

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Administración de Colegios Regionales
Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

PLAN ESTRATEGICO A CINCO AÑOS

Preparado por:
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

Sometido por:
Prof. Carmen Ana Rivera
Directora y Decana

Revisado Mayo 1996

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Administración de Colegios Regionales
Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

PLAN ESTRATEGICO A CINCO AÑOS

Preparado por:
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

Sometido por:
Prof. Carmen Ana Rivera
Directora y Decana

Revisado Mayo 1996

Comité Plan Estratégico Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón

Prof. Carmen Ana Rivera
Directora y Decana

Ing. Manuel Negrón
Decanato de Asuntos Administrativos

Prof. Jorge Martínez Rivera
Decano Asuntos Académicos

Sra. Lourdes Tañón
Decanato de Asuntos Estudiantiles

Sra. Margarita Ramos Matos
Decana de Asuntos Administrativos

Prof. Mary López de Adams
Decanato de Asuntos Académicos

Sr. Rafael Rosado Maldonado
Decano de Asuntos Estudiantiles

Dra. Nancy Villanueva Colón
Decanato de Asuntos Académicos

Prof. Kivio Peguero
Decanato de Asuntos Académicos

Prof. Nitza Díaz Blanco
Decanato de Asuntos Académicos

Dra. Virginia Hernández
Decanato de Asuntos Académicos

Prof. Pedro García
Decanato de Asuntos Académicos

Prof. Lydia Vale Delgado
Directora OPEI

Dra. Dora D. Martínez
Decanato de Asuntos Estudiantiles

Prof. Elsa Palos
Decanato de Asuntos Académicos

Sra. Elsa Ramos de Pintado
Decanato de Asuntos Administrativos

Sra. Judith Díaz
Decanato de Asuntos Estudiantiles

Sra. Carmen I. Montes
Decanato de Asuntos Administrativos

Comité de Edición

Prof. Jorge Martínez Rivera
Prof. Bernardino García
Prof. Elsa Palos
Prof. Marian Palerm
Dra. Dora D. Martínez

Sra. Margarita Ramos
Prof. Kivio Peguero
Prof. Pilar Aponte
Prof. Sonia Cuevas

Tabla de Contenido

| | | |
|------|---|----|
| I. | Introducción | 1 |
| II. | Análisis Estratégico | 3 |
| | A. Externo | 3 |
| | B. Interno | 4 |
| | 1. Fortalezas | 4 |
| | 2. Debilidades | 5 |
| | C. Asuntos Críticos | 6 |
| III. | Oficina de Planificación y Estudios Institucionales | 6 |
| IV. | Política Institucional para el Logro del Plan Estratégico | 8 |
| | A. Decanato de Asuntos Académicos | 9 |
| | B. Decanato de Asuntos Administrativos | 25 |
| | C. Decanato de Asuntos Estudiantiles | 37 |

I. INTRODUCCION

La administración del Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón (CUTB), consciente de la importancia que tiene el proceso de planificación estratégica, comenzó, durante el segundo semestre del año académico 1994-95, a participar activamente en una serie de talleres para preparar el Plan Estratégico a Cinco Años. Además, ha estado inmersa en el proceso de definir su misión, de manera que ésta vaya acorde con las metas que se ha trazado la institución.

Este proceso de planificación estratégica se apoya en las recomendaciones hechas por la Middle States Association (1992), en el *Plan de Desarrollo Institucional 1984-1994* y en el *Development Plan 1986-87 to 1991-92*. Los tres decanatos (Académico, Administrativo y Estudiantiles) seleccionaron a los participantes -personal docente, personal no docente y estudiantes- los cuales sirvieron como portavoces y le comunicaron a la comunidad colegial la importancia del Plan Estratégico, tanto para el CUTB como para todo el Sistema de la Universidad de Puerto Rico. Este proceso fue de suma importancia y resultó ser efectivo, ya que involucró al personal del Colegio y parte del estudiantado, entre éstos una sección de estudiantes del Departamento de Administración de Empresas.

Se ofrecieron varios talleres. Los temas que se cubrieron en el primer taller fueron: la importancia de la planificación, el ambiente externo versus el ambiente interno, la importancia de la misión y de los conocimientos claros y precisos de los objetivos de la institución (visión), la imagen del Colegio ante la comunidad, valores comunes, debilidades, fortalezas, oportunidades externas e internas y los aspectos que amenazan su desarrollo óptimo. El taller Direcciones Estratégicas consistía en

que cada departamento u oficina definiera su misión o propósito y los elementos comunes. Los resultados de este taller fueron positivos, ya que cada departamento u oficina (de los tres decanatos) obtuvieron una percepción más clara de su función como miembros de esta comunidad universitaria. Se destacó la importancia de servir a los estudiantes y a la comunidad y de estar a la vanguardia en todo lo que se refiere a la tecnología moderna y a la importancia de la globalización.

En los talleres y trabajos realizados se enfatizaron las oportunidades y retos que existen para motivar a esta comunidad colegial, la que más estudiantes tiene de todos los colegios de la Administración de Colegios Regionales. Luego de haber obtenido la información ofrecida por cada departamento u oficina, se nombró un subcomité adscrito al Comité Timón de Planificación Estratégica. Este subcomité estaba integrado por representantes de los tres decanatos, los decanos asociados, la directora y decana y la directora de la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI). El mismo se reunió en varias ocasiones para discutir, identificar y conocer aquellos factores críticos que afectan el desarrollo de estrategias efectivas para el crecimiento de la institución. Esto es un proceso continuo que debe ser evaluado periódicamente para determinar en qué medida se han logrado los objetivos trazados.

A continuación se presenta el análisis estratégico con sus puntos sobresalientes: externos, internos y asuntos críticos.

II. ANALISIS ESTRATEGICO

A. Externo

Con el acopio de las exposiciones de los participantes, se preparó un informe general al cual se le llamó "Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats" (SWOT). Los cambios continuos en el mundo de la tecnología generan oportunidades y retos que nos obligan a fomentar el desarrollo de nuevos programas y buscar las mejores alternativas para brindar a nuestros estudiantes, y a toda la comunidad universitaria, servicios de alta calidad. Tomando esto en consideración, surge la necesidad de mantener un estudiantado de alta calidad académica que pueda llenar estas necesidades satisfactoriamente. Esto trae como consecuencia el reto de obtener presupuestos mayores. Por lo tanto, es imperioso crear ideas prácticas que nos permitan utilizar mejor el espacio físico disponible y motivar eficientemente a la comunidad institucional para que se enfrente al reto de escribir propuestas que generen nuevos fondos que nos permitan adiestramientos continuos, seminarios y conferencias de alta calidad dentro y fuera de Puerto Rico. Además, todos deben estar motivados para asistir a convenciones y seminarios con el propósito de fomentar una imagen positiva tanto ante el estudiantado como ante la sociedad, sin perder nuestros objetivos y metas como institución tecnológica.

Otro reto fundamental es la búsqueda de alternativas para reducir los costos operacionales del Colegio, ya que son muchas las reducciones de fondos locales y federales con las que nos enfrentamos. Estas reducciones nos llevan a evaluar los gastos actuales para buscar recursos alternos que nos permitan mantener la calidad de los servicios y los programas académicos existentes. Otros factores que nos retan

son las ofertas innovadoras de las universidades privadas, el aumento en el número de la matrícula de estudiantes de nuestra Institución y la diversidad estudiantil (mayor número de estudiantes femeninas, estudiantes impedidos y la población adulta). Estos son retos que deben motivar a la comunidad institucional para que ponga en práctica un proceso de evaluación continuo de los servicios, programas y necesidades. Además, deben realizarse estudios de nuestros egresados. Existen muchos factores que nos retan en todos los aspectos tanto fuera como dentro del Sistema de la Universidad de Puerto Rico. Por lo tanto, se deben tomar en consideración las posibilidades de adoptar la filosofía de Calidad Total: mejorar lo bueno y atender a todos dentro del Sistema con semejante trato.

B. Interno

1. Fortalezas

Según las observaciones de la Middle States, en su última visita de 1992, nuestra Institución, aunque joven, denota tener una base sólida. La comunidad institucional reconoce que nuestros estudiantes, facultad y personal administrativo son excelentes y contribuyen a la realización de los objetivos de la misma y a la calidad de los programas académicos que se ofrecen. Estos son: bachilleratos en Sistema de Oficinas, Administración de Empresas, Ciencias Computadoras, Educación Pre-escolar y Primaria, Educación Física para Impedidos, Gerencia de Materiales y Electrónica. Además, grados asociados y programas de traslado en Pre-médica, Ingeniería y otros.

El Centro de Recursos para el Aprendizaje está catalogado como un recurso excelente por la calidad de su personal y sus sistemas innovadores de computadoras.

Esto nos permite tener acceso directo tanto a la industria como al campo profesional y empresarial. Nuestros egresados obtienen empleo, en algunos casos, antes de terminar su carrera académica. Es evidente que el estudiantado y el personal administrativo respaldan los cambios que optimiz^en la calidad institucional. Además, el personal de administración se conceptúa como un recurso para resolver los problemas y no como causantes de ellos. Una característica de nuestra facultad es el reconocimiento de la necesidad de cambiar las estrategias de enseñanza, la necesidad de adquirir destrezas en el uso de las computadoras, la necesidad de desarrollar los programas académicos al ritmo con los cambios continuos y sofisticados en el mundo de la tecnología, y la importancia de la globalización.

2. Debilidades

El informe que realizó la Middle States, en su pasada visita de 1992, señala que el CUTB debe estructurar su misión que nos distinga claramente de las demás unidades del Sistema. De acuerdo a la actividad que se hizo de SWOT, los participantes indicaron varios factores que se consideran como debilidades. Entre éstos se encuentran los siguientes: oportunidades limitadas de mejoramiento profesional debido a los fondos insuficientes, falta de revisión curricular de algunos programas (existen varios de éstos que no han sido evaluados por muchos años) y falta de seguimiento del progreso de los estudiantes durante sus años de estudiantes y después de haber finalizado los mismos. Otro de los aspectos, que la Middle States y el SWOT señalan en sus informes, es la falta de comunicación entre los departamentos institucionales y del Sistema, la burocracia administrativa, tanto en el Colegio como en la ACR, la poca participación de la facultad en la toma de

decisiones institucionales y la falta de evaluación de los programas existentes con miras a reducir los grados asociados y eliminar aquellos que ya no tienen vigencia.

C. Asuntos Críticos

En las observaciones del documento SWOT y de los resultados de los talleres y reuniones del Comité Timón, se desprenden los siguientes factores críticos en el área académica: ^{¿?} concatenar tanto la misión como la visión al desarrollo académico, el mejoramiento de la oferta académica, el desarrollo de la facultad a través del mejoramiento profesional continuo, poner en práctica la filosofía de Calidad Total en los servicios académicos y el mejoramiento de la infraestructura necesaria para apoyar el desarrollo académico. En el área estudiantil se señalan como factores críticos las limitaciones de recursos humanos, físicos y fiscales, la necesidad de armonizar los servicios estudiantiles a los programas académicos y el sentido de identificación, pertenencia o compromiso del estudiantado con la Institución. En el área administrativa se señalaron la necesidad de crear un instrumento de evaluación del personal, de mejorar el ambiente o atmósfera del campus universitario y las limitaciones en la oferta de servicios administrativos debido a las limitaciones tanto fiscales como de recursos humanos.

III. OFICINA DE PLANIFICACION Y ESTUDIOS INSTITUCIONALES

La Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) tiene en agenda, como parte de su plan estratégico, llevar a cabo las siguientes actividades a corto y largo plazo:

1. ~~Investigar~~ Orientar a los profesores interesados en realizar investigaciones institucionales para que sirvan como recursos en la redacción de propuestas estatales y federales. Esto debe ser un proceso continuo. OK.
2. Realizar los estudios institucionales necesarios para que las revisiones curriculares estén armonizadas con las necesidades del país y la actual globalización de los mercados.
3. Colaborar con todos los decanatos para lograr el avalúo de sus programas y servicios.
4. Colaborar en la redacción de la misión y visión del Colegio. OK.
5. Coordinar, editar y revisar continuamente el plan estratégico institucional. OK: July 97
6. Auspiciar continuos adiestramientos para la facultad con el propósito de fomentar su mejoramiento profesional en las siguientes áreas: redacción de propuestas, investigaciones institucionales y recopilación de estadísticas utilizando la tecnología moderna (computadoras multi-media y programas afines).
7. Involucrar tanto a la comunidad colegial como externa en la búsqueda de fondos para el mejoramiento institucional. OK.
8. Servir de guía en la creación y diseño de nuevos programas académicos.
9. Trabajar con todos los decanatos y con la comunidad institucional en la redacción del **PERIODIC REVIEW REPORT** que se someterá en junio de 1996 a Middle States Association. OK.
10. Revisar, conjuntamente con la comunidad institucional, los manuales de la facultad y de los estudiantes. NO

11. Establecer una campaña de relaciones públicas sobre las funciones y servicios de la oficina (OPEI) que viabilice la comunicación entre ésta y la comunidad colegial.

IV. POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL LOGRO DEL PLAN ESTRATEGICO

La planificación estratégica universitaria tiene su base en un proceso racional, organizado y continuo. Es un proceso que requiere la cooperación y participación de todos los miembros de la comunidad colegial. La misma provee un mecanismo de coordinación flexible y efectiva dirigida al uso óptimo de los recursos y a facilitar la iniciativa individual dentro de los parámetros señalados por la Universidad de Puerto Rico.

Reconocemos que somos parte integral de ese proceso; esto implica que debemos mantener una constante evaluación y reevaluación de nuestro entorno. Estas evaluaciones deben ser tanto formativas como sumativas, de manera que podamos orientar a nuestra comunidad hacia la excelencia académica.

El CUTB se compromete a implantar las ideas expuestas, ya que definen el sentir y la necesidad de las distintas áreas de trabajo (académica, estudiantil y administrativa) teniendo siempre presente la visión y misión del Colegio. Además, es necesario reforzar este plan con la participación de la comunidad externa. Esto nos permitirá obtener otra perspectiva y nos facilitará el poder brindar los servicios necesarios, a la vez que podemos satisfacer los requerimientos de nuestra comunidad universitaria.

A. DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Examen de la oferta acad. para determinar de lo congruente con la misión

FACTOR CRÍTICO 1: ARMONIZAR LA OFERTA ACADÉMICA CON LA MISIÓN DEL CUTB

Objetivo 1.1: Incorporar la misión del CUTB en las metas, objetivos y trabajos departamentales.

•Estrategia 1.1.1 Divulgar la misión entre la comunidad académica y la comunidad en general

Recursos: Oficina de Planificación y Estudios Institucionales, Decanato de Asuntos Académicos

Instrumentos: Diversos medios de comunicación

Tiempo: Durante el año académico

Presupuesto: Dependerá de los fondos asignados al Decanato

Evaluación: El cúmulo de información divulgada a través de los diversos medios

•Estrategia 1.1.2 Desarrollar un formato uniforme para el Plan de Trabajo e Instrumentos efectivos para evaluarlo

Recursos: Decano de Asuntos Académicos y su grupo de trabajo

Instrumentos: Informes anuales y planes de trabajo previos, cuestionarios y entrevistas.

Tiempo: Lapso de tiempo comprendido entre fines de un año académico y el inicio del otro.

Presupuesto: No requiere presupuesto

Evaluación: Evidencia de los formatos diseñados y efectividad de los mismos.

| | |
|--------------------------|--|
| •Estrategia 1.1.3 | Implantar los formatos en cada departamento |
| Recursos: | Directores y grupo de trabajo |
| Instrumentos: | Formatos sometidos |
| Tiempo: | abril de cada año académico |
| Presupuesto: | No requiere presupuesto |
| Evaluación: | Comparación de formato establecido con los formatos previos. |

FACTOR CRÍTICO 2: MEJORAR LA OFERTA ACADÉMICA

Objetivo 2.1: Revisar los currículos existentes a la luz de la misión del CUTB teniendo en cuenta la actualización del contenido, innovaciones pedagógicas y las necesidades de la población servida

| | |
|--------------------------|--|
| •Estrategia 2.1.1 | Activar los comités de revisión curricular en cada departamento |
| Recursos: | Miembros de cada departamento |
| Instrumentos: | Prontuarios y Currículos |
| Tiempo: | Periódicamente, de acuerdo con las necesidades |
| Presupuesto: | No requiere presupuesto |
| Evaluación: | Informe de los Comités sobre cursos o currículos revisados |
| •Estrategia 2.1.2 | Desarrollar un estudio de necesidades académicas |
| Recursos: | Facultad, estudiantes, comunidad, OPEI |
| Instrumentos: | Cuestionarios, entrevistas, estadísticas, Informe Anual |

| | |
|--------------------------|--|
| Tiempo: | Periódicamente, de acuerdo con las necesidades |
| Presupuesto: | No requiere presupuesto |
| Evaluación: | Efectividad del estudio realizado |
| •Estrategia 2.1.3 | Anallzar los hallazgos del estudio de necesidades académicas para decidlr qué cambios significativos son necesarios |
| Recursos: | Comités de Revisión Curricular tanto del CUTB como del Sistema, Junta Asesora del CUTB |
| Instrumentos: | Programas existentes, hallazgos del estudio, estadísticas |
| Tiempo: | Periódicamente, de acuerdo con las necesidades |
| Presupuesto: | Puede implicar derogaciones en el presupuesto |
| Evaluación: | Análisis del estudio y Plan de Acción |
| •Estrategia 2.1.4 | Comunicar resultados y coordlnar cambios propuestos con los departamentos que sirven al programa |
| Recursos: | Decanato de Asuntos Académicos Junta Académica |
| Instrumentos: | Análisis y Plan de Acción |
| Tiempo: | Cuando sea necesario |
| Presupuesto: | No implica derogaciones de fondos |
| Evaluación: | Reacciones escritas y verbales, minutas, etc. |
| •Estrategia 2.1.5 | Desarrollar y presentar la revisión curricular propuesta sigulendo el proceso establecido |
| Recursos: | Comités de Revisión Curricular |
| Instrumentos: | Revisión Curricular Propuesta |

| | |
|--------------------------|---|
| Tiempo: | Cuando sea necesario |
| Presupuesto: | El requerido para implementar los cambios necesarios en la revisión curricular propuesta |
| Evaluación: | Aprobación de la propuesta |
| •Estrategia 2.1.6 | Implantar los programas |
| Recursos: | Personal académico y administrativo |
| Instrumentos: | Programas de clases, catálogo de cursos, guía general de cursos ("master"), propuesta |
| Tiempo: | Año académico en que se implantan |
| Presupuesto: | El asignado para la implantación de los programas |
| Evaluación: | Preparación de documentos evaluativos: <ul style="list-style-type: none"> -Reacción de la comunidad universitaria, de los egresados y de la comunidad en general -Cantidad de estudiantes servidos -Demanda por los nuevos programas -Distribución de calificaciones de los estudiantes |
| •Estrategia 2.1.7 | Modificar y hacer cambios a la luz de la evaluación |
| Recursos: | Personal académico y administrativo |
| Instrumentos: | Informe evaluativo de la Propuesta |
| Tiempo: | Al final del año de implantación |
| Presupuesto: | El necesario a la luz de los cambios propuestos |
| Evaluación: | Análisis del documento |

Objetivo 2.2: **Desarrollar nuevos programas académicos en las artes y las ciencias a la luz de la misión del CUTB contemplando la visión tecnológica y las necesidades de la población servida**

•Estrategia 2.2.1 **Evaluar los cambios tecnológicos y necesidades socioeducativas de la población**

Recursos: Directores de programas y miembros de la facultad, estudiantes, comunidad industrial, OPEI y coordinadores de recursos externos

Instrumentos: Cuestionarios, entrevistas

Tiempo: Cuando los cambios tecnológicos y sociales lo requieran

Presupuesto: Los gastos que la evaluación implique

Evaluación: Evidencia de los instrumentos utilizados

•Estrategia 2.2.2 **Analizar los resultados para definir los nuevos programas a desarrollarse**

Recursos: Directores de programa, comités de currículo departamentales, Junta Académica y OPEI

Instrumentos: Datos obtenidos

Tiempo: Cuando los resultados estén disponibles

Presupuesto: No se requiere

Evaluación: Estudio de los análisis

•Estrategia 2.2.3 **Presentar la propuesta de los programas a ser implantados siguiendo el proceso establecido**

Recursos: Directores de departamentos, Decanato Académico, Junta Académica y facultad

Instrumentos: La propuesta

Tiempo: A la brevedad posible

Presupuesto: No implica derogación de fondos

Evaluación: Aprobación de la propuesta

Objetivo 2.3: Ampliar y complementar la oferta académica a través de cursos y programas, con y sin crédito académico

•Estrategia 2.3.1 Ofrecer cursos y programas para atender las necesidades inmediatas de la comunidad

Recursos: División de Educación Continua y Extensión

Instrumentos: Entrevistas, solicitudes, cuestionarios, propuestas

Tiempo: Continuamente

Presupuesto: Recaudos de los cursos y programas, y otras aportaciones

Evaluación: Número de cursos y programas ofrecidos, calificaciones de estudiantes, evaluaciones estudiantiles

FACTOR CRÍTICO 3: DESARROLLAR LA FACULTAD: CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL

Objetivo 3.1: Adiestrar a la facultad en metodología, tecnología educativa e Investigación pedagógica

•Estrategia 3.1.1 Identificar las necesidades a través de las recomendaciones de los comités de mejoramiento profesional departamentales e Institucional

Recursos: Facultad

Instrumentos: Cuestionarios, recomendaciones de los comités

Tiempo: Anualmente

| | |
|--------------------------|--|
| Presupuesto: | No implica derogación de fondos |
| Evaluación: | Análisis de los informes de comités |
| •Estrategia 3.1.2 | Desarrollar estudios de necesidades sobre metodología, tecnología educativa e Investigación pedagógica |
| Recursos: | Comités de mejoramiento profesional, OPEI |
| Instrumentos: | Cuestionarios, entrevistas, estadísticas, informes anuales |
| Tiempo: | Anualmente |
| Presupuesto: | No implica derogación de fondos |
| Evaluación: | Estudio desarrollado |
| •Estrategia 3.1.3 | Análizar los resultados y establecer prioridades |
| Recursos: | Comité de mejoramiento profesional, OPEI |
| Instrumentos: | Estudio de necesidades |
| Tiempo: | Anualmente |
| Presupuesto: | No implica derogación de fondos |
| Evaluación: | Informe de prioridades |
| •Estrategia 3.1.4 | Organizar y ofrecer los adiestramientos en metodología, tecnología educativa e Investigación pedagógica |
| Recursos: | Comités de mejoramiento profesional, facultad, recursos profesionales |
| Instrumentos: | Informes de prioridades |
| Tiempo: | Según lo requieran las necesidades de la institución |
| Presupuesto: | El necesario para implementarlo adecuadamente |

Evaluación: Talleres ofrecidos, hojas de asistencia, materiales distribuidos, evaluaciones de los talleres, etc.

•Estrategia 3.1.5 Evaluar la aplicabilidad de los adiestramientos ofrecidos

Recursos: Comités de personal, Comités de mejoramiento profesional, OPEI, facultad

Instrumentos: Prontuarios, cuestionarios, entrevistas, hoja de evaluaciones de visita a clases, informe de prioridad

Tiempo: A través del año académico

Presupuesto: No conlleva derogación de fondos

Evaluación: Investigaciones pedagógicas realizadas, informe de visitas, prontuarios incorporando las técnicas en que recibieron el adiestramiento, reacción de los estudiantes y facultad

•Estrategia 3.1.6 Identificar áreas de adiestramiento y re-adiestramiento

Recursos: Comités de mejoramiento profesional, directores de departamento, comités de personal departamentales, OPEI

Instrumentos: Informe evaluativo

Tiempo: A través del año académico

Presupuesto: No conlleva derogación de fondos

Evaluación: Areas identificadas, informe de prioridades

Objetivo 3.2: Promover el desarrollo de la investigación científica en la facultad

•Estrategia 3.2.1 Ofrecer descargas académicas a los profesores

Recursos: Comité de Investigación del Decanato, facultad, OPEI y Recursos Externos

Handwritten signature and notes in the right margin.

| | |
|---------------|--|
| Instrumentos: | Propuestas de investigación |
| Tiempo: | Durante el año académico |
| Presupuesto: | Compensaciones adicionales, fondos de la ACR |
| Evaluación: | Informes de progreso y presentación de hallazgos, números de investigaciones presentadas |

Objetivo 3.3: Fomentar y fortalecer las relaciones interpersonales entre profesores, estudiantes, y todo el personal universitario

•Estrategia 3.3.1 **Desarrollar un estudio de necesidades**

Recursos:

- Miembros de comités de mejoramiento profesional
- Profesionales de comportamiento humano
- Personal Computación Académica
- Personal Oficina de Recursos Humanos

Instrumentos: Cuestionarios, entrevistas, estadísticas

Tiempo: Periódicamente

Presupuesto: De acuerdo a la necesidad

Evaluación: Estudio preparado

•Estrategia 3.3.2 **Analizar resultados y establecer prioridades**

Recursos: Subcomités de mejoramiento personal y expertos en análisis estadísticos

Instrumentos: Estudio de necesidades, pruebas estadísticas seleccionadas

Tiempo: Al concluir el estudio de las necesidades

Presupuesto: No requiere derogación de fondos

Evaluación: Hallazgos y plan de prioridad

| | |
|--------------------------|---|
| •Estrategia 3.3.3 | Organizar y ofrecer seminarios, talleres, conferencias, charlas sobre áreas Identificadas en el estudio de necesidades |
| Recursos: | Comités de mejoramiento personal, recursos humanos internos y externos |
| Instrumentos: | Plan de trabajo |
| Tiempo: | Periódicamente |
| Presupuesto: | Materiales para actividades, fondos solicitados para llevar a cabo actividades |
| Evaluación: | Actividades realizadas, hojas de asistencia, material distribuido, evaluaciones de actividades, reacción de facultad, administración, estudiantes y comunidad |

Objetivo 3.4: Fortalecer el sentido de pertenencia de la facultad con la Institución

| | |
|--------------------------|---|
| •Estrategia 3.4.1 | Desarrollar actividades que promuevan el sentido de Identificación del personal con la Institución |
| Recursos: | Oficina de la Directora y Decana, Decanatos, Departamentos académicos, Oficina de Actividades Sociales y Culturales |
| Instrumentos: | Medios de comunicación, catálogo, rótulos, calcomanías, boletines, hojas informativas, entrevistas, cuestionarios, exposición del logo y escudo del Colegio |
| Tiempo: | Continuamente |
| Presupuesto: | El necesario |
| Evaluación: | Informe de actividades desarrolladas |

*Anexo 3.4.1
II
Ampliación de
...*

- Estrategia 3.4.2** **Modificar y hacer cambios acorde con las actividades desarrolladas**
- Recursos: Comité de Identidad con el CUTB compuesto por Directora y Decana, Decanos y Directores o Coordinadores de Departamento
- Instrumentos: Informe de actividades desarrolladas
- Tiempo: Final de cada año académico
- Presupuesto: Puede implicar gastos
- Evaluación: Cambios propuestos y nuevo plan de trabajo
- Estrategia 3.4.3** **Establecer un Itinerario de reuniones de facultad para discutir asuntos relevantes a la academia que ayuden a fortalecer el sentido de pertenencia**
- Recursos: Directora-Decana, Decanato de Asuntos Académicos y Directores o Coordinadores de Departamento
- Instrumentos: Agenda o itinerario establecido
- Tiempo: Durante el año académico
- Presupuesto: No requiere inversión de fondos
- Evaluación: Hojas de asistencia y minutas
- Estrategia 3.4.4** **Propiciar la participación de la facultad en los diferentes comités Institucionales**
- Recursos: Directora-Decana, Decanos
- Instrumentos: Análisis de participación en los diferentes comités
- Tiempo: Anualmente
- Presupuesto: No requiere inversión de fondos

Evaluación: Número y nombres de participantes, hojas de asistencia, minutas, informes anuales

Objetivo 3.5: Involucrar al Centro de Recursos para el Aprendizaje para que diseñen y propicien actividades para la facultad sobre nuevas técnicas y estrategias

•Estrategia 3.5.1 Adlestrar la facultad en sistemas de Información y recursos audiovisuales

Recursos: Facultad, bibliotecarios, técnicos del Centro de Cómputos y Audiovisual

Instrumentos: Talleres, seminarios, conferencias, adiestramientos, etc.

Tiempo: Anualmente

Presupuesto: El necesario de acuerdo al costo de las actividades programadas

Evaluación: Asistencia, demostración y aplicación de lo aprendido

FACTOR CRÍTICO 4: PROPICIAR LAS CONDICIONES PARA QUE EL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA) LOGRE EL DESARROLLO ÓPTIMO DE SUS RECURSOS Y SERVICIOS

Objetivo 4.1: Desarrollar estrategias con los departamentos académicos para lograr una mayor participación de la facultad en la evaluación y selección de recursos

•Estrategia 4.1.1 Integrar los miembros del Comité Institucional de Biblioteca para servir de enlace con los departamentos académicos en los procesos internos de evaluación; selección y descarte de recursos educativos

| | |
|---------------|--|
| Recursos: | Profesores miembros del Comité Institucional de Biblioteca, Comité de Selección del Centro de Recursos y Directores del CRA |
| Instrumentos: | Política de Selección del CRA, Política de Descarte de Materiales Educativos, catálogos impresos y electrónicos y otros instrumentos de selección de recursos educativos |
| Tiempo: | Durante todo el año académico |
| Presupuesto: | El regular asignado anualmente para la adquisición de recursos educativos |
| Evaluación: | Informes estadísticos mensuales y anuales de las recomendaciones recibidas por departamentos académicos y de uso de la Colección, Inventario de la Colección |

Objetivo 4.2: Reclutar el personal adicional necesario para atender la creciente demanda por programas y servicios

•Estrategia 4.2.1

Justificar la necesidad de personal adicional conforme a lo siguiente: desarrollo hacia biblioteca electrónica, instalaciones físicas nuevas de mayor tamaño y complejidad, automatización de procesos técnicos, posible extensión de horario de servicios

| | |
|---------------|---|
| Recursos: | Decanato de Asuntos Académicos, petición de creación de nuevas plazas |
| Instrumentos: | Justificaciones y propuestas solicitando asignación de personal adicional |
| Tiempo: | Al comienzo de cada año académico respondiendo a las necesidades específicas |
| Presupuesto: | Petición presupuestaria sometida por la administración del Centro de Recursos |
| Evaluación: | Creación de puestos solicitados de acuerdo al desarrollo del Plan Estratégico |

Objetivo 4.3: Desarrollo de las diversas variables conducentes a una biblioteca electrónica

•Estrategia 4.3.1

Justificar la adquisición de equipo, programados e Infraestructura para el desarrollo del concepto

Recursos:

Oficina de Computación Académica, Centro de Cómputos, Decanato de Asuntos Académicos, Administración de Colegios Regionales, Administración Central

Instrumentos:

Política de Desarrollo de Recursos y Servicios Electrónicos

Tiempo:

A corto y largo plazo, de acuerdo al Plan Estratégico

Presupuesto:

El necesario para el desarrollo y mantenimiento de proyectos existentes y proyecciones futuras

Evaluación:

Evidencias de la articulación de procesos y servicios electrónicos de todas las áreas del CRA

Objetivo 4.4: Desarrollar las destrezas en el manejo de la Información de los usuarios del Centro de Recursos

•Estrategia 4.4.1

Capacitar al usuario por medio de un programa articulado de Instrucción bibliotecaria

Recursos:

Personal bibliotecario, facultad, Oficina de Computación Académica, Centro de Cómputos, Decanato de Asuntos Académicos

Instrumentos:

Prontuarios de cursos, módulos instruccionales, recursos tecnológicos, material de divulgación, talleres de capacitación del personal adscrito al programa

| | |
|--------------|---|
| Tiempo: | Continuamente |
| Presupuesto: | El requerido para atender las necesidades de un programa de esta índole |
| Evaluación: | Evidencias de usuarios conscientes de la información disponible y capacitadas para utilizarla al máximo, estadísticas, informes anuales y número de talleres ofrecidos al personal. |

FACTOR CRÍTICO 5: DESARROLLAR UN PROGRAMA DE GERENCIA DE CALIDAD TOTAL (TQM) QUE PROPICIE LA REINGENIERÍA EN BENEFICIO DE TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Objetivo 5.1: Orientar a la comunidad colegial sobre los principios y beneficios de TQM en la academia

•Estrategia 5.1.1 Desarrollar, capacitar y concientizar al personal del Colegio para que mantenga un sistema efectivo de avalúo que propicie TQM

Recursos: Facultad, personal no docente, estudiantes y administradores

Instrumentos: Talleres, seminarios, conferencias, informes institucionales

Tiempo: Durante todo el año

Presupuesto: El necesario de acuerdo al costo de las actividades programadas

Evaluación: Informes de logros, cuestionarios, actas de reuniones, opinión de los beneficiados

FACTOR CRÍTICO 6: FORTALECER LAS RELACIONES DEL COLEGIO CON LA COMUNIDAD EXTERNA

Objetivo 6.1: Fomentar la interdependencia entre el Colegio y la comunidad externa, tanto nacional como internacional, con el propósito de lograr su asesoría y respaldo económico

•Estrategia 6.1.1 Promover la misión y servicio del Colegio en la comunidad

Recursos: Junta Asesora, relaciones públicas, comités, boletines, facultad, organizaciones estudiantiles, División de Educación Continua y Extensión, consejeros profesionales

Instrumentos: Reuniones, visitas, actividades sociales, actividades deportivas, asesorías, permitir el uso mutuo de facilidades

Tiempo: Continuamente

Presupuesto: De acuerdo a las necesidades

Evaluación: Número de actividades realizadas, beneficios obtenidos, proyectos desarrollados y fondos recibidos

FACTOR CRÍTICO 7: FOMENTAR EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL NO-DOCENTE

Objetivo 7.1: Propiciar la participación del personal no-docente del decanato tanto en actividades de mejoramiento personal como académico

•Estrategia 7.1.1 Participar en actividades de crecimiento personal y profesional

Recursos: Directora y Decana, Decano Asuntos Académicos, miembros de los comités de mejoramiento profesional

AC
IV

AC
II

| | |
|---------------|---|
| Instrumentos: | Talleres, conferencias, seminarios, etc. |
| Tiempo: | Durante todo el año |
| Presupuesto: | El necesario de acuerdo al costo de la actividad |
| Evaluación: | Informe de comités, hojas de asistencia, informes anuales, aplicación de lo aprendido |

B. DECANATO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

FACTOR CRÍTICO 1: IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA EMPLEADOS NO DOCENTES

Objetivo 1.1: Estimular la participación de los empleados no docentes en comités, grupos institucionales y actividades de mejoramiento profesional

•Estrategia 1.1.1 Organizar un comité para que estudie el beneficio profesional que se derivarían de su participación

Recursos: Comité constituido por personal del CUTB

Instrumentos: Cuestionarios, entrevistas, etc.

Tiempo: A la brevedad posible

Presupuesto: El necesario para realizar esas actividades

Evaluación: Hallazgos del comité

•Estrategia 1.1.2 Establecer un sistema que facilite la evaluación permanente y periódica de los empleados

Recursos: Oficina de Recursos Humanos, representación de empleados no docentes afiliados y no afiliados a los grupos sindicales

Instrumentos: Formularios de evaluación existentes y reglamentación actual

Tiempo: A la brevedad posible

Presupuesto: Puede conllevar derogación de fondos

Evaluación: Implantación del sistema

•Estrategia 1.1.3

Crear mecanismos que estimulen y recompensen la participación y el involucramiento de los empleados con la misión de la Institución

Recursos: Directora y Decana, Decanos, Oficina de Recursos Humanos, representantes de los grupos sindicales, etc.

Instrumentos: Reglamentación OCAP, Reglamento General de UPR y recomendaciones de los comités instituidos

Tiempo: Anualmente

Presupuesto: De acuerdo a las necesidades

Evaluación: Mecanismos creados y empleados recompensados

FACTOR CRÍTICO 2: REESTRUCTURAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS PARA QUE SE ATIENDAN EFICAZMENTE LAS SITUACIONES Y NECESIDADES INMEDIATAS

Objetivo 2.1: Controlar y Administrar el Presupuesto

•Estrategia 2.1.1

Dotar a la Unidad de los recursos adecuados que nos permitan el manejo estadístico de las partidas presupuestarias, de tal forma que la proyección de gastos sea más eficiente

| | |
|---------------|---|
| Recursos: | Personal adscrito a la Oficina del Decanato de Asuntos Administrativos, Contabilidad y Directores o Coordinadores de Departamentos |
| Instrumentos: | Proceso de FA (Financial Acting) y AP (Accounts Payable) de FRS. Informe de Proyecciones Presupuestarias. Computadora personal, terminal y permisos de acceso a las pantallas correspondientes del departamento |
| Tiempo: | A la brevedad posible |
| Presupuesto: | No lo requiere |
| Evaluación: | Implantación de los recursos adecuados |

FACTOR CRÍTICO 3: DESARROLLAR EL COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN Y SU MISIÓN

Objetivo 3.1: Implantar un Programa de calidad total que permita exaltar y mejorar el Interés y la productividad

•Estrategia 3.1.1 Ofrecer adiestramientos tanto a la facultad como al personal administrativo

Recursos: De la UPR, Empresa Privada, OCAP

Instrumentos: Los determina el recurso

Tiempo: Un (1) año, a partir de enero de 1996

Presupuesto: Es posible que se incurra en gastos no cubiertos por la partida de mejoramiento profesional

Evaluación: Asistencia a los adiestramientos ofrecidos, interés demostrados en éstos, evaluación de los adiestrados

•Estrategia 3.1.2 Facilitar la comunicación entre todos los componentes Institucionales, a través del programa de calidad total que permita una interacción efectiva con la comunidad externa

| | |
|--------------------------|---|
| Recursos: | Comité constituido por personal del CUTB, recursos de la comunidad, Junta Asesora, Asociaciones estudiantiles |
| Instrumentos: | Cuestionarios, evidencias periódicas de impacto en la comunidad, alianzas, consorcios, etc. |
| Tiempo: | Continuamente |
| Presupuesto: | Conlleva una partida presupuestaria |
| Evaluación: | La calidad de la comunicación establecida |
| •Estrategia 3.1.3 | Establecer un proceso de avalúo (preparación de cuestionarios, distribución de los mismos, análisis de los datos, establecimiento del plan de trabajo) |
| Recursos: | Comité constituido por personal del CUTB, OPEI, personal adiestrado en calidad total y recursos externos de la comunidad |
| Instrumentos: | Cuestionario, plan de trabajo, informes anuales |
| Tiempo: | Periódicamente |
| Presupuesto: | Puede conllevar derogaciones de fondos |
| Evaluación: | Establecimiento del proceso |

FACTOR CRÍTICO 4: MEJORAR Y CONSERVAR LAS FACILIDADES FÍSICAS

Objetivo 4.1 Establecer su plan de mejoras permanentes a corto y a largo plazo que permita mantener las facilidades físicas del CUTB acorde con su crecimiento durante los próximos cinco (5) años

•Estrategia 4.1.1 Implantar el Plan de Mejoras tanto a largo como a corto plazo

(MEJORAS A LARGO PLAZO)**a. Biblioteca**

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
Tiempo: 30 meses
Presupuesto: \$5.3 millones
Evaluación: Contrato adjudicado y obra completada

b. Centro de Estudiantes

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
Tiempo: 1996-98
Presupuesto: \$4.0 millones
Evaluación: Fase de diseño y proyección de adjudicación de subasta

c. Edificio Mantenimiento

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
Tiempo: Proyectado para construirse en los próximos 5 años
Presupuesto: \$1.6 millones
Evaluación: Estudios realizados y proyección del mismo

d. Estación 38 KVA

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción

Tiempo: 6 meses (1994-95)
 Presupuesto: \$325,000
 Evaluación: Proyecto completado, mejoras en el funcionamiento de los equipos y la reducción en la factura de la luz

e. Remodelación Antigua Biblioteca

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Administración
 Tiempo: Año académico 1997-98
 Presupuesto: \$800,000
 Evaluación: Proyecto completado, relocalización de oficinas

f. Cancha

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 12 meses (1996-97)
 Presupuesto: \$1 millón
 Evaluación: Proyecto completado

g. Mejoras Centro Cómputos

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Administración
 Tiempo: 12 meses (1996-97)
 Presupuesto: \$150,000
 Evaluación: Aprobación de los auditores

050

h. Cambio fachada CUTB

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Administración
 Tiempo: 12 meses (1996-97)
 Presupuesto: \$300,000
 Evaluación: Proyecto completado

i. Edificio Ciencias Naturales

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 30 meses (1998-2000)
 Presupuesto: \$5.6 millones
 Evaluación: Proyecto completado

j. Construcción Complejo Deportivo

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 36 meses (1998-2000)
 Presupuesto: \$3.3 millones
 Evaluación: Proyecto completado

k. Construcción Acceso Sur

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Administración y Gobierno Municipal
 Tiempo: 24 meses (1998-99)

050

Presupuesto: \$400,000

Evaluación: Proyecto completado

l. Repavimentación calles y estacionamiento

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 12 meses (1997-98)

Presupuesto: \$240,000

Evaluación: Proyecto completado

m. Remodelación Teatro

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción

Tiempo: 12 meses (1997-98)

Presupuesto: \$150,000

Evaluación: Proyecto completado

n. Remodelación Anfiteatro

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 12 meses (1997-98)

Presupuesto: \$35,000

Evaluación: Proyecto completado

o. Remodelación baños comunes

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1996-97

Presupuesto: \$55,000

Evaluación: Proyecto completado

p. Patio Pre-Escolar

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1995-96

Presupuesto: \$100,000

Evaluación: Proyecto completado, Licencia Acreditación Consejo General de Educación

q. Pisos de vinyl y zócalos edificios

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1997-98

Presupuesto: \$432,000

Evaluación: Proyecto completado

r. Remodelación Cafetería

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1999-2000

Presupuesto: \$60,000

Evaluación: Proyecto completado

ojo

s. Remodelación aceras y encintados

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Administración
 Tiempo: 1997-98
 Presupuesto: \$20,000
 Evaluación: Proyecto completado

0,00

t. Construcción verja

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 1997-98
 Presupuesto: \$100,000
 Evaluación: Proyecto completado

0,00

u. Edificio comercial

(de servicios a la comunidad)
 Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 1998-99
 Presupuesto: \$2.5 millones
 Evaluación: Proyecto completado

*tercer
 con
 hecho
 Gibran*

v. Edificio estacionamiento

Recursos: Institucionales y de la empresa privada
 Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción
 Tiempo: 1999-2000

Presupuesto: \$3.5 millones

Evaluación: Proyecto completado

w. Cambio fachada techos

Recursos: Institucionales y de la empresa privada

Instrumentos: Subasta-Contrato Construcción

Tiempo: 1999-2000

Presupuesto: \$1.5 millones

Evaluación: Proyecto completado

CORTO PLAZO

a. Seguridad Institucional y seguridad ocupacional

Recursos: Institucionales

Instrumento: Reglamentos vigentes

Tiempo: 1995-2000

Presupuesto: Asignaciones presupuestarias a esas partidas

Evaluación: Programas y planes de seguridad y contingencias establecidas. Estadísticas de querellas, accidentes tanto ocupacionales como de seguridad institucional

b. Remodelación interior edificios existentes (oficinas, sala facultad)

Recursos: Institucionales

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1998-99

Presupuesto: \$500,000

Evaluación: Proyecto completado

c. Reforestación

Recursos: Estación Experimental Agrícola UPR y Fideicomiso de Conservación.

Instrumentos: Administración

Tiempo: 1995-2000

Presupuesto: \$10,000

Evaluación: Proyecto completado

FACTOR CRÍTICO 5: DESCENTRALIZAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo 5.1: Administrar efectivamente los procesos administrativos tales como: la clasificación de puestos, contratación y reclutamiento de personal, procesos de matrícula, procesos de finanzas, transferencias y presupuesto

•Estrategia 5.1.1 Transferir gradualmente al CUTB las funciones que actualmente se realizan en la ACR

Recursos: Personal técnico y de recursos humanos
Instrumentos: Borrador Propuesta de Autonomía al CUTB, Informe de Proyecciones

Tiempo: 2-3 años

Presupuesto: \$600,000

FACTOR CRÍTICO 6: DESARROLLAR LAS FORTALEZAS ECONÓMICAS DEL COLEGIO

Objetivo 6.1: Obtener ingresos adicionales a los presupuestados para mantener una calidad eficiente en los servicios y en conformidad con la demanda de éstos

| | |
|--------------------------|---|
| •Estrategia 6.1.1 | Desarrollar un plan eficaz de búsqueda de recursos fiscales y técnicos mediante un sistema continuo de evaluación de necesidades |
| Recursos: | Oficial de Recursos Externos, ex-alumnos, industria, Junta Asesora, facultad |
| Instrumentos: | Talleres, seminarios, reuniones, donativos, propuestas locales, estatales y federales |
| Tiempo: | Continuamente |
| Presupuesto: | El requerido, según las actividades |
| Evaluación: | Actas, propuestas aprobadas y sometidas, dinero u otros beneficios obtenidos para el Colegio, informe narrativo |

C. DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

FACTOR CRITICO 1: AUMENTAR Y FORTALECER LOS RECURSOS HUMANOS

Objetivo 1.1: Establecer la proporción adecuada entre los servicios ofrecidos, clientes atendidos y los recursos humanos necesarios

| | |
|--------------------------|--|
| •Estrategia 1.1.1 | Justificar la necesidad de personal adicional en cada área del Decanato de Estudiantes |
| Recursos: | Propuestas sometidas por los directores de las áreas al Decanato de Estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> -Orientación y Consejería -Registraduría -Servicios Médicos -Admisiones -Asistencia Económica -Empleos |

- Organizaciones Estudiantiles y Exalumnos
- Actividades Culturales
- Actividades Atléticas

| | |
|----------------------|---|
| Instrumentos: | Reuniones de directores, informes estadísticos y anuales, volumen de trabajos asignados |
| Tiempo: | Todo el año |
| Presupuesto: | Peticion presupuestaria sometida anualmente por el Decano de Estudiantes |
| Evaluación: | Creación de plazas y reclutamiento para las diferentes áreas |

Objetivo 1.2: Crear un plan de contingencia para que las tareas puedan realizarse aun cuando el incumbente no esté disponible

•Estrategia 1.2.1 Establecer un plan alternativo de trabajo para adiestrar empleados en diferentes tareas

| | |
|----------------------|--|
| Recursos: | Decano de Estudiantes y empleados adiestrados |
| Instrumentos: | Adiestramiento en áreas específicas: -Formularios usados, sistemas de computadoras, procesos internos, etc. |
| Tiempo: | Cuando sea necesario |
| Presupuesto: | Cantidad necesaria para establecer un sistema de bonificación y reconocimiento por mérito |
| Evaluación: | Revisión de la implantación del Plan de Contingencia y disponibilidad de los empleados |

Objetivo 1.3: Establecer un plan de educación continua para los empleados del Decanato de Estudiantes para que se mantengan al día con relación a los conocimientos tecnológicos

| | |
|--------------------------|--|
| •Estrategia 1.3.1 | Adiestrar al personal de acuerdo con la tecnología que sea necesaria para ofrecer un servicio más eficiente |
| Recursos: | Personal con el "expertise" y el conocimiento tecnológico. Empleados del Decanato |
| Instrumentos: | Computadoras y otros equipos necesarios para agilizar los servicios ofrecidos |
| Tiempo: | Será determinado de acuerdo con las necesidades de los empleados |
| Presupuesto: | El importe del equipo necesario |
| Evaluación: | Demostración de las destrezas adquiridas en la ejecución de sus tareas |

FACTOR CRÍTICO 2: AUMENTAR Y MEJORAR LOS RECURSOS FÍSICOS

Objetivo 2.1: Proveer las facilidades físicas adecuadas y el equipo necesario al personal

| | |
|--------------------------|---|
| •Estrategia 2.1.1 | Modificar, ampliar, redistribuir y relocalizar áreas de trabajo |
| Recursos: | Plan Maestro del Colegio, Directores de Oficina, Decano de Estudiantes, Decanato de Asuntos Administrativos |
| Instrumentos: | Áreas físicas designadas y las necesarias, Centro de Estudiantes proyectado |
| Tiempo: | Siempre que sea necesario |
| Presupuesto: | El requerido |
| Evaluación: | Disponibilidad de las facilidades físicas necesarias |
| •Estrategia 2.1.2 | Justificar la necesidad de equipo y materiales adicionales en cada área de trabajo |

| | |
|---------------|--|
| Recursos: | Decano de Estudiantes, directores de oficina y empleados |
| Instrumentos: | Peticiones y requisiciones |
| Tiempo: | Durante el año académico |
| Presupuesto: | Incluido en el Informe de Presupuesto Anual |
| Evaluación: | Disponibilidad de equipo y materiales adecuados |

FACTOR CRÍTICO 3: AUMENTAR LOS RECURSOS FISCALES

Objetivo 3.1: Solicitar que la asignación presupuestaria al Decanato de Estudiantes sea la adecuada

•Estrategia 3.1.1 Justificar la necesidad de un presupuesto para cada área del Decanato de Estudiantes

| | |
|---------------|---|
| Recursos: | Decano Asociado de Estudiantes, directores de oficina |
| Instrumentos: | Petición presupuestaria anual |
| Tiempo: | Al comienzo del año fiscal |
| Presupuesto: | No conlleva derogación de fondos |
| Evaluación: | Proyecto sometido |

FACTOR CRÍTICO 4: MEJORAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y EL DECANATO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Objetivo 4.1: Promover el intercambio de información sobre procesos administrativos y académicos entre ambos Decanatos

•Estrategía 4.1.1

Ampliar la red de comunicación entre las diferentes oficinas para que sea más efectiva

Recursos:

Decanos de Estudiantes y Académico, directores de oficinas tanto de asuntos estudiantiles como académicas

Instrumentos:

Documentos, información verbal, proyecciones

Tiempo:

Durante el año académico

Presupuesto:

A determinarse, de ser necesario

Evaluación:

Opinión del personal

FACTOR CRÍTICO 5: PROPICIAR QUE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS ESTUDIANTES RESPONDAN DEBIDAMENTE A SUS NECESIDADES DE MANERA QUE SE RETENGA EN LA INSTITUCION

Objetivo 5.1: Articular los diversos factores para la retención del estudiante, según lo establecido por el Decanato de Estudiantes

•Estrategia 5.1.1

Establecer el Seminario EDFU (3005) (Seminario para el Desarrollo Personal y Exito Universitario) como curso requisito para todos los estudiantes de nuevo Ingreso

Recursos:

Director(a) del Programa de Orientación y Consejería, consejeros profesionales, profesores.

Instrumentos:

Propuesta al Senado Académico y prontuario

Tiempo:

Durante el año académico

Presupuesto:

Se determinará, de ser necesario

Evaluación:

Aprobación de la propuesta

•Estrategia 5.1.2**Desarrollar programas de tutorías para atender estudiantes rezagados**

| | |
|---------------|---|
| Recursos: | Oficinas de programas académicos, facultad, consejería académica, consejeros profesionales, y estudiantes tutores |
| Instrumentos: | Propuestas, prontuarios de cursos |
| Tiempo: | Durante el año académico |
| Presupuesto: | Se determinará mediante propuestas |
| Evaluación: | Opinión narrativa de los estudiantes, porcentaje de retención y progreso académico |

•Estrategia 5.1.3**Agilizar el proceso de otorgar y pagar las ayudas económicas para que los estudiantes puedan satisfacer sus necesidades a tiempo**

| | |
|---------------|--|
| Recursos: | Decano de Estudiantes, Director de Asistencia Económica de ACR y CUTB, Registrador, Directora de Orientación, profesores, directores de oficina y empleados de las áreas concernidas |
| Instrumentos: | Expedientes de los estudiantes, el archivo con banco de datos, nóminas de pago, Centro de Cómputos |
| Tiempo: | Durante el año académico |
| Presupuesto: | Se determinará, de ser necesario |
| Evaluación: | Cumplimiento del itinerario de pago y opinión de los estudiantes sobre el sistema creado |

•Estrategia 5.1.4**Proveer el equipo necesario para atender las emergencias médicas**

| | |
|-----------|---|
| Recursos: | Oficina de Servicios Médicos, Director Médico, enfermeras, guardia universitaria, Oficina de Mantenimiento y oficina de compras |
|-----------|---|

| | |
|--------------|---|
| Presupuesto: | Se determinará a base de la necesidad |
| Evaluación: | Número de estudiantes en las organizaciones estudiantiles, actas para elegir el Consejo y el sentido de identificación, pertenencia y compromiso del estudiante con su organización y su "Alma Mater" . |

FACTOR CRITICO 6: FOMENTAR EL CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Objetivo 6.1: Aumentar la matrícula moderadamente de manera que se atiendan las necesidades y se amplien las oportunidades educativas en el área geográfica del Colegio a un nivel óptimo de calidad y servicio

•Estrategia 6.1.1 Desarrollar mecanismos para la retención, promoción y estudio de las necesidades y demandas de servicios educativos en el área

Recursos: Facultad, estudiantes, Programas de Orientación y Consejería, estándares de calidad, plan de seguimiento (OPEI), planta física y oficina del Registrador

Instrumentos: Catálogo del Colegio, exposiciones, ferias, visitas a las escuelas del área, casa abierta, Invitaciones, cuestionario y medios de comunicación, etc.

Tiempo: Durante el año académico

Presupuesto: Implica inversión de fondos

Evaluación: Informe estadístico de retención y deserción, opinión de alumnos y facultad, número de estudiantes que ingresen mediante estos medios, actas de reuniones, número de visitas y actividades realizadas