

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla



Plan de Acción 2004-2005

NIVEL COLEGIO

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

Plan de Acción 2004-2005 – Nivel Colegio

octubre, 2004

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Promover nuestros ofrecimientos entre los estudiantes de las Escuelas Superiores del País.	Actividades establecidas en el Plan de Reclutamiento:			
	Conferencias en las escuelas superiores del área.	Decano Asuntos Estudiantiles, Admisiones, Asistencia Económica y Orientación	Visitas a 25 escuelas primer y segundo semestre	
	Mercadear nuestros programas académicos a través de los medios disponibles.	Directores de Departamentos, Decana Asuntos Académicos y Decano Asuntos Estudiantiles	Evidencia de los medios utilizados Durante el año académico	
	Proyecto especial de visitas a las escuelas superiores - "La Universidad mucho más que estudiar".	Rector, Decanos y Directores de Departamentos	Se visitarán 5 escuelas superiores - septiembre - octubre 2004	
	La actividad de Casa Abierta para estudiantes de las escuelas superiores.	Decano de Asuntos Estudiantiles, Decana Asuntos Académicos y Directores de Departamentos	Evidencia de los proyectos presentados y los documentos entregados 30 de octubre de 2004	
	Participar en los "College Days" de las escuelas superiores de la región.	Personal del Decanato de Asuntos Estudiantiles	Respuesta recibida de los solicitantes	
Entregar personalmente documentos y materiales relacionados al proceso de admisiones	Oficial de Admisiones	Expedientes evaluados y procesados febrero-agosto 2005 Folletos informativos Recibos de material entregado octubre 2004		
Mercadear nuestros programas utilizando la página electrónica del Colegio.	Directores de Departamento y Director Interino Centro de Tecnologías de Información	Página electrónica en uso marzo 2005		

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Continuar la revisión y actualización de los programas académicos para ajustarlos a la demanda de los tiempos y a los requerimientos de las entidades de acreditación.	Presentación de informes de programas creados o revisados mediante la Cert. 93-113 al Consejo de Educación Superior según programados.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Informe sometido al CES, según corresponda. Acciones realizadas durante el año académico	
	Presentación de los informes de cumplimiento según requeridos por el CES y la Middle States Association.	Directores de los Departamentos concernidos y Decana As. Académicos	Informes sometidos según corresponda. Durante el año académico	
	Recopilar la información requerida por el CES para la evaluación de los programas de Bachillerato en Ciencias con concentración en Biología y el Bachillerato en Administración de Empresas, concentración en Sistemas de Información.	Directores de los Departamentos concernidos	Evidencia de la información recopilada en los departamentos académicos concernidos (lista de documentos) mayo 2005	
	Completar la evaluación del convenio de articulación con el Recinto de Arecibo en Comunicación Teleradial.	Director del Departamento de Humanidades y Decana As. Académicos	Convenio de Articulación revisado diciembre 2004	
	Implantar los convenios de articulación revisados con los Recintos de Río Piedras (Humanidades y Cs. Sociales) y Mayagüez (Enfermería)	Directores de los Departamentos de Humanidades, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales	Lista de estudiantes matriculados en los programas articulados Al inicio de 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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Continuar la revisión y actualización... (continuación)	Completar las propuestas de revisión de los programas de: Bachillerato en: - Educación Elemental - Tecnología Electrónica - Control de Calidad - Sistemas de Oficina	Directores y Comités de Currículo de los Departamentos concernidos	Propuestas de revisión sometidas para consideración de los cuerpos concernidos febrero 2005.	
	Recopilar información para evaluar el Grado Asociado en Sistemas de Oficina.	Decana de Asuntos Académicos y Directora del Departamento	Información recopilada y disponible, evidencia de la acción tomada mayo 2005	
	Creación de cursos nuevos para enriquecer los programas académicos existentes.	Directores de Departamento y Comités de Currículo	Cursos creados, evidencia de la autorización mayo 2005	
	Actualizar el currículo del Programa de Bachillerato en Inglés para ajustarlo a los requisitos del Reglamento de Certificación de Maestros.	Directora del Departamento de Inglés y Comité de Currículo	Currículo revisado mayo 2005	
	Desarrollar una Propuesta para el ofrecimiento de un programa de estudios graduados en Educación Especial y la Enseñanza de Ciencias y Matemáticas en alianza con Wheelock College.	Directora de Departamento y Profesores	Propuesta sometida mayo 2005	
	Revisión y envío de los prontuarios maestros de los cursos.	Directora de Departamento y Profesores	Prontuarios revisados y recibidos en el Decanato octubre 2004	

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Continuar con la revisión y actualización..., (continuación)	Ampliar las oportunidades de participación de nuestros estudiantes en experiencias de campo en las que puedan fortalecer y poner en práctica sus conocimientos.	Directores de Departamento	Informe de la participación de los estudiantes mayo 2005	
	Utilizar estrategias instruccionales innovadoras para ofrecer los cursos.	Facultad	Prontuarios revisados Al inicio de cada semestre	
	Completar e implantar la Propuesta Revisada del Programa de Honor.	Comité de Revisión del Programa de Honor	Propuesta sometida, autorizada y en vigor diciembre 2004	
Obtener acreditación profesional de los programas académicos identificados como prioridad institucional.	Cumplir con las actividades del Plan para la Acreditación Profesional del Programa de Bachillerato en Educación Elemental.	Directora del Departamento y Profesores	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Elaborar un Plan para la Acreditación profesional del Programa de Bachillerato en Administración de Empresas.	Directora de Departamento y Profesores	Plan para la Acreditación sometido a la Decana diciembre 2004	
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono con sus necesidades educativas.	Continuar el ofrecimiento de exámenes de reto.	Directores de Departamento y Profesores	Lista de cursos aprobados mediante exámenes mayo 2004	
	Considerar la Propuesta para iniciar la modalidad de trimestres en la Universidad Extendida.	Comité Institucional nombrado para estudiar la viabilidad de esta acción	Evidencia de la decisión tomada con relación a la oferta académica trimestral enero 2005	
	Expandir los ofrecimientos de nuevos programas académicos a través de la Universidad Extendida.	Directores de Departamento, Directora de la DECEP y Decana As. Académicos	Propuesta sometida febrero 2005	

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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 las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono..., (continuación)	Establecer alianzas con organizaciones profesionales para ampliar el ofrecimiento de cursos conducentes a certificaciones o licencias.	Directora de la DECEP	Oferta de cursos y lista de matriculados mayo 2005	
	Desarrollar proyectos de adiestramiento y capacitación para diferentes poblacionales en coordinación con agencias y organizaciones públicas y privadas.	Directora de la DECEP	Adiestramientos ofrecidos y lista de participantes mayo 2005	
	Continuar con el ofrecimiento de cursos cortos con o sin crédito, talleres y seminarios de interés para la comunidad.	Directora de la DECEP	Cursos, talleres y seminarios ofrecidos (informes listas de participantes) mayo 2005	
	Iniciar el ofrecimiento de cursos para la certificación de maestros en Educación Física.	Directora de la DECEP	Oferta de cursos y lista de matriculados febrero de 2005	
	Crear cursos conducentes a la Certificación de maestros en nuevas áreas de especialidad en el nivel secundario.	Directores de Departamento y Directora de la DECEP	Cursos creados y en oferta marzo 2004	
	Iniciar y mantener activos las propuestas o proyectos especiales de la DECEP.	Directora de la DECEP	Actividades realizadas y/o cursos ofrecidos, durante el año.	
	Continuar el ofrecimiento de los repasos para admisión, certificación de maestros y evaluación de tasadores.	Directora de la DECEP	Lista de participantes mayo 2003	
	Constituir un Comité Institucional de Apoyo a la DECEP.	Directora de la DECEP y Decana As. Académicos	Comité constituido y funcionando diciembre 2004	

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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 las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono... (continuación)	Evaluar la utilización de espacios (salones y lab.) para usarlos eficiente y efectivamente.	Decana de Asuntos Académicos	Informe de uso de salones y laboratorios; acción tomada octubre 2004	
	Mantener las alianzas con la industria - Hewlett Packard - Advanced Medical Optics	Director de Departamento de Electrónica y Directora de la DECEP	Informe de actividades realizadas y/o cursos ofrecidos mayo 2005	
	Desarrollar un curso en línea.	Directores de Departamento, Facultad, Directora de la DECEP y CETEM	Oferta del curso en esta modalidad mayo 2005	
	Coordinar con los directores de los departamentos académicos la distribución de la oferta académica (cursos, días y horas).	Decana de Asuntos Académicos	Oferta académica Cada semestre	
	Presentar nuestros ofrecimientos a organizaciones profesionales.	Directora de la DECEP	Informe de labor realizada Durante el año académico	
	Determinar el índice de ingreso óptimo que aumenta las posibilidades de éxito de los estudiantes de nuevo ingreso para cada programa.	Directores de Departamentos Decana de Académicos Oficial de Admisiones	Índices establecidos por programa mayo 2005 Matriculados por programa agosto 2005	
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes con impedimento.	Modificar los prontuarios, cursos y currículos para atemperarlos a las disposiciones de la Ley 51.	Comités de Currículo de los Departamentos Académicos	Prontuarios revisados octubre 2004	
	Mantener activo el Comité Institucional de Ley 51.	Directora de la DECEP	Informe de actividades realizadas mayo 2005	
	Asegurar la participación del personal docente en las actividades de orientación relacionadas con la Ley 51.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Lista de actividades y participantes mayo 2005	

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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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 las oportunidades de estudio para estudiantes con..., (continuación)	Desarrollar proyectos que beneficien a las personas con impedimento.	Directores de Departamento y Directora de la DECEP	Informe de las actividades realizadas mayo 2005	
	Mejorar el proceso de identificación y de servicio para esta población	Directores de Departamento y Orientador a cargo de esta población	Informe de los servicios ofrecidos mayo 2005	
	Auspiciar las actividades programadas por la organización PASOA (Personas ayudando a sensibilizar ofreciendo apoyo).	Directores de Departamento y Consejera de la Organización	Lista de participantes e informes mayo 2005	
Institucionalizar el avalúo de programas académicos para que ocurra de manera continua y sistemática.	Cumplir la agenda de trabajo del Comité de Avalúo de Aprendizaje.	Coordinadora del Comité de Avalúo de Aprendizaje	Actividades realizadas, informes sometidos mayo 2005	
	Implantar el Plan de Avalúo – Nivel III (Programas y Salón de Clases)	Coordinadora del Comité de Avalúo de Aprendizaje y Decana As. Académicos	Informe de las actividades realizadas mayo 2005	
	Recopilar y analizar información relacionada con: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de cursos • Tasas de retención • Tasas de graduación • Aprovechamiento académico de los estudiantes • Tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación • % de estudiantes que logran empleo • % de estudiantes que continúan estudios superiores 	Directores de Departamento y oficinas concernidas	Información recopilada y disponible 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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Institucionalizar el avalúo de programas..., (continuación)	Administrar el Cuestionario de “Satisfacción del Estudiante con su Programa Académico”. Este cuestionario se administrará a los estudiantes de segundo año con prefijo 844-03. Esta actividad tiene como objetivo seguir a la clase de nuevo ingreso 2003 para identificar si los programas académicos satisfacen las expectativas del estudiante.	Director/a de la Oficina de OPEI Asociado/a de Investigación	Alcanzar a la muestra representativa de cada programa académico. Distribución o presentación de los resultados en un informe a los Directores de los Departamentos Académicos. <u>Fecha programadas</u> Entrega de Cuestionario- desde el 13 de octubre hasta el 15 de noviembre de 2004. <u>Entrega de Informes</u> al finalizar el Segundo Semestre	
	Proveer los datos estadísticos que contribuyan al avalúo de los programas académicos.	Oficial de Estadísticas	Distribución del “Fact Book” 2003-04 y Sumario Estadístico 2004-05 (Primer Semestre) <u>Fecha programada:</u> Septiembre de 2004	
	Participar en el Comité de Avalúo Institucional. Este Comité trabajará directamente en el adiestramiento a profesores, evaluación de proyectos y resumen del Informe Final.	Director/a de la Oficina de OPEI Asociado/a de Investigación	Proyectos evaluados Informe de la labor realizada <u>Fecha programada:</u> Octubre de 2004 – Informe a Middle States, Evaluaciones durante todo el año académico	
Establecer nuevos programas de acuerdo a las necesidades educativas de la región a la que servimos.	Completar y someter a los cuerpos concernidos las propuestas de bachillerato de los departamentos de Humanidades, Ciencias Sociales y Matemáticas.	Directores de Departamento y profesores	Propuestas sometidas para la consideración de los cuerpos concernidos mayo 2005	

Meta 2: Aumentar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje, aplicando múltiples estrategias y estableciendo mecanismos efectivos de apoyo académico y de consejería profesional para los estudiantes.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Ampliar las oportunidades académicas para nuestros estudiantes.	Mantener en progreso el Plan para fortalecer la participación de nuestros estudiantes en programas de internado y becas auspiciadas por agencias y organizaciones estatales y federales.	Directora del Departamento de Orientación, Consejero profesional (coordinador)	Aumentar el número de participantes Durante el año académico	
	Ampliar las oportunidades para los estudiantes del Programa de Estudios de Honor, mediante la revisión de la Propuesta.	Coordinadora del Comité de Revisión	Propuesta revisada diciembre 2004	
	Promover la participación en el Programa de Honor.	Coordinador del programa de Honor	Informe de actividades noviembre 2004	
	Aumentar el número de facultativos con grados doctorales en el área de especialidad.	Directores de Departamento, Comités de Personal, Decana As. Académicos	Perfil actualizado de la facultad septiembre 2004	
	Fortalecer la relación con el Departamento de Educación de Puerto Rico para beneficio de los estudiantes de educación de los Departamentos de Educación en Inglés.	Directores/as de los Departamentos de Educación e Inglés Directora de la DECEP	Informe de las actividades realizadas y los acuerdos logrados mayo 2005	
	Aumentar el número de maestros mentores para beneficio de los estudiantes de los programas de Bachillerato en Educación.	Directores de los Departamentos de Educación e Inglés y Directora de la DECEP	Lista actualizada de maestros mentores junio 2005	
	Proveer información de oportunidades de estudio en el exterior, a través de charlas o información escrita a aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos.	Decano Asuntos Académicos y Consejero Profesional (coordinador del programa)	Lista de participantes - dos orientaciones por semestre Durante el año académico	
	Continuar desarrollando un Plan de Intercambio de Estudiantes con Universidades del Exterior.	Decano Asuntos Académicos y Consejero Profesional	La participación en el Programa de Estudios Internacionales de unos 7 estudiantes que hayan sido cualificados junio 2005	
	Divulgar y promocionar el Programa de Internados y Becas e identificar a los estudiantes que cualifican.	Consejero Profesional	Aumentar el número de participantes. (durante el año académico)	

Meta 2: Aumentar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje, aplicando múltiples estrategias y estableciendo mecanismos efectivos de apoyo académico y de consejería profesional para los estudiantes.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Ampliar las oportunidades... (continuación)	Mantener al día los prototipos de los programas académicos para facilitar el intercambio de nuestros estudiantes.	Directores de Departamento	Prototipos revisados, si aplica Durante el año académico	
Facilitar el traslado de estudiantes entre las unidades.	Revisar periódicamente los convenios de articulación existentes para facilitar el movimiento de estudiantes.	Comités de Articulación	Convenios revisados, si aplica Durante el año académico	
	Ampliar el proceso de consejería académica para esta población de estudiantes.	Comités de Articulación	Nivel de satisfacción de los estudiantes Durante el año académico	
	Mantener actualizada la base de datos (tablas) para convalidaciones.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Tabla de convalidación actualizada mayo 2005	
	Identificar el personal de enlace entre las unidades y mantener una comunicación efectiva.	Comités de Articulación.	Nivel de satisfacción de los estudiantes Durante el año académico	
	Promover estos ofrecimientos en las actividades de reclutamiento del Colegio	Directores de Departamento	Informe de las actividades de reclutamiento; opúsculos informativos noviembre 2004	
	Mantener y analizar datos estadísticos sobre esta población.	Comités de Articulación y Decana As. Académicos	Datos disponibles Al finalizar el año académico	
Mejorar las destrezas básicas de los estudiantes en las áreas de mayor necesidad, que le permitan un mejor desempeño académico.	Si surgieren propuestas, CETEM evaluará y recomendará proyectos departamentales dirigidos a mejorar las destrezas básicas, usando multimedios.	Decanato Asuntos Académicos y CETEM	Número de propuestas aprobadas en respuesta a iniciativas departamentales junio de 2005	
	CETEM ofrecerá múltiples talleres para desarrollar destrezas básicas de informática en los estudiantes.	Decanato Asuntos Académicos y CETEM	Número de estudiantes participantes por taller junio de 2005	
	A través del Programa de Estudio y Trabajo se asignarán estudiantes cualificados para ofrecer tutorías en las materias de contabilidad y electrónica.	Consejeros Profesionales	Asignación de tutores por semestre, recomendados por los directores de los departamentos que ofrecen las materias seleccionadas para tutorías Durante el año académico	

Meta 2: Aumentar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje, aplicando múltiples estrategias y estableciendo mecanismos efectivos de apoyo académico y de consejería profesional para los estudiantes.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.	Continuar los programas de mentoría para estudiantes con rezago en los cursos de ciencias (PRSLAMP).	Oficial de Enlace del Departamento de Ciencias Naturales	Informe de actividades realizadas mayo 2005	
	Mantener en progreso los planes de seguimiento a estudiantes en probatoria y alto riesgo.	Directora del Departamento de Orientación.	Informe de actividades realizadas mayo 2005	
Contribuir a mejorar el..., (continuación)	Considerar la posibilidad de ofrecer exámenes departamentales.	Directora del Departamento de Administración de Empresas	Evidencia de la decisión tomada enero 2005	
	Promover el uso del Centro de Destrezas de Matemáticas y Español.	Directores de Departamento y Profesores	Informe, lista de asistencia mayo 2005	
	Crear una base de ejercicios por curso y publicarlos en la página del Departamento.	Director del Departamento de Matemáticas	Ejercicios disponibles en la página febrero 2005	
	Continuar el sistema de referidos de los estudiantes en probatoria o en alto riesgo a los laboratorios de inglés, español y matemáticas.	Consejeros Profesionales, Directores de Departamentos	Lista de participantes Mejoramiento en el promedio de los participantes Durante el año académico	
	Identificar, dar seguimiento, orientar y evaluar el progreso académico de los estudiantes en probatoria.	Consejeros Profesionales	Hojas de asistencia a las reuniones, tutorías y servicios de consejería ofrecidas. Lograr que un 70% de los participantes mejoren sus promedios. Durante el año académico	
	Identificar las necesidades de los estudiantes en alto riesgo (promedio de 2.00 o menos), dar seguimiento y brindarle orientación a los mismos.	Consejeros Profesionales	Informe de progreso académico al finalizar cada semestre, cartas enviadas y lista de asistencia a las reuniones de orientación. Durante el año académico	
	Identificar, citar, orientar y ofrecer servicios de acomodo razonable a los estudiantes auto identificados como personas con impedimentos.	Consejeros Profesionales	Evidencias de los acomodados razonables. Lista de participación a las actividades ofrecidas. Durante el año académico	

Meta 2: Aumentar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje, aplicando múltiples estrategias y estableciendo mecanismos efectivos de apoyo académico y de consejería profesional para los estudiantes.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Identificar y ofrecer orientación a los estudiantes con habilidades especiales	Consejeros Profesionales	Lista de los admitidos con habilidades especiales, lista de asistencia a las actividades de orientación e Informe comparativo del progreso académico de los participantes Durante el año académico	
Contribuir a mejorar el..., (continuación)	Establecer un programa para el seguimiento estudiantil a través de la administración de cuestionarios a la siguiente población: Estudiantes de nuevo ingreso Estudiantes Activos Graduandos 2004	Director/a de OPEI Asociado/a en Investigación	Administración de los cuestionarios e informes de hallazgos. Administración de cuestionarios: agosto 2004 octubre a noviembre 2004 septiembre 2004 y febrero 2005 Informes serán completados al finalizar el año académico	
Proveer oportunidades para enriquecer el proceso educativo.	Ofrecer las actividades del Plan de Desarrollo de Facultad según el calendario del año académico.	Decana de Asuntos Académicos	Informe de actividades realizadas mayo 2005	
	Fomentar la participación de la facultad en actividades de mejoramiento profesional.	Directores de Departamento	Informe de la participación de la facultad mayo 2005	
	Utilización del "Language Media Center" de Inglés para el fortalecimiento de la enseñanza.	Directores de Departamento y profesores	Informe de asistencia mayo 2005	
	Capacitar a la facultad en la utilización de recursos multimedia a través del Centro de Tecnología Educativa en Multimedia (CETEM).	Director de CETEM	Informe de participación de la facultad en las actividades organizadas por el centro mayo 2005	
	Participación de nuestros estudiantes en las organizaciones estudiantiles.	Consejeros de las organizaciones estudiantiles	Informe, lista de asistencia mayo 2005	

Meta 2: Aumentar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje, aplicando múltiples estrategias y estableciendo mecanismos efectivos de apoyo académico y de consejería profesional para los estudiantes.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Participar en el Proyecto Piloto del Departamento de Educación Pública y las Instituciones de Educación Superior: Supporting Teachers and Excellence and Professionalism.	Directora de Departamento de Educación	Informe de la labor realizada mayo 2005	
Intensificar el reclutamiento de estudiantes talentosos.	Revisión de los IGS de los programas académicos a base de la demanda observada.	Directores de Departamento y Directora de Admisiones	IGS certificados por la Junta Administrativa marzo 2005	
Proveer los recursos bibliográficos, audiovisuales y electrónicos que sean relevantes, actualizados e innovadores para sustentar al currículo.	Actualizar o adquirir los recursos que apoyen los programas académicos existentes y en desarrollo en coordinación con la facultad.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Lista de recursos adquiridos mayo 2005	
	Ofrecer adiestramiento a la facultad en el uso de la tecnología para la evaluación, selección y uso de recursos bibliográficos.	Directora de Biblioteca	Lista de participantes, informes mayo 2005	
	Asegurar la disponibilidad de los recursos para uso de la facultad y estudiantes.	Directora de la Biblioteca y Decana As. Académicos	Inventario de recursos disponibles mayo 2005.	
	Ofrecer orientación a la facultad para la evaluación y actualización de prontuarios.	Directora de la Biblioteca	Lista de participantes mayo 2005	

Meta 3: Integrar, con efectividad, las nuevas tecnologías de la informática al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Mejorar los sistemas de comunicaciones para que respondan a las demandas de los tiempos.	Someter a la Junta de Subastas de Compras y Suministros la subasta informal para la adquisición del nuevo cuadro telefónico, para su evaluación y adjudicación.	Decano de Asuntos Administrativos, Supervisora de Compras y Junta de Subastas	Informe de la labor realizada agosto 2004	
	Iniciar el proceso para la instalación del nuevo cuadro telefónico.	Supervisora de Compras Decano de Administración	Informe de la labor realizada Primer Semestre 2004-05	
Aumentar los recursos de informática y garantizar la disponibilidad de éstos para el uso de los profesores y los estudiantes.	Completar un Plan de mantenimiento, Sustitución y Desarrollo de Computación Académica.	Comité de Computación Académica y Decana As. Académicos	Plan aprobado marzo 2005	
	Adquirir o actualizar el equipo y programados de los laboratorios de Computación Académica.	Computación Académica y Directores de Departamento	Lista de recursos adquiridos junio 2005	
	Adquirir o actualizar el equipo de computación para uso de la facultad.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Lista de recursos adquiridos junio 2005	
	Aumentar el número de salas con equipo de computación y programados para el uso de los estudiantes.	Decana As. Académicos, Director del CETEM, Director Int. Sistemas Información	Se establecerán al menos tres laboratorios nuevos de computación o, en su defecto, se incrementarán las estaciones de computación en el Colegio en 75 unidades. Proveer al menos 8 unidades de computación portátil para prestarlas a los estudiantes. Junio 2005	

Meta 3: Integrar, con efectividad, las nuevas tecnologías de la informática al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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 las modalidades de enseñanza y aprendizaje mediante la introducción de alternativas de instrucción en línea.	Dar ayuda pedagógica y técnica y establecer incentivos para que profesoras y profesores rediseñen sus cursos para incluir alternativas de instrucción en línea.	Director de la Propuesta de Título V y Decanato de Asuntos Académicos	Al menos 8 cursos serán modificados para incluir alternativas de instrucción en línea. Al menos 5 profesores/as recibirán incentivos especiales (por ejemplos, computadoras, descargas académicas, compensaciones adicionales). (Sujeto a presentación de propuesta justificando petición.) Durante el año académico	
Incluir el uso de la computadora y multimedia en el salón de clases como estrategias de enseñanza y evaluación.	Incrementar la utilización de páginas académicas para comunicación e interacción con los estudiantes.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Incrementar la utilización de la tecnología de Smartboard de los laboratorios.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Hacer extensivas las estrategias autotutoriales de enseñanza mediante el desarrollo de módulos tradicionales computadorizados para los estudiantes.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Integrar la utilización de multimedios en la sala de clases como resultado de la revisión de los prontuarios.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Someter propuestas a la Fundación Nacional de las Ciencias NCF, programa Advanced Technological Education (ATE) para la integración de tecnologías de informática al salón de clases.	Director del Departamento de Electrónica	Propuesta sometida octubre 2004	
	Integrar el uso del laboratorio virtual móvil a los cursos regulares y de laboratorio del Departamento de Ciencias Naturales.	Director del Departamento de Ciencias Naturales y Profesores	Informe del director mayo 2005	

Meta 3: Integrar, con efectividad, las nuevas tecnologías de la informática al proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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>
Incluir el uso de la computadora..., (continuación)	Ofrecer adiestramientos a la facultad en integración de las Tecnologías de Información a la enseñanza y desarrollo de currículos.	Director de la Propuesta de Título V y Decanato de Asuntos Académicos	Número de profesores que reciben orientación o participan en talleres sobre el uso pedagógico de multimedios. Número de cursos en los que se integran las tecnologías de informática y multimedios. junio 2005	
	Proveer el equipo necesario para hacer presentaciones electrónicas desde los salones de clases.	Director de la Propuesta de Título V y Decanato de Asuntos Académicos	Distribución de equipo para presentaciones, por departamento junio 2005	

Meta 4: Desarrollar competencias institucionales medulares para generar recursos externos con efectividad.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Desarrollar en la facultad la competencia en redacción de propuestas y en la obtención de fondos externos.	Identificar profesores interesados en generar recursos para desarrollar algún proyecto o propuesta.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Lista de profesores interesados; Durante el año académico	
	Organizar talleres de capacitación para la facultad en la redacción de propuestas.	Decana As. Académicos	Informe de los talleres realizados (Lista de participación) mayo 2005	
	Divulgar las oportunidades para la obtención de recursos mediante la redacción de propuestas.	Decana As. Académicos y Oficial Administrativo I (OPEI)	Comunicaciones enviadas Durante el año académico	
	Se invitará a la facultad a los distintos talleres que coordinará la Administración Central de la UPR. Ofrecer apoyo en el área de Recursos Externos.	Oficial Administrativo I (OPEI)	Asistencia de la facultad a talleres u orientaciones ofrecidas. <u>Fecha programada</u> Durante todo el año académico Orientación e información ofrecida a los interesados <u>Fecha:</u> durante el año académico 2004-05	
Desarrollar nuevas técnicas para la generación de donativos privados.	Identificar donantes anuales, donantes mayores y corporativos. Crear un grupo de Amigos de CORA Cartas periódicas a ex alumnos y Amigos de CORA. La Asociación de Ex alumnos realizará actividades para la recaudación de fondos. Aumentar entre los ex alumnos, las donaciones anuales.	Rector, Decanos, Ayudante Ejecutiva, Asistente Administrativo I de la Oficina de Ex alumnos	Gestiones realizadas, resultados obtenidos Primer y Segundo Semestre 2004-05	

Meta 5: Incrementar el desempeño de la facultad en las actividades de investigación y creación e involucrar a los estudiantes como parte de su desarrollo formal.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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 las actividades de investigación y creación por parte de la facultad y los estudiantes.	Divulgar a la facultad las oportunidades de investigación según identificadas.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Comunicaciones enviadas Durante el año académico	
	Auspiciar y facilitar la participación de la facultad y estudiantes en actividades de creación e investigación.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Informes, listas de participación mayo 2005	
	Gestionar los recursos necesarios para lograr el involucramiento de la facultad y estudiantes en estas actividades.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Comunicaciones sometidas Durante el año académico	
	Programar actividades para divulgar el producto de creación e investigación de la facultad y estudiantes dentro y fuera de Puerto Rico.	Directores de Departamento y profesores	Informe de actividades realizadas mayo 2005	
	Aumentar el número de proyectos de investigación sub-graduada de la facultad y estudiantes.	Directores de Departamento	Informe de los directores mayo 2005	
	Iniciar nuevas publicaciones de la facultad y estudiantes.	Directores de Departamento	Publicaciones disponibles Durante el año académico	
	Continuar la publicación de las revistas académicas existentes.	Directores de Departamento, y Directores de Revista y Profesores	Revistas publicadas Durante el año académico	
	Desarrollar y hacer accesible las colecciones especiales de la Biblioteca.	Directora de la Biblioteca	Informe del contenido de la colección mayo 2005	
	Proveer acceso a bases de datos pertinentes y adecuados.	Directora de la Biblioteca	Lista de uso de las bases de datos mayo 2005	
	Redacción de propuesta conjunta con el RUM para lograr la participación de los estudiantes en proyectos de investigación en el área de manejo eficiente de energía.	Director de Departamento de Electrónica y profesores	Propuesta sometida diciembre 2004	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Establecer procedimientos que mejoren y aceleren el proceso de matrícula.	Implantar el proceso de matrícula en dos fases (pre-matrícula y pago).	Director Centro de Cómputos Directores de Departamento Oficinas Concernidas y Decana As. Académicos	Proceso revisado e implantado enero 2005	
	Utilización de la tecnología en los procesos de matrícula (Internet).	Director Centro de Cómputos y Decana As. Académicos	Nivel satisfacción de estudiantes Durante el año académico	
	Coordinación efectiva de las oficinas de servicio para agilizar los procesos de matrícula.	Decana As. Académicos	Convocatoria, minuta de las reuniones Durante el año académico	
	Mejorar el proceso de consejería académica para nuestros estudiantes	Directores de Departamento	Grado satisfacción de estudiantes Durante el año académico	
Mejorar el nivel de calidad del componente académico-administrativo.	Revisar aquellas disposiciones, certificaciones o procedimientos relacionados con la gestión académico-administrativa.	Decana As. Académicos	Documentos revisados Durante el año académico	
	Ofrecer orientación al personal adscrito al Decanato Académico sobre los procesos y procedimientos académico-administrativos.	Decana As. Académicos	Convocatoria , informe de las actividades realizadas, lista de participantes mayo 2005	
	Desarrollar la página electrónica del Decanato.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Página electrónica en uso Durante el año académico	
	Orientar al personal docente de nueva contratación.	Decana As. Académicos, Directora Recursos Humanos	Convocatoria, lista de participantes Al inicio de cada semestre	
	Implantar las acciones correctivas resultantes de las auditorias internas y/o externas.	Registradora y Decana As. Académicos	Informes de seguimiento octubre 2004	
	Mejorar la programación para la determinación del progreso académico de nuestros estudiantes	Registradora	Grado satisfacción de los usuarios Durante el año académico	
	Cumplir las disposiciones de la Cert. 61-1975-76 CES.	Registradora	Lista de estudiantes a los que se le aplicó la certificación junio 2005	
Evaluar la efectividad de los programas existentes de grado asociado.	Directores de los Departamentos Concernidos	Actividades de avalúo Durante el año académico		

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Mejorar el nivel de calidad del componente académico-administrativo..., (continuación)	Actualizar en "On Course" los requisitos de los programas académicos para facilitar la evaluación de los estudiantes.	Registradora	Programas actualizados Durante el año académico	
	Asegurar la sustitución y equivalencia temprana de cursos a los estudiantes	Directores de Departamento y Comités 3 R's	Grado satisfacción de estudiantes Durante el año académico	
	Mantener actualizada la base de datos (tablas) para convalidaciones y equivalencia de cursos.	Directores de Departamento y Comités 3 R's	Tabla actualizada Durante el año académico	
	Evaluar el servicio de la librería del Recinto.	Decano de Asuntos Administrativos	Nivel de satisfacción del usuario Primer Semestre 2004-05	
	Revisar y someter recomendaciones al Reglamento de Tránsito del Recinto.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Reglamento revisado Segundo Semestre 2004-05	
	Continuar entregando a la comunidad universitaria el Reglamento de Tránsito y Estacionamiento.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Entrega del Reglamento Durante todo el año académico	
	Llevar a cabo una Feria de Empleos que permita el reclutamiento por parte de las agencias estatales, federales y empresas privadas.	Decano Asuntos Estudiantiles Oficial de Colocaciones (Depto. del Trabajo)	Celebración de una Feria de Empleo Primer y Segundo Semestre	
	Apoyo a la Oficina de Colocaciones	Decano Asuntos Estudiantiles	Adquisición de equipo tecnológico necesario para la Oficina de Colocaciones Durante el año académico	
	Extender el horario de servicio para ofrecer consejería personal, educativa y vocacional a la población nocturna.	Consejeros Profesionales, Decano de Asuntos Estudiantiles	Informe final sobre la labor realizada Durante el año académico	
Evaluar el proceso de Asistencia Económica para asegurar que se atiendan las necesidades económicas a tiempo.	Establecer nuevos procedimientos para mejorar el proceso de pago a los estudiantes participantes del Programa de Estudio y Trabajo.	Director de Finanzas y Oficial de Asistencia Económica Fiscal	Nivel de satisfacción del empleado Primer Semestre 2004-05	
	Desarrollar un sistema calendarizado a través del Centro de Sistemas de Información para la entrega de becas y documentos relacionados con los estudiantes a sus respectivos oficiales en la Oficina de Asistencia Económica Programática.	Decanato de Asuntos Administrativos, Decanato de Asuntos Estudiantiles y Centro de Sistemas de Información	Mejorar el servicio en la Oficina de Asistencia Económica Primer Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Evaluar el proceso de Asistencia Económica..., (continuación)	Mejorar la tecnología en la Oficina de Asistencia Económica Programática.	Decanato de Asuntos Administrativos, Decanato de Asuntos Estudiantiles y Centro de Sistemas de Información	Compra de nuevos equipos Durante el año académico	
	Ofrecer talleres a la población estudiantil que los capacite a gestionar la beca Pell por Internet.	Personal de Asistencia Económica	Talleres ofrecidos (lista de participantes) enero-marzo 2005	
Mejorar el sistema de recopilación de información por unidad utilizando tecnología de bases de datos.	Implantar el Informe Anual del profesor en formato electrónico para mantener información actualizada de las ejecutorias de la facultad.	Representante de la Unidad en el Proyecto, Directores de Departamento, Profesores y Decana As. Académicos	Lista de profesores que cumplimentaron el informe noviembre 2004	
	Se continuará estableciendo las bases de datos necesarios para completar los informes y planes de acción requeridos bajo la Ley de Igualdad de Oportunidades Estatales y Federales	Oficial Administrativo I (en OPEI)	Plan Federal de Acción Afirmativa – 15 de julio de 2004 Plan Estatal de la Procuraduría de la Mujer – 30 de junio de 2005 Informes Semestrales para la Procuraduría de la Mujer – diciembre 2004 y julio 2005 Plan Estatal de Acción Afirmativa para la Juventud – 30 de julio de 2004 Informes Semestrales para el Departamento del Trabajo – septiembre de 2004 y marzo de 2005	
	Se continuará estableciendo bases de datos estadísticos relacionados al área estudiantil, académico y administrativo en forma electrónica. Se utilizarán para completar los informes requeridos por agencias federales y estatales.	Oficial de Estadísticas	Informes IPEDS, Cuestionarios del College Board y de la Middle States Association, tablas estadísticas y Sumario Estadístico. Fecha: Primer y Segundo Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Mejorar el sistema de recopilación de información..., (continuación)	Seguimiento de los cohortes de estudiantes de Nuevo Ingreso para establecer índice de graduación y de retención según la “Ley de Student Right-to-Know” (Transferencias de datos electrónicos entre unidades del Sistema UPR y el Consejo de Educación Superior)	Oficial de Estadísticas	Índices de graduación cohorte 1998 Índice de retención cohorte 2003 <u>Fecha programada:</u> Segundo semestre 2004-05	
	Registro de Mejoramiento Profesional del Personal Administrativo y Docente	Director/a de OPEI Secretaria Adm. V (OPEI)	Presentación del Registro en forma mecanizada <u>Fecha:</u> Primer Semestre 2004-05	
	Recopilación de los Planes de Acción del Recinto y la evaluación de los Objetivos establecidos	Director/a de OPEI y Decan@s Asociad@s	Planes de Acción para el 2004-05 en forma mecanizada <u>Fecha programada:</u> septiembre de 2004 Informe Anual del Recinto <u>Fecha programada:</u> septiembre 2004	
	Comenzar a preparar un Manual de Procedimientos para el área de estadísticas	Oficial de Estadísticas	Informe de la labor realizada <u>Fecha programada:</u> Durante el año académico	
Participar en la iniciativa del Presidente de la Universidad de Puerto Rico de establecer procedimientos comunes para la Investigación Institucional que sirvan como herramienta de evaluación de los distintos componentes universitarios y que contribuyan en la toma de decisiones.	Proveer los datos de la UPR en Aguadilla que se utilizarán para los temas a discutirse en el informe de los Rectores y el Presidente ante la Junta Universitaria.	Director/a de OPEI Asociado/a en Investigación	Datos de la UPR en Aguadilla, incluidos en los informes. Tablas con datos actualizados e informes solicitados. <u>Fecha programada:</u> De septiembre a mayo de 2004 (mensualmente)	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Evaluar la Efectividad Institucional en los distintos componentes de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla y que contribuyan en la toma de decisiones. (Certificación Núm. 136, 2003-04, Junta de Síndicos)	Presentación de Informes relacionados con la evaluación de la efectividad institucional ante el Senado Académico de la UPR-Aguadilla	Director/a de OPEI Asociado/a en Investigación	Informes presentados ante el Senado Académico y en reuniones de los Directores de Departamentos.	
	Admisiones y Asistencia Económica		septiembre 2004	
	Balance de la labor creativa, rudita y la investigación		octubre 2004	
	Infraestructura para la enseñanza y la labor creativa, erudita y la investigación		noviembre 2004	
	Avalúo de los programas académicos		diciembre 2004	
	Estado de la oferta Extracurricular		febrero 2005	
	Avalúo de la oferta y demanda curricular		marzo 2005	
	Avalúo de la efectividad del proceso educativo		abril 2005	
Estado de la infraestructura para la recaudación de fondos privados	mayo 2005			
Mejorar la calidad de los servicios administrativos y agilizar los procesos.	Evaluación de servicios de las oficinas de Pagaduría, Recaudaciones y Asistencia Económica Fiscal, Compras, Propiedad	Director de Finanzas y Decano de Asuntos Administrativos	Nivel de satisfacción de los empleados Primer Semestre 2004-05	
	Ampliar el horario de servicio de varias oficinas administrativas. Ej. Oficina de Recaudaciones, Imprenta	Decanato de Asuntos Administrativos	Lista de usuarios del servicio Primer Semestre 2004-05	
	Revisar el procedimiento de transferencias de equipos.	Director de Finanzas y Supervisor de Propiedad	% de eficiencia en el proceso Primer Semestre 2004-05	
	Revisar el procedimiento para decomisar los equipos.	Director de Finanzas y Supervisor de Propiedad	% de eficiencia en el proceso Primer Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Mejorar la calidad de los servicios administrativos..., (continuación)	Ampliar y mantener la flota de vehículos del Recinto.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Nivel de satisfacción de sus usuarios Primer Semestre 2004-05	
	Facilitar conductores ad hoc para actividades del Recinto.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Servicio provisto Primer Semestre 2004-05	
	Buscar alternativas de mantenimiento para los vehículos oficiales del Recinto.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Disminución de desperfectos en la carretera Segundo Semestre 2004-05	
	Proveer adiestramientos al personal adscrito a la Oficina de Comunicación y Transportación.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Talleres o adiestramientos recibidos Primer Semestre 2004-05	
	Continuar el proceso de Educación Ética a todo el personal de manera que se cumpla con las diez (10) horas requeridas a cada empleado.	Decano de Asuntos Administrativos y Comité de Ética Gubernamental	% de empleados que alcanzan las 10 horas requeridas por ley Durante todo el año académico	
	Actualizar el Registro Único de Licitadores por parte de la Oficina de Compras.	Supervisora de Compras	Registro actualizado Primer Semestre 2004-05	
	Adiestrar al personal con funciones de supervisión (docentes y no docentes), ofreciendo talleres a través del Sistema de Capacitación para la Excelencia y Mejoramiento Integrado (CEMI)	Directora de Recursos Humanos	Evaluación del Contralor de los criterios para mejorar la eficiencia administrativa Primer Semestre 2004-05	
	Simplificar y acelerar la localización de información relacionada con el personal del Recinto, estableciendo una base de datos de todo el personal del Recinto desde sus comienzos.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Establecer una base de datos Durante el año académico	
	Terminar el proyecto de actualización de los expedientes oficiales de todos los empleados, sustituyendo las copias por los documentos originales enviados por la Administración de Colegios Regionales.	Personal de la Oficina de Recursos Humanos	Actualización de los expedientes Durante el año académico	
	Evaluar el servicio que ofrece la Oficina de Admisiones.	Oficiales de Admisiones	Evaluaciones de los estudiantes Al finalizar el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Mejorar la calidad de los servicios administrativos..., (continuación)	Establecer una coordinación continua entre la Oficina de Admisiones y las otras unidades del Recinto que necesitan el insumo de datos relacionados con las admisiones.	Oficial de Admisiones Planificación, Registraduría, Servicios Médicos, Asistencia Económica	Evaluaciones de los empleados Durante el año académico	
Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable.	Orientar al personal del Recinto sobre temas relacionados a salud y seguridad en el trabajo.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Lista de asistencia a talleres Primer Semestre 2004-05	
	Revisar los extintores y mangas de incendio y sustituir los que se encuentren defectuosos.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
	Establecer un protocolo para el manejo de situaciones ante la suspensión del servicio de agua potable.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Protocolo para el manejo de situaciones especiales Primer Semestre 2004-05	
	Ampliar los servicios de vigilancia y seguridad del Recinto, asignando más personal y redistribución de horario.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Nivel de satisfacción en la comunidad universitaria Primer Semestre 2004-05	
	Establecer un protocolo para el manejo de situaciones de emergencia de salud del personal, estudiantado y visitantes.	Oficina de Servicios Médicos y Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Protocolo establecido Segundo Semestre 2004-05	
	Continuar divulgando las guías sobre la implantación de las políticas establecidas de Uso y Abuso de Alcohol y Drogas, Ética Gubernamental, Ley 51 y Hostigamiento Sexual, entre otras.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Lista del personal impactado Durante todo el año académico	
	Revisar los planes relacionados con la Salud y Seguridad Ocupacional aprobados por la Junta Administrativa del Recinto.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional, Comité de Salud y Seguridad	Planes revisados Primer Semestre 2004-05	
	Informar sobre los planes de jubilación, a través de orientaciones dirigidas al aspecto psicológico y emocional del empleado.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Orientaciones y lista de participantes Durante el año académico	
Mejorar la eficiencia y la efectividad en la administración de los documentos públicos.	Realizar el inventario de documentos de todo el Recinto.	Administradora de Documentos	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
	Revisar la lista de disposición de documentos públicos en cada Oficina y/o Departamento Académico.	Administradora de Documentos	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Realizar adiestramientos al personal del Recinto sobre el proceso de inventario y proceso de guardar documentos.	Administradora de Documentos	Adiestramientos ofrecidos Segundo Semestre 2004-05	
Mejorar la eficiencia y la efectividad en la..., (continuación)	Realizar la disposición de documentos en la Oficina de Recursos Humanos.	Secretaria de la Oficina de Recursos Humanos	Informe de labor realizada Durante el año académico	
Proveer a los empleados condiciones apropiadas de trabajo dentro de las cuales puedan descargar sus responsabilidades.	Identificar las necesidades del personal adscrito al Decanato de Asuntos Académicos.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Informe de las necesidades octubre 2004.	
	Gestionar los recursos económicos necesarios para suplir las necesidades del personal.	Decana As. Académicos y Rector	Informe de necesidades atendidas junio 2005.	
	Remodelar oficinas de departamentos académicos y de servicios administrativos. Ej. Educación Continua y Contabilidad Financiera	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
	Realizar mejoras en la Oficina de Administración de Documentos basadas en el Reglamento para de dichos fines.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Segundo Semestre 2004-05	
	Ampliar la Oficina de Recursos Humanos para dotar de más espacio físico.	Director de Recursos Físicos	Trabajo de construcción terminado Primer Semestre 2004-05	
	Adquirir nuevos equipos que ayuden al mantenimiento y ornato del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Mantenimiento del Recinto Durante el año académico	
	Instalar un terminal de ATH en los predios del Recinto.	Decano de Asuntos Administrativos	Terminal instalado Primer Semestre 2004-05	
	Adquirir una máquina duplicadora y una máquina compaginadora para el Centro de Reproducción (Imprenta).	Supervisor del Centro de Reproducción y Oficina de Compras	Instalación del equipo Primer Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Mejorar el área de trabajo en las Oficinas del Decanato de Asuntos Estudiantiles: Edificios 768, 711 y 632.	Decano Asuntos Administrativos y Decano Asuntos Estudiantiles	Reemplazo del piso desprendido en el Edificio 768 (primer semestre). Mejorar el baño de damas: reemplazo de inodoro, lavamanos, enchape de las paredes a una altura de 5 pies. Reemplazar la puerta lateral hacia el exterior por una para personas con impedimentos.	
Proveer a los empleados condiciones apropiadas..., (continuación)	Proveer a los empleados en las Oficinas de Admisiones, Asistencia Económica y Servicios Médicos, Consejería y Orientación la tecnología requerida (computadoras) para alcanzar una mejor calidad en los servicios a la comunidad.	Decano Asuntos Administrativos y Decano Asuntos Estudiantiles	Comenzar la ampliación de las facilidades de la Oficina de Asistencia Económica Programática, Servicios Médicos y el Centro Atlético, respectivamente.	
	Efectuar actividades de limpieza, pintura y arreglo del área de trabajo de manera que el personal se sienta más a gusto y el público tenga un mejor acceso a los servicios que brindamos.	Personal de Admisiones Decano de Estudiantes Decano Asuntos Administrativos	Evaluaciones del público Apariencia del área de trabajo	
	Cubrir los cables del Internet en el Centro de Tecnologías de Información	Director del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	
Orientar a los empleados sobre diferentes temas o asuntos de interés para ellos.	Comunicar a la comunidad universitaria sobre los servicios del Correo Federal y otros servicios, a través de hojas sueltas.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Informe de orientación ofrecida Primer Semestre 2004-05	
	Orientar a la comunidad universitaria sobre los servicios de la Oficina de Comunicación y Transportación, a través de comunicados.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Comunicados de orientación Primer Semestre 2004-05	
	Informar a la comunidad universitaria sobre el uso efectivo de los espacios de estacionamiento, mediante comunicado general.	Decano de Asuntos Administrativos y Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Uso de los estacionamientos Primer Semestre 2004-05	
	Informar a la comunidad universitaria sobre la seguridad del servicio de agua potable en el Colegio.	Oficina de Servicios Médicos y Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Orientación y/o comunicación distribuida Segundo Semestre 2004-05	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Crear boletos de orientación y cortesía para violadores por vez primera del Reglamento de Tránsito.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Implantación del sistema Segundo Semestre 2004-05	
	Mantener informado al personal sobre sus beneficios, a través de orientaciones a los empleados sobre el Sistema de Retiro, AEELA, Cruz Azul, etc.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Lista de participantes a las orientaciones ofrecidas Durante el año académico	
Orientar a los empleados sobre diferentes temas..., (continuación)	Capacitar el personal en el uso de programas de aplicación y otros talleres de motivación, autoestima y valores.	Decano Asuntos Estudiantiles	Lista de participantes a los Talleres en Word Processing, Excel y PowerPoint, motivación, autoestima y valores Primer y segundo semestre	
Mejorar la seguridad en las calles y predios del Recinto.	Instalar reductores de velocidad en lugares necesarios en el Recinto.	Director de Recursos Físicos y Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Disminución de accidentes Primer Semestre 2004-05	
	Evaluar e instalar rótulos de señales de tránsito en el Recinto.	Director de Recursos Físicos y Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Disminución de accidentes Primer Semestre 2004-05	
	Mejorar las vías peatonales del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
	Revisar y repintar las señales de tránsito en el pavimento del Recinto.	Director de Recursos Físicos y Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
	Revisar el sistema de iluminación en las áreas de estacionamiento del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Primer Semestre 2004-05	
Comenzar el proceso de evaluación del Plan Estratégico 2000-05 y el desarrollo del Plan Estratégico para el 2005-2010 y el Informe "Periodic Review Report" a la Middle States Association.	Constituir el Comité Timón Middle States	Rector	Nombramiento del Comité <u>Fecha Programada:</u> octubre 2004	
	Comenzar la labor de evaluación del Plan Estratégico 2000-05	Coordinador del Comité	Informe del trabajo realizado <u>Fecha programada:</u> Durante el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Cumplir las reglamentaciones y/o legislaciones estipuladas para el beneficio del empleado	Coordinar el Comité para evaluar las peticiones de Acomodo razonable en el empleo (“American Disability Act”)	Oficial Administrativo I (OPEI)	Peticiones evaluadas Fecha programada: Durante el año académico	
Aumentar las destrezas del personal adscrito al Centro de Tecnologías de Información en áreas técnicas que contribuyan a mejorar la calidad y efectividad de los servicios.	Adiestrar al personal en la configuración de equipo “wireless”	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Adiestramientos recibidos Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
Aumentar las destrezas del personal adscrito..., (continuación)	Adiestrar al personal en áreas relacionadas con su trabajo, como: network y en el mantenimiento/creación de la página del Recinto.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información, Director de OSI en la Administración Central.	Adiestramientos recibidos Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
	Adiestrar al personal en configuración de “web mail”	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información, Director de OSI en la Administración Central.	Adiestramientos recibidos Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
Realizar mejoras a la infraestructura para mejorar la efectividad de los servicios que presta el Centro de Tecnologías de Información	Reagrupar las conexiones de la PC de toda la red al Sistema Central	Especialista de Equipo de Computación y Telecomunicaciones.	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
	Instalar y configurar los servidores para que todos tengan acceso a las formas y documentos oficiales de uso común.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
	Instalación de nuevo equipo para mejorar la comunicación entre los edificios.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
	Reemplazar las baterías en los gabinetes y reemplazo de cables deteriorados en los equipos de comunicación.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Segundo Semestre 2004-2005	
	Colocar un deshumidificador y un termómetro para el control de la temperatura en el área de los servidores y el cuarto de la VAX.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
Mejorar los sistemas de seguridad al acceder información.	Instalar equipos para controlar y analizar el tráfico al Internet (firewall)	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Segundo Semestre 2004-2005	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz total de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
	Ordenar por sectores los números de identificación de las máquinas conectadas a la red (Internet Protocol IP)	Especialista de Equipo de Computación y Telecomunicaciones.	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
	Cambiar la contraseña a todos los equipos de comunicación.	Director Interino del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004-2005	
Proveer apoyo técnico que contribuya al mejoramiento de los servicios administrativos	Creación de un programa para registrar las multas y permisos de estacionamientos que emite la Guardia Universitaria.	Coordinador de la Guardia Universitaria, Programador	Informe de la labor realizada Segundo Semestre 2004-2005	

Meta 7: Continuar desarrollando las instalaciones físicas de la institución, especialmente las de uso académico y servicios al estudiante.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Poner al día los edificios con riesgos para la salud.	Continuar con el Plan de Mejoramiento a la planta física.	Decano de Asuntos Administrativos y Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Supervisión y requerimiento de aspectos de salud y seguridad Durante el año académico	
Mejorar las instalaciones físicas, que estimulen la creación y el estudio.	Instalar facilidades de reservas de agua potable en los edificios que lo necesiten.	Director de Recursos Físicos y Decano de Administración	Reservas instaladas Primer Semestre 2004-05	
	Dar mantenimiento programado a las subestaciones eléctricas.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Segundo Semestre 2004-05	
	Construir dos (2) salones de clases anexos a edificios del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Construcción de los salones Segundo Semestre 2004-05	
	Aumentar los espacios de estacionamiento en el Recinto.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Segundo Semestre 2004-05	
	Evaluar la cantidad de espacios de estacionamiento y recomendar áreas para dichos fines.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Informe al Decano y/o Rector Segundo Semestre 2004-05	
	Remodelación de áreas atléticas.	Director de Recursos Físicos	Informe de labor realizada Segundo Semestre 2004-05	
	Continuar las gestiones para el reinicio de la construcción del Centro de Servicios de Información y Aprendizaje.	Decano de Asuntos Administrativos	Proyecto terminado Durante año académico	
	Mejorar el sistema eléctrico del Recinto evaluando las sugerencias de expertos en la materia.	Director de Recursos Físicos	Informe presentado Durante el año académico	
	Abrir las facilidades del Correo Federal en el Recinto.	Oficial Administrativo I de la Oficina de Comunicación y Transportación	Correo funcionando Primer Semestre 2004-05	

Meta 8: Mantener un entorno físico y natural que propicie la creatividad y la productividad, tanto en el trabajo como en el aprendizaje.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Construir nuevas estructuras físicas que proporcionen un mejor ambiente de estudio y que contribuyan a la estética y a un ambiente acogedor en el Recinto.	Construcción de áreas de esparcimiento para estudiantes y personal.	Director de Recursos Físicos	Construcciones realizadas Primer Semestre 2004-05	
	Desarrollar dos (2) áreas de jardines en el Recinto.	Directora de la DECEP y Director Recursos Físicos	Aumento en la cantidad de jardines Segundo Semestre 2004-05	
	Realizar trabajos de ornato en áreas aledañas al Centro de Estudiantes y Decanato de Estudiantes.	Director de Recursos Físicos y personal técnico a contrato	Informe de labor realizada Primer y Segundo Semestre 2004- 2005	
Ofrecer una mejor calidad de vida académica.	Continuar gestiones para el desarrollo de nuevas facilidades físicas.	Rector, Decano de Asuntos Administrativos, Ayudante Ejecutiva del Rector	Resultado de las gestiones realizadas Gestiones constantes	

Meta 9: Mantener una relación positiva y colaborativa entre la institución y la comunidad externa.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Continuar el enlace entre la Oficina de Ex alumnos de la UPR-Aguadilla con la comunidad externa y egresados.	<ul style="list-style-type: none"> - Renovación de membresías - Campaña para atraer nuevos miembros - Reunión para elegir una nueva directiva - Enviar comunicaciones e invitaciones a los ex alumnos para que participen de las actividades del Recinto 	Rector, Decanos, Ayudante Ejecutiva del Rector, Asistente Administrativo I de la Oficina de Ex alumnos	Aumento de miembros en la Asociación, Informe de labor realizada Durante el año académico	
Integrar a la comunidad universitaria en actividades dirigidas a resolver los problemas sociales o de índole humanitaria que realiza la comunidad circundante.	Organizar actividades o proyectos comunitarios para atender las necesidades de diferentes poblaciones.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Orientación a la comunidad universitaria y externa sobre medidas de seguridad en tránsito, a través del Proyecto FIESTA.	Decano Asuntos Estudiantiles	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Promover estilos de vida saludable a través del Programa de Calidad de Vida.	Decano Asuntos Estudiantiles	Orientaciones y charlas y nombramiento de persona que tenga estas funciones entre sus deberes. Durante el año académico	
	El Programa de Planificación Familiar ofrecerá orientación y servicios a la comunidad universitaria.	Decano Asuntos Estudiantiles	Se espera que el Programa de Planificación Familiar ofrezca a la comunidad universitaria la oportunidad de realizar todas las visitas-consultas que surjan a los médicos del Programa Durante el año académico	

Meta 9: Mantener una relación positiva y colaborativa entre la institución y la comunidad externa.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y 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)
Promover la participación de la comunidad en las actividades sociales y culturales que ofrece el Recinto.	Organizar y realizar las siguientes actividades entre otras: <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de Diálogo Empresarial • Jornada: El impacto de la Tecnología en los Servicios de Información • Simposio de Investigación Sub-Graduada • Día de Ley 51 • Actividades durante la Semana de la Biblioteca, Humanidades, Ciencias Sociales, Educación. • Encuestas 	Directores de Departamentos y Coordinadores	Invitaciones, listas de participantes Durante el año académico	
	Hacer extensiva la invitación a la comunidad externa a las actividades que se programen.	Directores de los departamentos o Coordinadores.	Lista de participantes Durante el año académico	
	Hacer extensiva a la comunidad externa la participación en las actividades académicas, sociales y culturales del Recinto.	Coordinador de actividades sociales y culturales y Directores de Departamento	Plan de Trabajo 2004-05	
Fortalecer la relación institución-comunidad por medio de actividades frecuentes de colaboración, servicios de educación, consultoría y actividades socio-culturales.	Ofrecer asesoramiento profesional gratuito, servir de juez en competencias académicas y ferias científicas, trabajos de traducción, revisión de textos, etc.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2005	
	Llevar a cabo una Feria de Salud por semestre para la comunidad universitaria y externa.	Decana Asuntos Académicos y Decano Asuntos Estudiantiles	Participación de las agencias gubernamentales en la Feria de Salud para beneficiar la comunidad universitaria y externa. Primer y Segundo Semestre	
	Las organizaciones estudiantiles realizarán proyectos de servicio y colaboración en comunidades socialmente desventajadas.	Decana Asuntos Académicos y Decano Asuntos Estudiantiles	Informe de la labor realizada Durante el año académico	
	Administrar Pruebas de Interés Vocacional a los estudiantes interesados en continuar estudios universitarios.	Consejeros Profesionales	Expedientes electrónicos Durante el año académico	