-4 Involucrar a los estudiantes en los proyectos de investigación y creación de la facultad para desarrollar en ellos destrezas relacionadas.	Evaluar la posibilidad de incorporar en los cursos, proyectos de investigación y creación en la que se involucre a los estudiantes.	Directores de Departamentos Comités de Currículo	Informes de evaluaciones  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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Investigación competitiva</b> <b>Identidad institucional fortalecida</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
5-5 Aumentar la proporción de doctorados en el recinto, de un 14% del total de profesores regulares a por lo menos un 30%.	Aumentar el esfuerzo para la contratación de doctorados	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Aumento de profesores con doctorados contratados en un 5% con respecto al año anterior.  Durante el año académico	
<b>5-6 Fomentar entre los profesores y estudiantes el desarrollo de foros, debates y congresos que permitan proyectarnos al exterior.</b>	Auspicio de actividades docentes de proyección al exterior, en Puerto Rico y Estados Unidos	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Número de actividades auspiciadas y Número de participantes de nuestra institución  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.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Optimización administrativa y gerencial (énfasis en desarrollo de fortaleza financiera)</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
6-1 Establecer un sistema efectivo de apoyo técnico y administrativo para asistir a las personas que escriban propuestas y para lograr mayores donaciones.	Apoyar en la lectura e interpretación de guías para las propuestas a solicitud del redactor.	Oficial Administrativo en OPEI	Propuestas sometidas Durante el año académico	
	Apoyo en el envío de propuestas en forma electrónica.	Oficial Administrativo en OPEI	Propuestas sometidas Durante el año académico	
	Canalizar las promociones de propuestas vigentes a través de la página de UPRAg	Oficial Administrativo en OPEI	Página de Recursos Externos actualizada Durante el año académico	
6-2 Desarrollar competencias en redacción de propuestas y obtención de fondos, en la facultad y otro personal profesional de la institución.	Ofrecer talleres sobre la destrezas de escribir propuestas y obtención de fondos	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamento	Talleres o charlas ofrecidas Número de empleados que participan Durante el año académico	
6-3 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.	Incluir en el Plan de Mejoramiento Profesional, talleres sobre el uso y manejo de fondos públicos.	Decano de Asuntos Académicos Comité de ética	Talleres o charlas ofrecidas Número de empleados que participan Durante el año académico	
6-4 Aumentar los recursos externos combinando diversas alternativas, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• redactar por lo menos dos propuestas exitosas de significativa magnitud, cada año.</li> <li>• allegar donaciones de ex alumnos y otros donantes</li> <li>• incrementar ingresos netos procedentes de la DECEP</li> <li>• conseguir asignaciones legislativas especiales</li> </ul>	Desarrollar actividades de recaudación de fondos de acuerdo con el Plan Anual de Recaudaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• al menos dos eventos especiales en el año (una actividad por semestre)</li> <li>• Solicitud de fondos a donantes</li> <li>• Promocionar descuentos de nominas para el Fondo Dotal</li> </ul>	Rector Oficina de Ex alumnos	Metas monetarias alcanzadas: 10,000 en eventos 7,000 en donaciones 3,000 por descuentos de nominas Durante el año académico	
	Redactar al menos dos propuestas que atraigan fondos a la institución.	Decano de Asuntos Académicos Profesores Directora de la DECEP	Propuestas aprobadas 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				
<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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
7-1 Modificar los procesos administrativos existentes para que hagan uso óptimo del nuevo sistema de información basado en Oracle.	Continuar los esfuerzos para completar el proceso de implantación en vivo para las áreas de Registro y Asistencia Económica en el nuevo sistema de programación Oracle.	Decanato de As. Académicos Decano de Estudiantes Administración Central	Procesos de registro y de Asistencia Económica realizados en el Sistema Oracle  Durante el año académico	
	Comenzar con el sistema de pago de matrícula en línea	Decanato de As. Académicos Director de Recaudaciones Director OTI	Sistema de pago de matrícula en línea implementado.  Al finalizar el año académico	
	Aumentar el número de servicios en línea que se ofrecen en el área de finanzas.	Director de Finanzas Oficina de Compras	El 60% de los procesos en papel se realicen en línea.  Al finalizar el año académico	
	Promover que los suplidores se integren al sistema de pago directo.	Director de Finanzas Oficina de Pagaduría	El 50% de los suplidores integrados al sistema de pago directo  Al finalizar el año académico	
	Promover que los empleados y estudiantes se acojan al depósito directo.	Director de Finanzas Oficina de Nóminas	Obtener un 95% de empleados acogidos a depósito directo.  Durante el año académico	
	Comenzar con el proceso del registro diario de los comprobantes para todo tipo de pago.	Director de Finanzas Oficina de Preintervención Oficina de Pagaduría	Informes de la impresión diaria de los cheques correspondientes de los comprobantes registrados.  Al finalizar el año académico	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
<b>Diez para la Década:</b> 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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Evaluar los procesos realizados con el programa Oracle en el área de asistencia económica y actualizarlos según reglamentaciones federales vigentes.	Directora de Asistencia Económica Personal de AC	Evaluaciones realizadas Informes obtenidos por el programado  Al finalizar el año académico	
7-2 Desarrollar un sitio web con información variada y múltiples servicios integrados y accesibles desde un portal.	Ofrecer la información de los servicios que ofrecen y documentos relacionados con las oficinas del Decanato de Administración a través de la página web.	Directores/Supervisores de las Oficinas del Decanato de Administración	Datos actualizados en la página Web del Colegio.  Durante el año académico	
	Publicar los Planes de Emergencia y disposición de materiales a través de la Web.	Especialista OPASSO	Información integrada a la página electrónica del Colegio  Durante el año académico	
	Continuar ofreciendo información sobre los requisitos de admisión y ejecutar los procesos de solicitud, reconsideración y reservación de espacio en el Colegio a través de la red electrónica y brindar el apoyo necesario.	Directora de Oficina de Admisiones Personal de la Administración Central Decano de Asuntos Estudiantiles	Aumento en la cantidad de estudiantes realizando sus procesos en forma electrónica.  Durante el año académico.	
	Mantener y actualizar los procesos de pre-matrícula, matrícula y entrega de notas a través de la página electrónica en forma eficiente y rápida	Decano de Asuntos Académicos Director de OTI Registradora	Procesos en línea, encuesta de satisfacción de servicios  Durante el año académico	
	Ampliar los servicios de Web que ofrece CETEM para la facultad y estudiantes: - Modificaciones a la plataforma para instrucción en línea, UPRAg Virtual.	Directora del CETEM	Lista de mejoras.  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				
<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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Adiestrar a la facultad interesada en diseñar su sitio Web académico/blog (adiestramiento y ayuda técnica)	Directora del CETEM	Lista de profesores adiestrados en taller ofrecido por Directora Asociada en Servicios Tecnología Educativa.  Durante el Año Académico	
	Extender servicio de <i>hosting</i> para profesores/as y estudiantes.	Directores Asociados del CETEM	Lista de profesores que diseñan su sitio Web académico y lo hacen accesible por medio del CETEM.  Durante el Año Académico	
	Mantener y actualizar la información sobre la prevención en el campus y fuera del mismo y datos sobre las infracciones de tránsito.	Coordinador de Seguridad Personal de la OTI	Datos actualizados en la página  Durante el año académico	
	Implantar el sistema de pagos que se realiza en recaudaciones a través de línea electrónica utilizando tarjetas de crédito y débito.	Director de Finanzas Director de Recaudaciones Personal de la OTI	Realizar de cien a trescientos pagos en línea.  Al finalizar el año académico	
	Enviar las facturas a estudiantes por concepto de multas, matrícula y otras a través de correo electrónico.	Director de Finanzas Oficina de Cobros y Reclamaciones	Número de facturas enviadas Estudiantes contactados  Segundo semestre año académico	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Vínculo sostenido con los estudiantes</b> <b>Optimización administrativa y gerencial</b> <b>Vocación para un mundo global</b>				
<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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
	<p>Agilizar el proceso de decomisar el equipo electrónico a través de la página electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar el sistema de decomisar el equipo mediante solicitudes en línea a través de la página electrónica del colegio</li> <li>• Implantar el sistema de registro del inventario físico del Colegio, electrónicamente</li> </ul>	<p>Director de Finanzas Oficina de Propiedad</p>	<p>Informes de inventario</p> <p>Número de solicitudes en línea recibidas</p> <p>Al finalizar el año académico</p>	
7-3 Lograr que todos los principales servicios para estudiantes, susceptibles de estar en línea, estén fácilmente disponibles desde la Internet.	<p>Continuar ofreciendo apoyo a los estudiantes nuevos y a los estudiantes que renuevan sus becas para que completen sus solicitudes de Beca Pell a través del Internet.</p>	<p>Directora de Asistencia Económica</p>	<p>Aumento de las solicitudes en línea.</p> <p>julio de 2009</p>	
	<p>Avalúo de los servicios que prestan las Oficinas del Decanato de Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Designación de una dirección de correo electrónico para que la comunidad universitaria exprese sus comentarios y/o sugerencias.</li> </ul>	<p>Decana de Administración Directores de Oficinas administrativas.</p>	<p>Cuestionario de evaluación de los servicios</p> <p>Tabulación de los resultados</p> <p>Identificación de medidas correctivas a implantar</p> <p>Durante año académico</p>	

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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
7-4 Identificar y mejorar aquellos procesos y servicios que al nivel departamental así lo requieran.	Maximización del espacio utilizado en almacenamiento de documentos obsoletos mediante la: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación y contabilización del espacio actual dedicado a almacenamiento de documentación en desuso de los departamentos y oficinas del Colegio.</li> <li>Crear y mantener lista de documentos listos para disposición por oficina/departamento.</li> <li>Aumentar el volumen de disposición de documentos listos para disposición.</li> <li>Promocionar los servicios de disposición a todas las oficinas y departamentos del Colegio a través de charlas, página Web, y distribución de material informativo a través de correos electrónicos.</li> </ul>	Administradora de Documentos	Informe de documentos destruidos de la lista de disposición  Número de charlas y público atendido  Informe de lista documentos sometidos para aprobación a la Administración de Documentos Públicos.  Análisis de comparación de los documentos sometidos para aprobación vs. material destruido  Tendencia por año de los documentos dispuestos  Durante el año académico	
	Establecer un plan de trabajo semestral para asegurar el cumplimiento del calendario de pago de ayudas económicas a los estudiantes.	Directores de las Oficinas de: Asistencia Económica, Finanzas Pagaduría, Centro de Tecnología de Información y Oficial de Asistencia Económica Fiscal	Pagos realizados en las fechas establecidas  Durante el año académico	
	Evaluar y establecer mejoras en el proceso para la constitución del Consejo de Estudiantes llevando a cabo votaciones electrónicas.	Decano de Asuntos Estudiantiles Director y Técnico del Centro de Tecnología de Información	Quórum del 25% de los estudiantes con derecho a voto a nivel departamental y a nivel de colegio.  Primer semestre del año académico	

Meta 7: Mejorar significativamente los procesos administrativos así como los servicios para los estudiantes.				
<b>Diez para la Década:</b> Vínculo sostenido con los estudiantes Optimización administrativa y gerencial Vocación para un mundo global				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
7-5 Obtener reconocimiento por parte de la <i>Association of Colleges and Research Libraries</i> para nuestros servicios bibliotecarios.	Continuar con los procesos de avalúo de los servicios bibliotecarios	Directora de Biblioteca Decano de As. Académicos	Informe de Avalúo  Durante el año académico	
	Implementación de las recomendaciones hechas por la agencia de acreditación.	Directora de Biblioteca Decano de Asuntos Académicos	Recomendaciones atendidas  Durante el año académico	
7-6 Obtener acreditación por parte de la <i>International Association of Counselling Services</i> de nuestros servicios de consejería profesional para estudiantes.	Continuar con las tareas y procesos de avalúo para la acreditación, según los requisitos de la agencia acreditadora (IACS)	Directora y Consejeros profesionales del Depto. de Consejería y Orientación Decano de Estudiantes	Informes de avalúo Visitas de la Coordinadora de Acreditación  Durante el año académico	
<b>7-7 Promover el uso compartido de recursos entre los diferentes colegios y recintos para apoyar programas y proyectos colaborativos, tales como:</b> •Programas de traslados articulados •Subscripciones conjuntas de recursos bibliotecarios electrónicos •Ofrecimientos de cursos en línea	Evaluar los programas articulados con los recintos y colegios de acuerdo a los acuerdos firmados	Decano de As. Académicos Directores de Departamentos con Programas Articulados	Acuerdos revisados y firmados por los correspondientes rectores y rectoras  Durante el año académico	

<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><b>Diez para la Década:</b>  <b>Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados</b>  <b>Vocación para un mundo global</b></p>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
8-1 Terminar la construcción del Centro de Recursos de Información y Aprendizaje, para diciembre de 2006.	Mudar el equipo y personal a las nuevas instalaciones	Rector Decanos de Asuntos Administrativos y Académicos Directora de la Biblioteca	Mudanza al nuevo edificio completada  noviembre de 2010	
	Actualizar análisis del aumento costos operacionales para integrarlos al presupuesto de 2009-10	Rector Decana de Asuntos Administrativos Directora de Presupuesto	Solicitud y designación de los fondos correspondientes.  enero 2010	
8-2 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"> <li>• un diseño de nuevas edificaciones considerando no sólo necesidades funcionales, sino también estéticas y de conservación ambiental</li> <li>• un diseño que garantice buena utilización de espacios externos así como internos.</li> <li>• un diseño que simplifique la prestación de servicios para los estudiantes</li> <li>• instalaciones con capacidad para integrar la nueva tecnología de informática y comunicaciones, especialmente aunque no exclusivamente, para enseñanza e investigación</li> <li>• instalaciones que faciliten la enseñanza y la investigación científica y tecnológica</li> <li>• suficiente capacidad para absorber aumentos graduales de matrícula (a determinarse durante la elaboración del Plan), si hubiere necesidad para ello en el futuro.</li> </ul>	Continuar cifrando esfuerzos hacia la consecución de fondos que propicie los fondos necesarios para la implantación e implementación del Plan de Mejoras por fases.	Rector	Gestiones a favor de la consecución de fondos  Durante el año académico	

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> .				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados</b> <b>Vocación para un mundo global</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
8-3 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.	Remodelar baños en los departamentos de Administración de Empresas y Electrónica.	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Obra terminada Durante el año académico	
	Construcción de varias aceras/rampas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desde la Calle <i>Crown</i> hacia Cafetería</li> <li>Frente del edificio actual de Biblioteca desde los salones de Matemáticas hasta Español y rampas para la oficina de la Procuradora estudiantil y salones</li> <li>Desde Decanato Estudiantes hasta edificio Junta y Senado</li> <li>Entrada principal hacia el centro comercial y relocalizar verja</li> </ul>	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Obra terminada Durante el año académico	
	Fortalecer el reciclaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>relocalizar los contenedores detrás del edificio 630 (Electrónica)</li> <li>Localizar tres contenedores para latas aluminio y botellas plásticas</li> </ul>	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Facturas de Nieves <i>Disposal</i> , IFCO Informe de la Autoridad de Desperdicios Sólidos del volumen reciclado Durante el año académico	
	Completar con los arreglos físicos establecidos como requerimientos para la acreditación de la Oficina de Consejería (Decanato Estudiantes): <ul style="list-style-type: none"> <li>Insular paredes específicas contra ruido</li> <li>Sustituir alfombra por losas</li> <li>Cambiar losa de piso levantada</li> <li>Cerrar accesos hacia el pasillo e insular contra ruido</li> <li>Instalar puerta acceso automática</li> </ul>	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos Decano Asuntos Estudiantiles (requisiciones)	Trabajos completados Durante el año académico	



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 *sociedad de conocimiento*.

**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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Nivelar alcantarilla pluvial frente al Departamento de Ciencias Sociales	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Trabajo completado Durante el año académico	
	Pintar los edificios del Decanato de Asuntos Estudiantiles, Administrativos y el edificio de Ciencias Naturales	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Edificios pintados , requisiciones Durante el año académico	
	Sustituir ventanas, reparación del pretil hacia la terraza y construcción del cuarto para conserje en el exterior en el Centro de Estudiantes.	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Durante el año académico	
	Reacondicionar entradas al Colegio	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos	Trabajos completados en la Entrada principal y Caseta C – (portón de la nocturna) Durante el año académico	
	Rotular áreas internas del Colegio	Coordinador de Seguridad	Áreas rotuladas Primer semestre	
	Arreglar las áreas de estacionamiento	Coordinador de Seguridad Director de Recursos Físicos	Arreglos completados Primer semestre	
	Culminar ampliación del Decanato de Académicos	Decana de Asuntos Administrativos Consultora Ingeniería	Oficinas del Decanato completadas Durante el año académico	
	Continuar con la construcción del Salón de Música	Decana de Asuntos Administrativos Consultora Ingeniería	Completar el Salón de música Durante el año académico	

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> .				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Eficiencia y belleza en los espacios naturales y edificados</b> <b>Vocación para un mundo global</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
8-4 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 cosas esto conlleva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Involucrar a los estudiantes, la facultad y otros empleados en actividades voluntarias encaminadas a embellecer la institución.</li> </ul>	Construir vivero “Nuestra Semilla” (Proyecto comunitario de NUPA)	Decana de Asuntos Administrativos Personal del área de Recursos Físicos	Trabajo completado, requisiciones Durante el año académico	
	Colocar plantas en tiestos en el área del estacionamiento ubicado en el cuadrángulo entre los Departamentos de Ciencias Sociales, Naturales y la Biblioteca actual	Decana de Asuntos Administrativos Personal del área de Recursos Físicos	Plantas colocadas, requisiciones Durante el año académico	
	Arreglar las correderas de agua en el techo del Anfiteatro A-100	Decana de Asuntos Administrativos Personal del área de Recursos Físicos	Trabajo completado, requisiciones Durante el año académico 2009-2010	
	Recoger aguas de escorrentías: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frente a las Oficinas de Administración</li> <li>• Desde el edificio del Departamento de Administración de Empresas hacia el Edificio de la Nocturna</li> </ul>	Decana de Asuntos Administrativos Consultora Ingeniería	Trabajo completado, requisiciones Durante el año académico	
<b>8-5 Proveer espacios para la exposición de expresiones artísticas en la Institución.</b>				

Meta 9: Mantener una relación positiva y de colaboración entre la institución y la comunidad externa.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Liderato en inversión comunitaria y gestión cultural</b>				
<b>Identidad institucional fortalecida</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
9-1 Fortalecer la relación institución-comunidad por medio de actividades frecuentes de colaboración, servicios de educación y consultoría, y actividades sociales y culturales.	Continuar ofreciendo cursos de mejoramiento profesional y certificaciones	Decano de Asuntos Académicos Directora de la DECEP	Número de cursos y certificaciones  Durante el año académico	
	Fomentar actividades de carácter social y académico	Decano de As. Académicos Directores de Departamento	Actividades realizadas, personas impactadas  Durante el año académico	
	Desarrollar el proyecto "Pre Universitarios UPR-AG"	Decano de Asuntos Académicos Directora de la DECEP	Proyecto desarrollado  Durante el año académico	
	Ofrecer conciertos, festivales de música, artesanía y obras de teatro a la comunidad universitaria y externa.	Coordinador de Actividades Sociales y Culturales Decano de Estudiantes	Número de conciertos, festivales y obras de teatro. Personas impactadas  Durante el año académico	
	Contribuir voluntariamente con la comunidad externa. El personal directivo del CETEM ofrecerá conferencias, orientación técnica y sesiones cortas de adiestramiento o consultorías.	Directores Asociados del CETEM	Lista de actividades y participantes  Durante el Año Académico	
	Ofrecer servicios de <i>web hosting</i> a escuelas, asociaciones profesionales con fondos limitados y grupos comunitarios. (Si es técnicamente viable y sin fines de lucro).	Directora del CETEM	Lista de entidades externas que reciben hosting del CETEM.  Durante el Año Académico	
9-2 Contribuir a mantener una Asociación de ex alumnos activa y colaboradora con la Institución.	Continuar estableciendo la comunicación con los ex alumnos para actualizar la base de datos.	Asistente Administrativo en Oficina de Ex alumnos	Base de datos actualizada  Durante el año académico	

Meta 9: Mantener una relación positiva y de colaboración entre la institución y la comunidad externa.				
<b>Diez para la Década:</b>				
<b>Liderato en inversión comunitaria y gestión cultural</b>				
<b>Identidad institucional fortalecida</b>				
<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>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> (Actividades para lograr objetivos)
	Comunicarle los servicios y extender invitación a las actividades que se ofrecen en el Colegio.	Asistente Administrativo en Oficina de Ex alumnos	Comunicaciones enviadas Durante el año académico	
9-3 Establecer Juntas Asesoras externas para ayudar a crear, avaluar y revisar los programas educativos de la institución.	Establecer una junta asesora en aquellos programas que se acreditan profesionalmente	Directores de departamentos Decano de Asuntos Académicos	Constitución de la Junta y su informe Durante el año académico	
9-4 En aquellos programas donde sea viable, se incorporarán actividades que conlleven colaboración para resolver problemas comunitarios o cierto tipo de servicio social.	Desarrollar actividades de servicios a la comunidad	Decano de Asuntos Académicos Directores de Departamentos	Actividades realizadas, Personas impactadas 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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Optimización administrativa y gerencial</b> <b>Cultura de evaluación y avalúo institucional</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
10-1 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.	Continuar con la redacción del borrador para el Plan de Implementación de Eficiencia Energética ya discutido para presentarlo al Rector	Decana de Asuntos Administrativos Director de Recursos Físicos Coordinadora Comité Energía - Profa. Awilda Meléndez	Plan redactado y distribuido  Durante el año académico	
	Trabajar efectivamente el programa de Reciclaje del Colegio y rendir los Informes a las Agencias concernidas.	Especialista OPASSO Administradora Documentos Supervisor Mantenimiento	Cantidades de desperdicios desviados. Número de contenedores para material reciclable en diferentes ubicaciones  Durante el año académico	
10-2 Enfatizar en el avalúo institucional como mecanismo para: • 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	Aplicar un examen para determinar las competencias de educación general de nuestros estudiantes	Ayudante del Decano de Asuntos Académicos	Resultados de los exámenes Implementación de las medidas correctivas si alguna  Durante el año académico	
	Comenzar la recopilación de datos para el autoestudio de Middle States y para el Consejo de Educación Superior.	Comité Timón de Middle States	Datos recopilados según informe de progreso de Comité Timón de Middle States  Durante el año académico	
	Completar el Plan de Acción del Colegio para el año académico 2009-2010	Rector Directora de OPEI Decanos	Publicación y distribución del Plan de Acción  Primer semestre	

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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Optimización administrativa y gerencial</b> <b>Cultura de evaluación y avalúo institucional</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
	Completar Informe Anual de la UPRAg 2008-09 en el que se recopila el progreso hacia la consecución de las metas y objetivos del Plan Estratégico 2006-2011	Rector Directora de OPEI Decanos	Publicación del Informe Anual  Primer Semestre	
	Recopilar datos estadísticos para completar informes requeridos por las instituciones de Educación Superior en los Estados Unidos y Puerto Rico; y publicar el Compendio de Estadísticas 2009	Oficial de Estadísticas	Informes completados y publicación del Compendio de Estadísticas.  Durante el año académico	
	Completar los informes y planes de acción requeridos bajo la Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo	Oficial administrativo en OPEI	Planes completados y sometidos Recomendaciones del Rector  Durante el año académico	
10-3 Lograr adecuada vinculación entre los planes de desarrollo, la acción gerencial y los recursos disponibles.	Continuar con reuniones periódicas del Comité Ejecutivo para discutir los asuntos apremiantes y establecer acciones correctivas si son necesarias.	Rector	Reuniones realizadas ,agendas y minutas  Durante el año académico	
	Discutir asuntos apremiantes y acciones correctivas relacionadas a lo académico en reuniones con los Directores de Departamentos Académicos.	Decano de Asuntos. Académicos	Reuniones realizadas y minutas  Durante el año académico	
	Establecer reuniones para lograr la articulación apropiada entre el presupuesto y el Plan Estratégico	Rector Directora de Presupuesto	Presupuesto articulado al Plan Estratégico  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.				
<b>Diez para la Década:</b> <b>Optimización administrativa y gerencial</b> <b>Cultura de evaluación y avalúo institucional</b>				
<i>Objetivos</i> <b>Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</b>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<b>Proyección para el 2009-2010</b> <b>(Actividades para lograr objetivos)</b>
10-4 Continuar desarrollando una cultura organizacional que promueva servicios de calidad para los estudiantes y otros beneficiarios de la institución.	Continuar con la evaluación de los servicios ofrecidos a los estudiantes.	Comité de Evaluación de Servicios Estudiantiles Decano de Estudiantes	Evaluaciones, hallazgos de las evaluaciones y estrategias para mejorar los servicios.  Durante el año académico	
	Redacción del Plan de Avalúo Institucional	Directora de OPEI Comité constituido	Plan completado  Al finalizar el año académico	
	Evaluar el uso de la tecnología en los procesos de admisiones.	Admisiones – AC Oficina de Admisiones UPRAg Coordinador PATSI	Evaluaciones, hallazgos de las evaluaciones y estrategias para mejorar los servicios.  Durante el año académico	
<b>10-5 Establecer los mecanismos para la divulgación de la oferta, los servicios y las actividades que la institución ofrece, además de los logros alcanzados por ésta.</b>	Mantener actualizada la página web con los datos de todos los decanatos.	Decanos	Página Web actualizada  Durante el año académico	