

**Universidad de Puerto Rico
en Aguadilla**



Plan de Acción, 2005-06

Nivel Colegio

Preparado por la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

septiembre, 2005

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

Plan de Acción, 2005-06

Nivel Colegio

septiembre, 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Continuar con 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 Durante el año académico	
	Someter al Senado Académico las secuencias curriculares existentes para revisión y nuevas secuencias según sea necesario.	Directores de Departamentos concernidos Decana de Asuntos Académicos	Secuencias curriculares sometidas Primer Semestre	
	Recopilar la información requerida por el CES para la evaluación de los programados de Bachillerato en Ciencias con concentración en Biología y el Bachillerato en Administración de Empresas, concentración en Sistemas Computadorizados de Información.	Directores de los Departamentos concernidos.	Evidencia de la información recopilada en los departamentos académicos concernidos Primer Semestre	
	Completar la revisión del convenio de articulación con la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.	Director del Departamento de Humanidades y Decana As. Académicos	Convenio de Articulación revisado Primer Semestre	
	Implantar los convenios de articulación revisados con el Recinto de Río Piedras en Humanidades y Ciencias Sociales.	Directores de los Departamentos de Humanidades y Ciencias Sociales.	Estudiantes matriculados en los programas articulados Al inicio de cada semestre	
	Considerar alternativas de articulación para los programas de Grado Asociado en Artes y Ciencias activos en nuestra unidad o cualquier otra alternativa viable.	Directores de los Departamentos concernidos.	Gestiones realizadas Segundo 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.

<p><i>Objetivos</i> Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</p>	<p><i>Actividades para lograr los objetivos</i></p>	<p><i>Agente Responsable</i></p>	<p><i>Indicadores de logros Y Fecha de ejecución</i></p>	<p><i>Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)</i></p>
<p>Continuar con 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. (continuación)</p>	<p>Completar las propuestas de revisión de los siguientes programas: Bachillerato en: - Educación Elemental - Control de Calidad - Sistemas de Oficina Grado Asociado en: - Sistemas de Oficina</p>	<p>Directores y Comités de Currículo de los Departamentos concernidos.</p>	<p>Propuestas de revisión sometidas para consideración de los cuerpos concernidos Segundo Semestre</p>	
	<p>Someter la Propuesta para la Revisión del Bachillerato y Grado Asociado en Tecnología Electrónica en los cuerpos concernidos para su aprobación.</p>	<p>Decana de Asuntos Académicos</p>	<p>Propuesta sometida Primer Semestre</p>	
	<p>Iniciar la revisión del Bachillerato en Ciencias en Tecnología Ambiental</p>	<p>Directores de Departamento y Profesores</p>	<p>Borrador de la revisión Durante el año académico</p>	
	<p>Crear cursos nuevos para enriquecer los programas académicos existentes.</p>	<p>Directores de Departamento y Comités de Currículo.</p>	<p>Cursos creados, evidencia de la autorización Segundo Semestre</p>	
	<p>Continuar las modificaciones de cursos para atemperarlos a las disposiciones de la Ley 51.</p>	<p>Directores de Departamento y Comités de Currículo.</p>	<p>Prontuarios revisados Segundo Semestre</p>	
	<p>Actualizar el currículo del Programa de Bachillerato en Inglés con Tecnología en Multimedia.</p>	<p>Director del Departamento de Inglés y Comité de Currículo.</p>	<p>Currículo revisado Segundo Semestre</p>	
	<p>Iniciar la evaluación sumativa del Bachillerato en Ciencias con concentración en Biología.</p>	<p>Directores de Departamento y Profesores</p>	<p>Documentos sometidos Durante el año académico</p>	
	<p>Revisión y envío de los prontuarios maestros de los cursos para incorporar las disposiciones de la Cert. 2004-05-10 del Senado Académico</p>	<p>Directores de Departamento y Profesores</p>	<p>Prontuarios revisados y recibidos en el Decanato Primer Semestre</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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Continuar con 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. (continuación)	Incorporar experiencias de campo para los estudiantes como parte de los requisitos de algunos cursos para fortalecer y poner en práctica sus conocimientos	Directores de Departamento y Profesores	Evidencia de actividades realizadas Segundo Semestre	
	Completar la revisión de la Propuesta del Programa de Honor.	Comité de Revisión del Programa de Honor	Propuesta sometida, autorizada y en vigor Primer Semestre	
Obtener acreditación profesional de los programas académicos identificados como prioridad institucional.	Cumplir con el Plan para la Acreditación Profesional de los Programas de Educación.	Directores de Departamento y Profesores.	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Continuar participando de las actividades para la acreditación profesional del programa de Bachillerato en Administración de Empresas.	Directora de Departamento y Profesores	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Continuar las actividades relacionadas con el proceso de evaluación de la Biblioteca.	Directora de la Biblioteca	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono con el nuevo perfil.	Continuar con el ofrecimiento de exámenes de reto.	Directores de Departamento y Profesores	Lista de cursos aprobados mediante exámenes Segundo Semestre	
	Someter al CES la documentación requerida para iniciar el ofrecimiento de programas de la UPR en Carolina a través de la UNA.	Coordinadora del Comité y Directora de DECEP	Documentación sometida Primer Semestre	
	Determinación del perfil del estudiante no tradicional de la UNA.	Coordinadora UNA	Informe sometido Segundo Semestre	
	Creación de una base de datos de estudiantes de la UNA.	Coordinadora UNA	Base de datos disponible 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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.

Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono con el nuevo perfil. (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 Segundo Semestre	
	Desarrollar e implantar propuestas y/o 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 durante el año.	
	Fortalecer el ofrecimiento de oportunidades de educación para profesionales de la salud.	Directora de la DECEP	Cursos ofrecidos y listas de participantes Segundo Semestre	
	Iniciar el ofrecimiento de exámenes para la certificación de estudiantes como técnico ETA.	Director del Departamento de Electrónica y profesores.	Exámenes ofrecidos, mayo 2006.	
	Continuar 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 (listas de participantes) Segundo Semestr3	
	Someter propuesta conjunta con el RUM en el área de Manejo Eficiente de Energía para beneficio de los estudiantes de ambas unidades.	Director del Departamento de Electrónica y profesores.	Propuesta sometida Segundo Semestre	
	Continuar con el ofrecimiento de repasos de admisión universitaria y repasos para la certificación de maestros.	Directora de la DECEP	Lista de participantes en repasos ofrecidos Durante el año académico	
	Mantener alianzas con la industria para propiciar experiencias de enriquecimiento para la facultad y estudiantes.	Directores de Departamento	Actividades realizadas Durante el año académico	
	Coordinar la distribución de la oferta de cursos a través de la semana (días y horas)	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Oferta académica de cada semestre. Primer y Segundo Semestre	
	Iniciar el ofrecimiento de repasos para la reválida de tasadores.	Directora de la DECEP	Lista de participantes Segundo 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes a tono con el nuevo perfil. (continuación)	Ampliar el ofrecimiento del programa de Certificación de Maestros para nuevas áreas de especialidad en el nivel secundario: Biología, Español, Química, Inglés y Matemáticas.	Directora de la DECEP	Oferta de cursos Primer y Segundo Semestre	
	Coordinar con los departamentos académicos la creación de cursos nuevos conducentes a certificaciones en Tecnología Ambiental, Recursos Humanos, Mecatrónica y Logística.	Directora de la DECEP	Cursos nuevos sometidos Segundo Semestre	
	Lograr una alianza con el Recinto de Ciencias Médicas para el ofrecimiento de la Certificación en Gerontología.	Directora de la DECEP	Propuesta aprobada Segundo Semestre	
	Administrar las propuestas aprobadas por el Departamento de Educación de Puerto Rico.	Directora de la DECEP	Propuestas activas Durante el año académico	
Aumentar las oportunidades de estudio para los estudiantes con impedimento.	Modificar los prontuarios de cursos susceptibles a modificación para atemperarlos a las disposiciones de la Ley 51.	Comités de Currículo de los Departamentos Académicos	Prontuarios revisados Primer y Segundo Semestre	
	Mantener activo el Comité Institucional Ley 51.	Directora de la DECEP	Informe de actividades realizadas por el Comité Segundo Semestre	
	Completar los protocolos para la identificación y servicio a estudiantes con impedimentos.	Directora de la DECEP y Departamento de Orientación y Consejería	Reuniones, trabajo realizado Primer Semestre	
Institucionalizar el avalúo de programas académicos para que ocurra de manera continua y sistemática.	Cumplir la agenda de trabajo del Comité Institucional de Avalúo de Aprendizaje.	Coordinadora del Comité de Avalúo de Aprendizaje	Actividades realizadas, informes sometidos Segundo Semestre	
	Coordinar con los departamentos académicos proyectos que evidencien el uso de la información de avalúo.	Coordinadora del Comité de Avalúo de Aprendizaje, Decana As. Académicos y Prof. José L. Arbona.	Informe de proyectos realizados Segundo 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Institucionalizar el avalúo de programas académicos para que ocurra de manera continua y sistemática. (continuación)	Recopilar y analizar información relacionada con: <ul style="list-style-type: none"> • Tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación • % de estudiantes que se emplea en su área de especialidad • % de estudiantes que continúan estudios graduados 	Directores de Departamento y oficinas concernidas	Información recopilada y disponible Primer y Segundo Semestre	
	Lectura de cuestionarios y desglose de estadísticas que contribuyan con los departamentos académicos en las evaluaciones de sus programas.	Oficial de Estadísticas Personal de OPEI	Datos tabulados Durante todo el año académico	
	Proveer los datos estadísticos que contribuyan al avalúo de los programas académicos.	Oficial de Estadísticas	Distribución del “Fact Book” 2004-05 y Sumario Estadístico 2005-06: Primer Semestre Primer Semestre	
	Recopilar información para calcular indicadores de logros: <ul style="list-style-type: none"> • Tasa de retención por programas. • Tasa de graduación general y por programas. 	Oficial de Estadísticas	Tasas calculadas y publicadas Al finalizar el año académico	
Establecer nuevos programas de acuerdo a las necesidades educativas de la región a la que servimos.	Someter propuesta a “Research Commercialization Alliance (PRRCA) para la creación de un currículo en Mecatrónica.	Director de Departamento de Electrónica y profesores	Propuestas sometida Segundo Semestre	
	Desarrollar una propuesta para establecer una alianza con “Southern New Hampshire University y/o Indiana University en Pennsylvania” para el ofrecimiento de un programa de maestría.	Director de Departamento de Inglés	Propuesta Primer Semestre	
	Completar y someter a los cuerpos concernidos la Propuesta de Bachillerato en Artes en Humanidades.	Director de Departamento de Humanidades y Decana	Propuesta sometida 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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Divulgar el conocimiento que se genera en la Universidad.	Programar actividades para divulgar productos de creación e investigación de la facultad y estudiantes dentro y fuera de Puerto Rico.	Directores de Departamento y profesores	Informe de actividades realizadas Segundo Semestre	
	Continuar con la publicación de las revistas académicas existentes y ampliar el número de revistas.	Directores de Departamento y Directores de Revista	Copia de las revistas publicadas Durante el año académico	
Promover nuestros ofrecimientos para retener a los solicitantes.	Participar de las actividades del Plan de Reclutamiento del Colegio.	Directores de Departamento y Decana Asuntos Académicos	Informe de las actividades de reclutamiento Primer Semestre	
	Crear una página en "internet" para mercadear nuestros programas	Directores de Departamento y Decana Asuntos Académicos	Página electrónica en uso Segundo Semestre	
	Promover las oportunidades de participación en programas de intercambio y en el Programa de Honor.	Coordinadora del Programa de Honor y Directora del Departamento de Orientación.	Actividades de promoción realizadas Durante el año académico	
	Ejecutar el proyecto de admisión temprana para estudiantes de nuevo ingreso.	Decana Asuntos Académicos Directora de Admisiones	Estudiantes admitidos en admisión temprana Segundo Semestre	
	Ofrecer oportunidades a estudiantes de nuevo ingreso para acelerar el cumplimiento de los requisitos de graduación.	Directores de Departamento y Decana Asuntos Académicos	Evidencia de las oportunidades que se ofrecieron Segundo Semestre	
Promover nuestros ofrecimientos entre los estudiantes de las escuelas superiores del país.	Conferencias en las escuelas superiores del área.	Decano Asuntos Estudiantiles , Oficial Admisiones, Oficial Asistencia Económica y Consejeros Profesionales	Visitas a 25 escuelas Primer y Segundo Semestre.	
	Mercadear nuestros programas académicos a través de los medios disponibles.	Directores de Departamento, Decana Asuntos Académicos, 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, Directores de Departamento	Se visitarán 5 escuelas superiores 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 programáticas, innovadoras y relevantes, considerando tanto opciones conducentes como no conducentes a grado.

Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Promover nuestros ofrecimientos entre los estudiantes de las escuelas superiores del país. (continuación)	La actividad de Casa Abierta para estudiantes de las escuelas superiores.	Decana Asuntos Académicos, Directores de Departamento	Evidencia de los proyectos presentados y los documentos entregados Primer Semestre	
	Participar en los “College Days” de las escuelas superiores de la región.	Personal del Decanato de Asuntos Estudiantiles	Asistencia del personal del Decanato de Asuntos Estudiantiles a las invitaciones de las escuelas superiores de la región. Durante el año académico	
	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 2005)	
	Determinar el índice de ingreso óptimo que aumente las posibilidades de éxito de los estudiantes de nuevo ingreso para cada programa.	Directores de Departamento, Decana de Académicos, Oficial de Admisiones	Índices de ingreso establecidos por programa (mayo 2006) Matriculados por programa (agosto 2005)	
Establecer programas de bachillerato en las áreas más probables de desarrollo.	Ayudar en el análisis de los candidatos potenciales y posibles índices de ingreso que aumenten las posibilidades de éxito de los estudiantes.	Directora de Admisiones, Decana de Académicos, Directores de departamento	Índices de ingreso establecidos por programa, mayo 2006	
Proveer a la comunidad universitaria y externa actividades que contribuyan al desarrollo social, académico y cultural.	Coordinar el ofrecimiento de conferencias sobre el uso y abuso de alcohol y otras sustancias controladas.	Coordinador de Actividades Sociales y Culturales, Consejero Profesional, Decano de Asuntos Estudiantiles	Fechas según disponibilidad de los conferenciantes recursos Durante el año académico	
	Organizar viajes estudiantiles a: Las Cuevas de Camuy, La Parguera y el Museo de Arte de Puerto Rico.	Coordinador de Actividades Sociales y Culturales	Evidencia de viajes realizados Primer y Segundo 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.

<p><i>Objetivos</i> Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</p>	<p><i>Actividades para lograr los objetivos</i></p>	<p><i>Agente Responsable</i></p>	<p><i>Indicadores de logros Y Fecha de ejecución</i></p>	<p><i>Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)</i></p>
<p>Proveer a la comunidad universitaria y externa actividades que contribuyan al desarrollo social, académico y cultural. (continuación)</p>	<p>Organizar el Festival de la Voz de nuestro recinto y conciertos musicales</p>	<p>Coordinador de Actividades Sociales y Culturales</p>	<p>El Festival de la Voz se celebra en noviembre. Los conciertos se realizarán en las siguientes fechas: Rock --- octubre 2005 Salsa --- marzo 2006 Sacra --- abril 2006 Sinfónica---marzo 2006</p>	
	<p>Se organizará un Festival de Coros</p>	<p>Coordinador de Actividades Sociales y Culturales</p>	<p>Informe de labor y gestiones realizadas Primer semestre</p>	
	<p>Se organizarán torneos de dominó y billar y de ajedrez.</p>	<p>Coordinador de Actividades Sociales y Culturales, Organización Deportiva Interuniversitaria (ODI)</p>	<p>Los torneos de dominó y billar se llevarán a cabo uno por semestre. El torneo de ajedrez se llevará a cabo el primer semestre, según el itinerario de la ODI.</p>	
	<p>Se organizará la Carrera del Día de Acción de Gracias.</p>	<p>Coordinador de Actividades Sociales y Culturales, Personal del Centro Atlético</p>	<p>Carreras por categorías según sexo y edades noviembre 2005</p>	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Proveer a los estudiantes diferentes servicios que los ayuden al proceso de ajuste a la vida universitaria y el logro de sus metas académicas.	Orientación a los estudiantes sobre los servicios del Departamento de Consejería y Orientación.	Consejeros profesionales	Bienvenida 2005 Primer Semestre	
	Charla/conferencia sobre el ajuste a la vida universitaria para los estudiantes de nuevo ingreso.	Decano de Estudiantes, Psicólogo	Bienvenida 2005 Primer Semestre	
Ampliar las oportunidades académicas para nuestros estudiantes.	Promover el Plan de Intercambio de estudiantes con universidades en el exterior a través de charlas o información.	Coordinadora de los programas de intercambio y Decana Asuntos Académicos	Lista de participantes - dos orientaciones por semestre (año académico). La participación en el Programa de Estudios Internacionales de unos 7 estudiantes que hayan sido cualificados (junio 2005).	
	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.	Departamento de Orientación y Consejería Decana	Actividades realizadas, resultados obtenidos Durante el año académico	
	Ampliar la participación de estudiantes en los cursos del Programa de Honor.	Coordinadora del Programa de Honor.	Informe de participación de nuestros estudiantes Segundo Semestre	
	Aumentar el número de facultativos con grados doctorales en sus áreas de especialidad.	Directores de Departamento, Comités de Personal, Decana Asuntos Académicos	Perfil de la facultad actualizado Primer Semestre	
	Fortalecer la relación con las escuelas públicas y privadas del área noroeste para beneficio de los estudiantes de los programas de educación.	Directores/as de los Departamentos de Educación e Inglés Directora de la DECEP	Informe de las actividades realizadas Segundo Semestre	
	Aumentar el número de maestros mentores para beneficio de los estudiantes de los programas de Educación.	Directores de los Departamentos de Educación e Inglés y Directora de la DECEP	Lista actualizada de maestros mentores junio 2006.	
	Ampliar las oportunidades par estudiantes que deseen continuar estudios graduados.	Directores de Departamento	Informe de las actividades realizadas mayo 2006.	
	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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Ampliar las oportunidades académicas para nuestros estudiantes. (continuación)	Evaluar la posibilidad de convalidación de algunos programas de internados por cursos de los diferentes programas académicos en nuestro recinto.	Consejero profesional, Decana de Asuntos Académicos	Comunicaciones enviadas a los directores de los departamentos académicos. Reuniones con los directores de los departamentos. Durante el año académico	
	Continuar con la preparación del Protocolo del Programa de Internados.	Consejero profesional (Profa. Sara Paredes), Directora de Registro, Decana de Asuntos Académicos	Protocolo y otros documentos creados. Durante el año académico	
	Actualizar la información y el equipo en la Sala de Carreras	– Directora de Consejería y Orientación, Consejeros profesionales	Adquisición de nuevos catálogos, programación Durante el año académico	
Minimizar los obstáculos para lograr el movimiento de estudiantes entre las unidades.	Revisar los convenios de articulación periódicamente para facilitar el movimiento entre unidades.	Comités de Articulación	Convenios revisados, si aplica Durante el año académico	
	Implantar los convenios de articulación revisados.	Directores de Departamento	Oferta académica Primer y Segundo Semestre	
	Considerar alternativas de articulación para los programas de Grado Asociado en Artes y Ciencias Activos.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Propuestas sometidas Segundo Semestre	
	Promover los programas de traslado articulados en las actividades de reclutamiento.	Directores de Departamento	Informe de las actividades realizadas Segundo Semestre	
	Mantener datos estadísticos sobre esta población para la revisión de los convenios.	Registradora	Datos disponibles Al finalizar el año académico	
Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.	Continuar con 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 Segundo Semestre	
	Continuar con el ofrecimiento de tutorías en aquellos cursos de mayor mortandad entre la población estudiantil.	Directores de Departamento y Directora del Departamento de Orientación	Informe de las tutorías ofrecidas Segundo Semestre	
	Desarrollar técnicas para identificar a aquellos estudiantes que demuestren rezago en el aprendizaje.	Facultad del Departamento de Ciencias Naturales	Informe de progreso Durante el año académico	
	Someter propuesta a AMP para establecer un programa de mentoría para estudiantes de física y electrónica.	Director del Departamento de Electrónica	Propuesta sometida Segundo Semestre	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes. (continuación)	Establecer un programa para el seguimiento estudiantil a través de la administración de cuestionarios, análisis y distribución de los datos.	Director/a de OPEI Asociado/a en Investigación	Administración de los cuestionarios e informes de hallazgos. Durante todo el año académico	
	Promover la utilización del Centro de Destrezas de Matemáticas y del Language Media Center por los estudiantes.	Directores de los Departamentos de Matemáticas e Inglés	Informe de uso y asistencia Segundo Semestre	
	A través del Programa de Estudio y Trabajo se asignarán estudiantes cualificados para ofrecer tutorías en las materias de ciencias, contabilidad, informática 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	
	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 al menos un 70% de los participantes aumenten 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	
	Ofrecer servicios de orientación y 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	
	Identificar y ofrecer servicios de orientación educativa y tutorías a 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	
	Se le ofrecerá orientación y seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplieron con la política de progreso académico de la institución, pero se les otorga la beca por razones justificadas y evidenciadas.	Consejeros profesionales, Decano de Asuntos Estudiantiles	Lista de estudiantes que no cumplen con progreso académico, pero reciben la Beca Pell por razón justificada Durante el año académico	
	Ofrecer consejería personal y vocacional, y orientación educativa a los estudiantes de la Universidad Nocturna.	Consejero profesional, Psicólogo	Lista de participantes Durante todo 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Contribuir a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes. (continuación)	Administrar un cuestionario a los estudiantes de la Universidad Nocturna para determinar sus necesidades.	Consejero profesional (Profa. Sara Paredes)	Resultados del estudio Durante el año académico	
Proveer oportunidades para enriquecer el proceso educativo.	Ofrecer las actividades del Plan de Desarrollo de Facultad.	Decana de Asuntos Académicos	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Promover la participación de la facultad en actividades de mejoramiento auspiciadas por organizaciones y agencias dentro y fuera de PR	Directores de Departamento	Informe de la participación de la facultad Al finalizar cada semestre	
	Ofrecer actividades de mejoramiento como parte de la propuesta "Comprehensive Computer Technology Classroom Integration" del Departamento de Inglés.	Director del Departamento del Inglés	Informe de actividades realizadas Durante el año académico	
	Promover la participación de la facultad en las actividades de capacitación en la utilización de Multimedia auspiciadas por el Centro de Tecnología Educativa en Multimedia (CETEM)	Directores de Departamento, profesores y Director de CETEM.	Informe de participación de la facultad en las actividades organizadas por el centro mayo 2006	
	Reclutar estudiantes para pertenecer a PR- TESOL	Consejeros organizaciones estudiantiles y Directores	Lista de estudiantes mayo 2006	
	Mantener activas las organizaciones estudiantiles en los departamentos académicos.	Directores de Departamento	Informe mayo 2006	
Aumentar la proporción de estudiantes talentosos.	Revisión de los IGS de los programas académicos a base de la demanda observada.	Directores de Departamento	IGS certificados por la Junta Administrativa marzo 2006	
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 Directora de Biblioteca	Gestiones para aumentar recursos, lista de recursos adquiridos mayo 2006	
	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, informe mayo 2006	
	Asegurar la disponibilidad de los recursos para uso de la facultad y estudiantes.	Directora de la Biblioteca	Inventario de recursos disponibles mayo 2006	
	Ofrecer orientación a la facultad para la actualización bibliográfica de prontuarios.	Directora de la Biblioteca	Lista de participantes mayo 2006	
Mejorar las destrezas básicas de los estudiantes en las áreas de español, inglés, matemáticas y ciencias e informática al grado de permitirles un mejor desempeño académico.	CETEM aprobará proyectos departamentales dirigidos a mejorar las destrezas básicas, usando multimedia. (Dependerá de las propuestas que surjan.)	Decanato Asuntos Académicos y CETEM	Número de propuestas aprobadas en respuesta a iniciativas departamentales junio 2006	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Mejorar las destrezas básicas de los estudiantes en las áreas de español, inglés, matemáticas y ciencias e informática al grado de permitirles un mejor desempeño académico. (continuación)	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 2006	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Aumentar los recursos de informática y garantizar la disponibilidad de éstos para el uso de los profesores y los estudiantes.	Completar e implantar un Plan de mantenimiento, Sustitución y Desarrollo de Computación Académico.	Comité de Computación Académica, Decana de As. Académicos y Director de Centro de Cómputos.	Plan aprobado marzo 2006	
	Adquirir o actualizar el equipo y programados de los laboratorios de Computación Académica.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos.	Lista de recursos adquiridos junio 2006	
	Adquirir o actualizar el equipo de computación para uso de la facultad.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Lista de recursos adquiridos junio 2006	
	Aumentar el número de salas con equipo de computación y programados para el uso de los estudiantes.	Decana As. Académicos Director de CETEM	Salas adicionales disponibles (horas de servicio) enero 2006	
	Reemplazar los equipos de comunicación existentes. Aumentar el número de conexiones Wireless y puertos disponibles para acceso a Internet.	Director Centro de Sistemas de Información, Especialista Equipo de Computación y Telecomunicaciones I	Informe de equipos reemplazados agosto 2006	
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 la comunicación e interacción con los estudiantes.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2006	
	Hacer extensivas las estrategias autotutoriales de enseñanza para estudiantes mediante el desarrollo de manuales y módulos tradicionales y computadorizados.	Directores de Departamento y Profesores	Informe de los directores mayo 2006	
	Someter propuestas a la Fundación Nacional de las Ciencias NSF, programa Advanced Technological Education (ATE) para la integración de tecnologías de informática al salón de clases.	Director del Departamento de Electrónica	Propuesta sometida octubre 2005	
	Desarrollar cursos en línea en áreas de mejoramiento profesional – DECEP.	Directora de la DECEP, Decana Asuntos Académicos, Directores de Departamento	Informe del director mayo 2006	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Incluir el uso de la computadora y multimedia en el salón de clases como estrategias de enseñanza y evaluación. (continuación)	Ofrecer orientación en cuanto al uso efectivo de la tecnología de multimedios en el salón de clases.	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 2006	
	Distribuir el equipo necesario para hacer presentaciones electrónicas desde los salones de clases.	Director de la Propuesta de Título V (CETEM) y Decanato de Asuntos Académicos	Distribución por departamento de equipo para presentaciones junio de 2006	
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 (CETEM y Decanato de Asuntos Académicos	Al menos 4 cursos serán modificados para incluir alternativas de instrucción en línea. Se dará énfasis al uso del foro electrónico. Al menos 5 profesores/as recibirán incentivos especiales (por ejemplo, computadoras, descargas académicas, compensaciones adicionales). (Sujeto a presentación de propuesta justificando petición.) Durante el año académico	
Ofrecer adiestramientos a la facultad en integración de las Tecnologías de Información a la enseñanza y desarrollo de currículos.	Ofrecer diversos talleres que incluirán aspectos pedagógicos y tecnológicos sobre el uso de la Tecnología de Información para la enseñanza.	Decanato de Asuntos Académicos y Director de la Propuesta de Título V (CETEM	Número de participantes por taller junio 2006	
Mejorar los sistemas con tecnologías que provean nuevas alternativas a los estudiantes.	Se establecerán al menos tres laboratorios nuevos de computación o, en su defecto, se incrementarán las estaciones de computación en el Colegio en 60 unidades.	Director del CETEM y Director del Centro de Sistemas de Información	Incremento del número de estaciones de computación académica en por lo menos 60 unidades. junio 2006	
	Proveer al menos 8 unidades de computación portátil para prestarlas a los estudiantes.	Director del CETEM y Director del Centro de Sistemas de Información	Al menos 8 unidades de computación portátil para préstamos junio 2006	

Meta 4: Desarrollar competencias institucionales medulares para generar recursos externos con efectividad.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
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.	Coordinador de Recursos Externos y Directores de Departamento.	Informe del coordinador de investigaciones, profesores identificados Durante el año académico	
	Continuar con el mantenimiento de una base de datos con información para propuestas a instituciones privadas y del gobierno	Oficial Administrativo I (OPEI) y Coordinador Recursos Externos	Base de datos creada Durante el año académico	
	Divulgar las oportunidades para la obtención de recursos mediante propuestas externas.	Oficial Administrativo I (OPEI) y Coordinador Recursos Externos	Información enviada a los departamentos académicos Durante el año académico	
	Organizar talleres de capacitación para la facultad en la redacción de propuestas.	Coordinador de Recursos Externos	Informe de los talleres realizados Lista de participación mayo 2006	
	Promover la asistencia de los profesores a talleres coordinados por la Administración Central de la UPR.	Oficial Administrativo I (OPEI)	Asistencia de la facultad a talleres u orientaciones ofrecidas Durante todo el año académico	
	Ofrecer apoyo en el área de Recursos Externos	Oficial Administrativo I (OPEI) y Coordinador Recursos Externos	Gestiones realizadas Durante el año académico	

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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Aumentar las actividades de investigación y creación por parte de la facultad y los estudiantes.	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 2006	
	Organizar un Certamen de Pensamiento Humanista (HUMA).	Director del Departamento de Humanidades	Certamen ofrecido marzo 2006	
	Aumentar el número de proyectos de investigación de la facultad y estudiantes.	Directores de Departamento	Informe de los directores y del coordinador de investigaciones mayo 2006	
	Realizar todas las actividades relacionadas con las propuestas aprobadas (CINA).	Directores de Departamento y profesores.	Actividades realizadas Durante el año académico	
	Continuar con la publicación de las revistas académicas existentes e iniciar nuevas publicaciones de la facultad y estudiantes.	Directores de Departamento, y Directores de Revista y Profesores	Revistas publicadas Durante el año académico	
	Desarrollar las colecciones especiales de la Biblioteca.	Directora de la Biblioteca	Informe del contenido de la colección mayo 2006	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Mejorar el nivel de calidad del componente académico-administrativo.	Evaluar y mejorar el proceso de matrícula para los estudiantes.	Director Centro de Cómputos Directores de Departamento oficina concernidas y Decana As. Académicos	Evaluación del proceso, proceso mejorado enero 2006	
	Revisar aquellas disposiciones, certificaciones o procedimientos relacionados con la gestión académico-administrativa.	Decana Asuntos Académicos	Certificaciones de Junta y Senado, Documentos revisados Durante el año académico	
	Implantar la modalidad de informar las calificaciones de forma electrónica por la facultad.	Registradora	Proceso implantado diciembre 2005	
	Ofrecer orientación al personal adscrito al Decanato Académico sobre los procesos y procedimientos académico-administrativos.	Decanos	Convocatoria, lista de participantes, mayo 2006 (personal no-docente) Al inicio de cada semestre (personal docente)	
	Desarrollar un Plan de Trabajo para el Comité de Personal de Facultad para incrementar la eficiencia y efectividad de los trabajos de los comités de personal.	Decana Asuntos Académicos	Plan de trabajo sometido octubre 2005	
	Crear una página electrónica con información del Decanato Académico.	Directores de Departamento y Decana As. Académicos	Página electrónica disponible diciembre 2005	
	Coordinar efectivamente los servicios que ofrecen las oficinas en el proceso de matrícula.	Decanos	Convocatoria, minuta de las reuniones Durante el año académico	
	Implantar las acciones correctivas resultantes de las auditorias internas y/o externas.	Registradora	Informes de seguimiento octubre 2005	
	Cumplir con las disposiciones de la Cert. 61-1975-76 CES.	Registradora	Lista de estudiantes a los que se le aplicó la certificación, junio 2006.	
	Implantar las recomendaciones del Comité para la Evaluación, Consideración y Trámite de las Transferencias.	Decana Asuntos Académicos	Procedimiento implantado marzo 2006	
	Evaluar la utilización de espacios (salones y laboratorios) para utilizarlos de forma efectiva.	Decana Asuntos Académicos	Comunicaciones enviadas Durante el año académico	
Solicitar los permisos del Departamento de Bomberos, Salud Ambiental y la Certificación de Campanas de Extracción.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Permisos otorgados Segundo Semestre		

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.

Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Mejorar el nivel de calidad del componente académico-administrativo. (continuación)	Revisión del Plan de Higiene Química y del Programa de Comunicación de Riesgos.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Plan completado Primer Semestre	
	Evaluar el servicio de la librería del Recinto.	Decano de Asuntos Administrativos	Informe de evaluación Segundo Semestre	
	Continuar con la revisión y recomendaciones al Reglamento de Tránsito del Recinto.	Supervisor de Seguridad y Vigilancia	Informe de las recomendaciones Primer Semestre	
	Llevar a cabo una Feria de Empleos que permita el reclutamiento por parte de las agencias estatales, federales y empresas privadas.	Decano de Asuntos Estudiantiles, Oficial de Colocaciones (Depto. del Trabajo)	Celebración de una Feria de Empleo Segundo Semestre	
	Ofrecer consejería personal, educativa y vocacional a los estudiantes de la Universidad Nocturna en el horario extendido.	Consejeros profesionales, Decano de Asuntos Estudiantiles	Informe final sobre la labor realizada Durante el año académico	
Mejorar la calidad de los servicios que ofrece el componente administrativo para agilizar los procesos.	Administrar un cuestionario para evaluar los servicios de las oficinas de Pagaduría, Recaudaciones, Asistencia Económica Fiscal, Compras y Propiedad.	Director de Finanzas y Decano de Asuntos Administrativos	Informe de hallazgos Recomendaciones para cambios en los procesos. Primer Semestre	
	Mecanizar el sistema de órdenes de compra.	Director de Finanzas y Supervisor de Compras	Informe de Progreso Primer Semestre	
	Digitalizar el proceso de impresión de nóminas de los empleados.	Director de Finanzas, Directora de Nóminas	Informe de Progreso Segundo Semestre	
	Ampliar la flota de vehículos del Recinto.	Oficial Administrativo II Oficina Transportación	Gestiones realizadas, vehículos adquiridos Primer Semestre	
	Evaluar alternativas para servicios de mantenimiento de la flota vehicular del Recinto. Ej. lavado de auto, alineamiento y balance	Oficial Administrativo II Oficina Transportación	Informe de la labor realizada Primer Semestre	
	Buscar alternativas de servicios para los equipos de mantenimiento de áreas verdes, tales como podadoras y tractores podadoras del Recinto.	Oficial Administrativo II Transportación	Informe de gestiones realizadas Segundo Semestre	
	Incluir a toda la flota vehicular del Recinto en el servicio de peaje a través de auto-expreso.	Oficial Administrativo II Oficina Transportación	Todos los vehículos con el sistema de auto-expreso. Primer Semestre	
	Proveer adiestramientos al personal adscrito a la Oficina de Comunicación y Transportación y Oficina de Seguridad y Vigilancia.	Oficial Administrativo II de la Oficina de Comunicación y Transportación y Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Adiestramientos ofrecidos y lista de participantes Durante todo el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.

Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Mejorar la calidad de los servicios que ofrece el componente administrativo para agilizar los procesos. (continuación)	Continuar con el proceso de Educación Ética al personal adscrito al Decanato de Asuntos Administrativos, de manera que se cumpla con las diez (10) horas requeridas a cada empleado.	Oficina de Recursos Humanos y Comité de Ética Gubernamental	100% de los empleados hayan completado las horas requeridas Durante todo el año académico	
	Continuar actualizando el Registro Único de Licitadores por parte de la Oficina de Compras.	Oficina de Compras	Informe de la labor realizada Durante todo el año académico	
	Adiestrar al personal con funciones de supervisión a empleados docentes y no docentes, ofreciendo talleres a través del Sistema de Capacitación para la Excelencia y Mejoramiento Integrado (CEMI).	Personal de la Administración Central y otras unidades del Sistema Oficina de Recursos Humanos	Talleres y adiestramientos ofrecidos y lista de participantes Durante todo el año académico	
	Establecer una base de datos para el personal del Colegio con el propósito de simplificar y acelerar la localización de información.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Informe de logros Durante todo el año académico	
	Finalizar 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	100% de los expedientes actualizados Durante todo el año académico	
	Evaluar los servicios que ofrecen las oficinas en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.	Decano de Asuntos Estudiantiles, Directores de oficinas	Evaluaciones de los estudiantes Durante el año académico	
Mejorar los sistemas de comunicaciones para que respondan a las demandas de los tiempos.	Continuar con el proceso para la instalación del nuevo cuadro telefónico.	Decano de Asuntos Administrativos y Oficina de Comunicación y Transportación	Proceso completado Primer Semestre	
	Iniciar el proceso de instalación de extensiones telefónicas en las diferentes oficinas del Recinto.	Oficina de Comunicación y Transportación	Extensiones instaladas Durante el Año Académico	
	Mejorar el sistema de comunicación del Centro de Reproducción, a través de una línea telefónica directa.	Oficina de Comunicación y Transportación y Supervisor del Centro de Reproducción	Línea directa instalada Primer Semestre	
Lograr que un mayor número de estudiantes de nuevo ingreso completen la solicitud de ingreso a través del WEB.	Orientar y capacitar a los estudiantes para que utilicen el Internet al solicitar su ingreso a la Universidad.	Decano de Asuntos Estudiantiles, Directora de Admisiones	Informe de logros alcanzados Durante el año académico	
Mejorar el sistema de recopilación de información por unidad utilizando tecnología de bases de datos relacionales.	Mantener información actualizada de las ejecutorias de la facultad en forma electrónica.	Representante de la Unidad en el Proyecto, Directores de Departamento, Profesores	Lista de profesores que cumplieron el informe noviembre 2005	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.

Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Mejorar el sistema de recopilación de información por unidad utilizando tecnología de bases de datos relacionales. (continuación)	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 2005 Plan Estatal de la Procuraduría de la Mujer – 30 de junio de 2006 Informes Semestrales para la Procuraduría de la Mujer – diciembre 2005 y julio 2006 Plan Estatal de Acción Afirmativa para la Juventud – 30 de julio de 2005 Informes Semestrales para el Departamento del Trabajo – septiembre de 2005 y marzo de 2006.	
	Se continuarán 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. Primer y Segundo Semestre	
	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 1999 Índice de retención cohorte 2004 Segundo Semestre	
	Continuar con la preparación de un Manual de Procedimientos para el área de estadísticas	Oficial de Estadísticas	Informe de la labor realizada Durante el año académico	
	Mantener el Registro de Mejoramiento Profesional del Personal Administrativo y Docente	Secretaria Adm. V (OPEI) Director/a de OPEI	Presentación del Registro en forma mecanizada Primer Semestre	
	Proveer a los empleados condiciones apropiadas de trabajo dentro de las cuales puedan descargar sus responsabilidades.	Gestionar los recursos económicos necesarios para suplir las necesidades del personal.	Decana Asuntos Académicos, Directores de Departamento	Informe de necesidades atendidas junio 2006
Organizar actividades de capacitación para el personal en programados de computación.		Directora de la DECEP, Personal del CETEM y Decano Asuntos Estudiantiles	Actividades ofrecidas Durante el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Proveer a los empleados condiciones apropiadas de trabajo dentro de las cuales puedan descargar sus responsabilidades. (continuación)	Remodelar, reparar y ampliar instalaciones físicas en oficinas administrativas y áreas académicas.	Director Recursos Físicos, Decano de Administración y Decano Asuntos Estudiantiles	Plan de Trabajo, informe de tareas realizadas Durante el año académico	
	Adquirir nuevos equipos que ayuden al mantenimiento y ornato del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Equipos adquiridos Durante todo el año académico	
	Adquirir equipo computadorizado para el personal adscrito al Decanato de Asuntos Estudiantiles.	Decano de Asuntos Estudiantiles	Adquisición de computadoras, impresoras y servicios de Internet Durante el año académico	
Contribuir con el proceso de recopilación y organización de los datos requeridos por las agencias acreditadoras.	Publicación del Plan de Acción para el 2005-06 basado en el Plan Estratégico y en el Plan Académico y Administrativo del Presidente.	Director/a de OPEI	Publicación del Plan de Acción a Nivel Colegio para el 2005-06: septiembre 2005	
	Publicación del Informe Anual 2004-05	Director/a de la OPEI	Publicación del Informe Anual del Colegio septiembre 2005	
	Evaluación del Plan Estratégico 2000-05 y el desarrollo del Plan Estratégico para el 2005-2010	Coordinador Comité Middle States, Directora de OPEI, Decanos	Nuevo Plan Estratégico 2005-2010 junio 2006	
	Recopilar y analizar datos requeridos para NCATE para la acreditación.	Comité Ejecutivo, Comité Timón Middle States, Personal de la OPEI, Decanos	Informe del trabajo realizado Durante el año académico	
Cumplir con las reglamentaciones y/o legislaciones estipuladas para el beneficio del empleado	Atender las peticiones de Acomodo razonable en el empleo ("American Dissability Act")	Coordinador del Comité de Acomodo Razonable (Oficial Administrativo I-OPEI)	Peticiones evaluadas Durante todo el año académico	
	Redactar e implantar el Protocolo para atender casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. (Orden Ejecutiva 2005-17)	Coordinador del Comité de Protocolo para atender casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo. (Oficial Administrativo - OPEI)	Protocolo redactado, proceso para su implantación y reuniones realizadas Al finalizar 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 durante el año académico 2005-06	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. Durante el año académico (mensualmente)	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
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 Durante el año académico	
	Atender peticiones de estudios y análisis sobre distintas áreas académicas y administrativas en el Recinto. Ejem. "Estudio sobre Cupo en los salones de Clases."	Director/a de OPEI Asociado/a en Investigación	Estudios realizados Durante el año académico	
Completar los requisitos para el licenciamiento de la Institución	Contribuir con el proceso de recopilación y organización de los datos requeridos por el Consejo de Educación General	Coordinador del Comité Middle States y Licenciamiento, Rector, Decanos, Directores de Oficina y Personal de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.	Informe y evidencia presentada al Consejo de Educación Superior Primer Semestre	
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 Pagador I y Oficial de Asistencia Económica Fiscal	Evaluaciones, recomendaciones e informe de la labor realizada Primer Semestre	
	Aumentar la cantidad de estudiantes que se acogen al servicio de Depósito Directo.	Director de Finanzas y Oficial Pagador	Informe de logros Segundo Semestre	
	Mejorar la tecnología en la Oficina de Asistencia Económica Programática.	Decanato de Asuntos Administrativos, Decanato de Asuntos Estudiantiles, Centro de Sistemas de Información	Órdenes de compra Durante el año académico	
	Desarrollar un sistema calendarizado de citas a través del Centro de Cómputos para que los estudiantes entreguen solicitudes de becas y documentos relacionados a sus respectivos oficiales en la Oficina de Asistencia Económica Programática.	Decanato de Asuntos Administrativos, Decanato de Asuntos Estudiantiles, Centro de Sistemas de Información, Asistencia Económica	Completar el programa para el calendario de entrega de la solicitud de beca y otros documentos de los estudiantes a los oficiales. Segundo Semestre	
	Ofrecer talleres a la población estudiantil que los capacite en completar la Beca Pell usando Internet.	Directora y oficiales de la Oficina de Asistencia Económica Programática	Talleres realizados Segundo Semestre	
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	Orientaciones y lista de participantes Durante todo el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable. (continuación)	Revisar los extintores y mangas de incendio para recargar y/o sustituir los que estén fuera de uso.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Informe de la labor realizada Primer Semestre	
	Ampliar los servicios de vigilancia y seguridad del Recinto, asignando más personal y redistribución de horario.	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Contrataciones, horario de trabajo Durante todo el año académico	
	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	Publicaciones, firma de entregas Durante todo el año académico	
	Ofrecer orientación al personal sobre el aspecto psicológico y emocional en el momento de la jubilación.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Orientaciones ofrecidas y lista de participantes Durante todo el año académico.	
	Mejorar la seguridad en las calles y predios del Colegio mediante la instalación de rótulos.	Director de Recursos Físicos y Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Rótulos instalados Primer y Segundo Semestre	
	Mejorar las aceras y rampas de acceso para personas con impedimentos del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Informe de la labor realizada Segundo Semestre	
	Revisar y repintar áreas de estacionamientos y cruces de peatones en el pavimento.	Director de Recursos Físicos y Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Informe de la labor realizada Primer Semestre	
	Continuar mejorando el sistema de iluminación en las áreas de estacionamiento del Recinto.	Director de Recursos Físicos	Informe de la labor realizada Segundo Semestre	
	Creación de un programa para registrar las llaves de la Guardia Universitaria.	Coordinador de la Guardia Universitaria, Programadora	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	
Mejorar la eficiencia y la efectividad en la administración de los documentos públicos.	Continuar con el inventario de documentos de todo el Recinto.	Administradora de Documentos	Informe de la labor realizada Primer Semestre	
	Realizar adiestramientos al personal del Recinto sobre el proceso de inventario y proceso de guardar documentos.	Administradora de Documentos	Lista de participantes, certificados de adiestramientos Primer Semestre	
	Continuar tramitando las listas de disposición de documentos públicos, enviadas por las diferentes oficinas y departamentos.	Administradora de Documentos	Listas de disposición, informe de la labor realizada Durante todo el año académico	
	Continuar el trabajo de disposición de documentos por oficina.	Secretarias de las oficinas	Informe de la labor realizada Durante todo el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Orientar a los empleados sobre diferentes temas o asuntos de interés para ellos.	Orientar a la comunidad universitaria sobre los servicios que ofrece la Oficina de Comunicación y Transportación, a través de comunicados. Ej. uso adecuado de los vehículos oficiales, uso adecuado de los servicios de peaje auto-expreso, etc.	Oficina Administrativo II de la Oficina de Comunicación y Transportación	Comunicación enviada Primer Semestre	
	Informar a la comunidad universitaria sobre el uso efectivo de los espacios de estacionamientos, mediante comunicado general.	Decano de Administración y Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Comunicación enviada Primer Semestre	
	Informar a la comunidad universitaria sobre los resultados de potabilidad de agua del Recinto.	Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Lista de participantes Segundo Semestre	
	Ofrecer orientaciones a los empleados sobre sus beneficios con el Sistema de Retiro, AEELA, Cruz Azul, etc.	Directora de Recursos Humanos y personal de apoyo	Lista de participantes Durante todo el año académico	
	Ofrecer talleres de motivación, autoestima y valores, talleres para cumplir con la Ley HIPPA, talleres para cumplir con requisitos de licencias profesionales y acreditación de los servicios de consejería.	Decano de Asuntos Estudiantiles, Psicólogo Personal de CETEM	Talleres y orientaciones ofrecidas y lista de participantes a las mismas. 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 áreas relacionadas con su trabajo, tales como: network y en la creación de la página WEB del Recinto	Director del Centro de Tecnologías de Información, Director de OSI UPR-Mayagüez, Director de OSI en la Administración Central.	Adiestramientos recibidos Al finalizar el año académico	
	Adiestrar al personal en la implementación de ORACLE	Director del Centro de Tecnologías de Información, Director de OSI en la Administración Central.	Adiestramientos recibidos Al finalizar el año académico	
Realizar cambios en la infraestructura para mejorar la efectividad de los servicios que presta el Centro de Tecnologías de Información	Adquirir y remplazar los equipos existentes aumentando los puertos disponibles para acceso de Internet.	Especialista de Equipo de Computación y Telecomunicaciones.	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	
	Instalar y configurar los servidores para que todos tengan acceso a las formas y documentos oficiales de uso común.	Director del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	
	Instalación de nuevo equipo para mejorar la comunicación entre los edificios.	Director del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	

Meta 6: Continuar con el desarrollo de un sistema de calidad total capaz de influenciar tanto la dimensión académica como la administrativa y de servicios de la institución.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente Responsable</i>	<i>Indicadores de logros</i> <i>Y</i> <i>Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor</i> <i>Realizada</i> <i>(Progreso observado)</i>
Realizar cambios en la infraestructura para mejorar la efectividad de los servicios que presta el Centro de Tecnologías de Información. (continuación)	Aumento en el ancho de banda de la red Centennial	Director del Centro de Tecnologías de Información, AC, CENTENIAL	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	
	Adquirir equipo de velocidad 1000 mbs para mejorar conexión entre edificios.	Director del Centro de Tecnologías de Información	Informe de la labor realizada Al finalizar el año académico	

Meta 7: Continuar desarrollando las instalaciones físicas de la institución, especialmente las de uso académico y servicios al estudiante.				
Objetivos Plan Académico y Administrativo Presidente UPR y Rector 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 las instalaciones físicas del Colegio.	Instalar fuentes de agua potable en los edificios 620, Agustín Sthall y Biblioteca.	Director de Recursos Físicos	Fuentes instaladas Primer Semestre	
	Evaluar la cantidad de espacios de estacionamiento y recomendar acciones para mejorar los mismos.	Coordinador de Seguridad y Vigilancia y Director de Recursos Físicos	Informe de espacios añadidos Segundo Semestre	
	Remodelación de áreas atléticas.	Director de Recursos Físicos	Labor realizada Segundo Semestre	
	Continuar con las gestiones para el reinicio de la construcción del Centro de Servicios de Información y Aprendizaje.	Decano de Administración	Informe de gestiones realizadas Durante todo el año académico	
	Continuar con las mejoras del sistema eléctrico del Recinto evaluando las sugerencias de expertos en la materia. Ej. subestaciones de los edificios 612 y 630	Director de Recursos Físicos y Decano de Asuntos Administrativos	Informe de la labor realizada Durante todo el año académico	
Poner al día los edificios con riesgos para la salud.	Continuar con el Plan de Mejoramiento a la planta física.	Director de Recursos Físicos y Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional	Informe de la labor realizada Durante todo el año académico	

Meta 8: Mantener un entorno físico y natural que propicie la creatividad y la productividad, tanto en el trabajo como en el aprendizaje.				
Objetivos <i>Plan Académico y Administrativo del Presidente UPR y Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla</i>	<i>Actividades para lograr los objetivos</i>	<i>Agente responsable</i>	<i>Indicadores de logros y Fecha de ejecución</i>	<i>Descripción de la labor realizada (Progreso observado)</i>
Construir nuevas estructuras físicas que contribuyan a la estética y a un ambiente acogedor en el Recinto.	Desarrollar dos (2) áreas de jardines en el Recinto.	Director de Recursos Físicos	Jardines establecidos Segundo Semestre	
	Realizar trabajos de ornamentación en áreas aledañas al edificio de administración y entre los edificios 620 y Agustín Sthall.	Director de Recursos Físicos	Jardines establecidos 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
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 2006.	
	Continuar con el desarrollo del Primer Centro Universitario de Apoyo a Personas con Síndrome Down.	Directora de la DECEP	Informe de actividades realizadas mayo 2006	
	Presentar los ofrecimientos de educación continua a organizaciones profesionales.	Directora de la DECEP	Informe de actividades realizadas mayo 2006	
	Orientación a la comunidad universitaria y externa sobre la prevención en el uso de alcohol y medidas de seguridad en tránsito, a través del Proyecto FIESTA.	Decano de Asuntos Estudiantiles	Lista de participantes Durante el año académico	
	Promover estilos de vida saludable a través del Programa de Calidad de Vida.	Decano de Asuntos Estudiantiles	Informe de la labor realizada Durante el año académico	
	El Programa de Planificación Familiar Título X ofrecerá orientación sobre la prevención en la transmisión de enfermedades sexuales y la planificación de una familia a la comunidad universitaria.	Decano de Asuntos Estudiantiles	Lista de visitas-consultas a los médicos del Programa Durante el año académico	
Promover la participación de la comunidad en las actividades sociales y culturales que ofrece el Colegio.	Organizar y realizar las siguientes actividades entre otras: <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de Diálogo Empresarial • Jornada de la Biblioteca • Simposio de Investigación Sub-Graduada • Día de Ley 51 • Actividades durante la Semana de la Biblioteca, Humanidades, Inglés Ciencias Sociales y Educación. • Conferencia en Genética Humana • Simposio Ambiental Estudiantil • Exposición de Pinturas • Serie de Cine Internacional • Ciclo de Conferencias por la Diversidad Cultural 	Directores de Departamentos y Coordinadores	Actividades ofrecidas 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 Plan Estratégico de la UPR-Aguadilla	Actividades para lograr los objetivos	Agente Responsable	Indicadores de logros Y Fecha de ejecución	Descripción de la labor Realizada (Progreso observado)
Promover la participación de la comunidad en las actividades sociales y culturales que ofrece el Colegio. (continuación)	Hacer extensiva a la comunidad externa la invitación para participar en las actividades académicas, sociales y culturales del Recinto.	Coordinador de Actividades Sociales y Culturales, Directores de departamentos	Plan de Trabajo 2005-06 Hojas de promoción Calendario de actividades Durante el año académico	
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 2006	
	Llevar a cabo una Feria de Salud por semestre para la comunidad universitaria y externa.	Decana de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles, Personal de Servicios Médicos, Consejeros profesionales	Participación de las agencias gubernamentales en Ferias de Salud para beneficio de la comunidad universitaria y externa. Durante el año académico	
	Las organizaciones estudiantiles realizarán proyectos de servicio y colaboración en comunidades socialmente desventajadas.	Decana de Asuntos Académicos, Decano de Asuntos Estudiantiles	Informe de las organizaciones estudiantiles sobre las comunidades visitadas y los resultados alcanzados. Durante el año académico	
	Administrar Pruebas de Interés Vocacional a los estudiantes interesados en continuar estudios universitarios.	Consejeros profesionales	Expedientes electrónicos Durante todo el año académico	
	Ofrecer apoyo a orientadores y al personal que tiene que ver con los estudiantes de escuelas superiores aspirantes a estudios universitarios	Decano de Asuntos Estudiantiles, Directora de Admisiones	Visitas a las escuelas superiores de la región. Durante el año académico	
Involucrar a la facultad y estudiantes en la defensa activa de los derechos de los seres vivientes.	Auspiciar actividades de Amnistía Internacional y del Capítulo Universitario de Ciudadanos Pro Albergue de Animales.	Director de Departamento de Humanidades	Informe de actividades realizadas mayo 2006	