

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**

Plan Estratégico

Decanato de Estudiantes

1.Liderazgo	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Ser líderes en el proceso enseñanza-aprendizaje.					
Internacionalizar la Institución	1. Aumentar los acuerdos colaborativos para intercambio de estudiantes con otras instituciones.	❖ Auscultar con universidades de Centro y Suramérica y del Caribe su interés en establecer vínculos para intercambio de estudiantes. ❖ Asistir a ferias y conferencias internacionales para establecer relaciones con colegas de otras universidades y promover los programas académicos del RUM.	❖ Establecimiento de acuerdos de colaboración.	❖ Oficina del Rector y Directora de la Oficina de Programas de Intercambio.	❖ Agosto 2003-2009
	2. Aumentar la participación de nuestras agrupaciones musicales y de baile en actividades, festivales y competencias fuera del país.	❖ Someter propuestas. ❖ Orientarse hacia la oficina de intercambios estudiantiles y contactar otras instituciones con los mismos intereses.	❖ Participación y/o triunfo de las actividades y competencias.	❖ Departamento de Banda y Orquesta. ❖ Oficina de Intercambio Estudiantil.	❖ Agosto de 2004
Desarrollar un proceso de planificación robusto.					

1. Liderazgo (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Desarrollar un proceso de avalúo permanente que apoye proceso decisional.					
Desarrollar un proceso de mejoramiento continuo.					
Atar el proceso de planificación al proceso de presupuesto.					
Establecer una gerencia descentralizada, donde se comparte el liderazgo.					
Aumentar la presencia del RUM en los foros pertinentes.	1. Mantener la participación de la universidad en los consorcios interuniversitarios agencias y/o entidades relacionados al concepto de prevención, vida en salud, seguridad y servicios al estudiantes y a la comunidad en general.	❖ Participar activamente CRUSADA, CIACS Y CIEN, Comité Evaluador del Código de Orden Público (Municipio de Mayaguez) ASSMCA, Coalicion Anti Tabaquismo de Puerto Rico, Oficina de Control de Drogas de Gobernadora de Puerto Rico, Proyecto de Comunidades Especiales. ❖ Continuar la participación de los representantes en las reuniones y las actividades de los consorcios interuniversitarios.	❖ Informe estadísticos y narrativos ❖ Asignación presupuestaria del Departamento de Educación de Estados Unidos para la red de CRUSADA. ❖ Informes estadísticos y narrativos	❖ Directora y personal de Servicios Médicos. Directora y personal del Departamento de Calidad de Vida ❖ Departamento de Servicios Médicos Departamento de Calidad de Vida	❖ Anual ❖ Anual

2. Estudiantes/Ex-alumnos	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
Proveer calidad en los servicios y excelencia en las condiciones de la vida estudiantil.	1. Proveer servicios, actividades educativas y de prevención y seguridad, dirigidas a promover estilos de vida saludables y positivos, que prevengan conductas de riesgo, enfermedades y promuevan factores de protección entre los miembros de la comunidad universitaria muy especialmente estudiantes.	❖ Identificar las necesidades educativas relacionadas con salud, estilos de vida y conductas de riesgos de la comunidad universitaria a través de cuestionarios administrados a una muestra representativa de la comunidad universitaria. ❖ Ofrecer y proveer servicios de promoción, prevención y educación en salud. ❖ Desarrollo y distribución de material de educación en salud, calidad de vida, seguridad, manejo de conflictos. ❖ Boletines informativos. ❖ Consejería en adicciones.	❖ Cuestionarios de Identificación de Necesidades a una muestra de 300 personas en el recinto. ❖ Informes anuales comparativos estadísticos y narrativos. ❖ Material desarrollado y distribuido. ❖ Se cubrirá el 100% de las solicitudes de consejería en adicción.	❖ Departamento de Servicios Médicos Departamento de Calidad de Vida ❖ Directora de Servicios Médicos, Coordinadora Proyecto FIESTA, Directora de Calidad de Vida ❖ Directora de Servicios Médicos Personal Programa para la Promoción de la Salud.	❖ Anual ❖ Agosto 03 - Julio 04 ❖ Semestral y anual

2. Estudiantes/Ex- alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Ofrecer talleres, conferencias, adiestramientos, ferias de salud, tableros de edictos, mensajes por correo electrónico, entre otras. ❖ Divulgar información sobre el "Student Right To Know and Campus Security Act" donde se presentan las estadísticas de delitos que ocurren en el Recinto y áreas adyacentes. ❖ Realización de rondas Preventivas en el Recinto que requieran atención, vigilancia y/o reparación de estructuras, alumbrados, etc. ❖ Establecimiento del proyecto de socialización pro-activo el Café Colegial La Cueva del Tarzán, finalizando la facilidades físicas y organizando la logística de funcionamiento de La Cueva del Tarzán.	❖ Asistencia y hojas de evaluación. ❖ Numero de folletos entregados. ❖ Bajas en delitos en el campus y áreas adyacentes ❖ Plan de Trabajo, Informes narrativos.	❖ Departamento de Calidad de Vida, Coordinadora Proyecto FIESTA ❖ Departamento de Calidad de Vida ❖ Departamento de Calidad de Vida ❖ Directora del Departamento de Servicios Médicos, Personal Programa para la Promoción de la Salud Coordinadora Proyecto FIESTA, CEPCCO, Departamento de Actividades Sociales y Culturales.	❖ Semestral y anual ❖ Semestral ❖ Mensual ❖ Enero, 2004

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Revisar y fortalecer los servicios del Centro de Manejo de Estrés (CME). ❖ Continuar con el Proyecto de Seguridad en el Tránsito FIESTA Colegial auspiciado por la Comisión de Seguridad en el Tránsito.	❖ Desarrollo de protocolos, asistencia al centro, evaluación de servicio, evalúo de servicio. ❖ Se cumplirá con el 90% del Plan de Trabajo del Proyecto: informes estadísticos y narrativos trimestrales, grupo focal, hojas de asistencia y evaluación, revisión plan de trabajo, fotos y evidencia de material educativo y promocional en el 100% de las actividades.	❖ Psicóloga, Personal Programa para la Promoción de la Salud ❖ Directora del Departamento de Servicios Médicos, Coordinadora, Proyecto FIESTA Colegial	❖ Semestre anual y ❖ Trimestral anual y
	2. Proveer servicios de salud de alta calidad y accesibles a través de una variedad de modalidades efectivas de cuidado médico y de servicios de salud a miembros de la comunidad universitaria de acuerdo a categoría de pacientes/clientes.	2. Proveer todos los servicios de salud tales como, consultas médicas, referidos, servicios de primera ayuda, servicios de urgencia, laboratorio clínico, y servicios dentales. ❖ Promocionar y proveer los servicios del Programa de Planificación Familiar Título X .	❖ Proveer el 100% de los servicios solicitados, informes estadísticos. ❖ Tarjetas de Evalúo de Servicios. ❖ Proveer el 100% de los servicios requeridos por estudiantes, informes estadísticos.	❖ Departamento de Servicios Médicos, Comité de Evalúo ❖ Departamento de Servicios Médicos, Personal Programa de Planificación Familiar Título X	❖ Diario, Mensual, semestral y Anual ❖ Semestral

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Revisión de la cubiertas de plan médico semestrales. Asegurar la revisión del 50% de la cubierta de los estudiantes	❖ Identificación de estudiantes con fecha de plan médico vencido.	❖ Directora de Servicios Médicos, Centro de Cómputos RUM	❖ Semestral y anual
	3. Orientar al estudiante en su proceso de transición y ajuste a la vida universitaria para que conozca sus derechos, deberes y responsabilidades, desarrolle un sentido de pertenencia a la institución y se beneficie al máximo de la experiencia universitaria.	❖ Organización y desarrollo de la Semana de Orientación o el período de ajuste a la vida universitaria. ❖ Ofrecer el curso Introducción a la Vida Universitaria (UNIV 3005) a todos los estudiantes de nuevo ingreso. ❖ Obtener un perfil del estudiante de nuevo ingreso e identificar sus necesidades de orientación y ayuda mediante la utilización de pruebas y cuestionarios.	❖ Números de participantes, evaluación escrita de las actividades ❖ Números de participantes, evaluación escrita del curso. ❖ Números de cuestionarios completados.	❖ Departamento de Orientación -Todo el personal ❖ Departamento de Orientación -Consejeros ❖ Departamento de Orientación -Consejeros	❖ Anualmente ❖ 1er Semestre de cada año ❖ Anualmente
	4. Fortalecer el área de consejería personal, servicios psicológicos y trabajo social.	❖ Identificación de necesidades de ayuda psicológica, consejería y orientación personal de estudiantes mediante administración de pruebas y cuestionarios.	❖ Número de pruebas y cuestionarios contestados	❖ Departamento de Orientación -Psicólogos -Consejeros -Trabajador Social	❖ Semestral

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Organizar actividades de orientación individual y grupal de acuerdo a las necesidades identificadas e iniciar un proceso de orientación y consejería.	❖ Número de sesiones y estudiantes participantes. Informes estadísticos y narrativos.	❖ Departamento de Orientación -Consejeros	❖ Durante todo el año
		❖ Ofrecer terapia psicológica individual y grupal al estudiante en el desarrollo de técnicas efectivas para el manejo de ansiedad, depresión y otras condiciones de salud mental.	❖ Numero se sesiones y estudiantes participantes. Informes estadísticos y narrativas.	❖ Departamento de Orientación -Psicólogos	❖ Durante todo el año
		❖ Ayudar al estudiante a desarrollar destrezas que le permitan mejorar su funcionamiento sicosocial en áreas de dificultad personal, familiar y de pareja mediante técnicas especializadas tales como: terapia individual, grupal y/o familiar, así como el desarrollo de grupos de apoyo.	❖ Numero se sesiones y estudiantes participantes. Informes estadísticos y narrativas.	❖ Departamento de Orientación -Trabajadora Social	❖ Durante todo el año
		❖ Divulgación y fortalecimiento del GEO RUM Technology Training Center.	❖ Participación y matrícula en los cursos de Word, Power Point, Excel y Rumad.	❖ Departamento de Orientación	❖ Durante todo el año

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	5. Ampliar la difusión y promoción de los servicios del Departamento de Orientación entre la comunidad universitaria.	❖ Publicación electrónica de un Hoja Informativa semestral a la comunidad universitaria. ❖ Desarrollo de portal en el página electrónica del RUM. ❖ Revisión e impresión del opúsculo del Departamento de Orientación.	❖ Publicación de la Hoja Informativa ❖ Número de personas visitando la página.. ❖ Número de opúsculos	❖ Departamento de Orientación ❖ Departamento de Orientación ❖ Departamento de Orientación	❖ Enero 2004 ❖ Enero 2004 ❖ Enero 2004
	6. Aumentar y agilizar la interacción de estudiantes con compañías y agencias del gobierno en Puerto Rico y Estados Unidos facilitándoles la obtención de empleo.	❖ Ampliar y actualizar la información disponible en la página en el internet ❖ Organizar la Feria de Empleo anualmente ❖ Referir resumes o estudiantes a compañías y/o agencias del gobierno de Puerto Rico y Estados Unidos a través de correo electrónico, fax, personal u otra medida disponible. ❖ Ofrecer charlas, conferencias presentación en el Recinto presentaciones virtuales relacionadas a la preparación y obtener un empleo.	❖ Número de visitantes a la pagina. ❖ Asistencia de patrono y estudiantes. ❖ Registro de datos ❖ Número de actividades y participantes	❖ Departamento de Colocaciones ❖ Departamento de Colocaciones ❖ Departamento de Colocaciones ❖ Departamento de Colocaciones	❖ Todo el año ❖ Todo el año ❖ Todo el año ❖ Todo el año

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	7. Brindar a los estudiantes un vehículo a través del cual puedan desarrollarse académica, social y culturalmente en un ambiente universitario diferente.	❖ Ofrecer orientaciones sobre los programas de intercambio a estudiantes de primer año en el curso de Destrezas para el Éxito Universitario. (UNIV. 3005) ❖ Mejorar y actualizar la página de internet de la Oficina de Programas de Intercambio.	❖ Aumentar en un 15% el número de estudiantes del RUM que participan en los programas de intercambio en un período de tres años. ❖ Aumentar en un 10% el número de estudiantes visitantes de los programas de intercambio en un período de tres años. ❖ Número de actividades y participantes	❖ Personal de la Oficina de Programas de Intercambio. ❖ Personal de la Oficina de Programas de Intercambio y Centro de Cómputos	❖ Anual ❖ Agosto de 2003
	8. Ampliar la orientación sobre la selección y convivencia en las áreas de vivienda con énfasis en la población de estudiantes de nuevo ingreso.	❖ Visitar a escuelas superiores del Puerto Rico en la orientación sobre el área de vivienda.	❖ Cuestionarios de opinión sobre los servicios y/o actividades.	❖ Departamento de Residencias Estudiantiles	❖ Iniciado el proceso en abril de 2003
	9. Mejoramiento de los servicios que se ofrecen a través de la página interactiva del internet en la búsqueda de una vivienda en el área de Mayagüez a través de nueva programación.	❖ Trámites de nueva programación a través del Centro de Cómputos RUM.	❖ Informe estadísticos ❖ Informes mensuales o anuales.	❖ Departamento de Residencias Estudiantiles	❖ Año académico 2003-04

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	10. Desarrollar instrumentos de avalúo de las facilidades, recursos y servicios del Centro de Estudiantes.	❖ Cuestionarios a una muestra representativa de estudiantes.	❖ Número de cuestionarios contestadas	❖ Administrador del Centro de Estudiantes	❖ 2004 en adelante
	11. Agilizar y proveer servicios de calidad en asistencia económica a estudiantes que la soliciten y que sean elegibles según los criterios establecidos por ley.	❖ Administrar efectivamente los distintos programas de ayuda económica federal, estatal, pública y privada. ❖ Re-ingeniería de los procesos de solicitud de ayuda económica, incluyendo préstamos, a través de página interactiva. ❖ Evaluar procesos de otorgación de ayuda, para que puedan realizarse al inicio de clases.	❖ Hallazgos en auditorias internas, externas y del Departamento de Educación Federal, Región I. ❖ Número de estudiantes y solicitud ayuda económica en la red. ❖ Otorgación de ayuda económica en agosto de cada año.	❖ Directora Asistencia Económica Administración Central UPR ❖ Departamento de Educación Federal. ❖ Departamento de Asistencia Económica ❖ Departamento de Asistencia Económica	❖ Anualmente (internas y externas). ❖ Por acuerdo (último fecha 95-96) ❖ 2004-08 ❖ Agosto 2004 en adelante
	12. Proveer a los estudiantes con impedimentos la oportunidad de participación en todas las actividades educativas y sociales con el propósito de lograr sus metas personales y de carrera e igual acceso a todos los programas y servicios que ofrece la Institución.	❖ Identificar las necesidades colectivas e individuales de los estudiantes con impedimento a través de: ➤ cuestionario de necesidades de acomodo a todos los estudiantes de nuevo ingreso con anterioridad a la semana de orientación. ➤ base de datos: Información demográfica, frecuencia de impedimentos y acomodados.	❖ Número de estudiantes con impedimento que completan cuestionario ❖ Estadísticas disponibles, perfil de estudiantes con impedimentos.	❖ Coordinador de servicios a estudiantes con impedimento (SEI) ❖ Oficina del Decano de Estudiante	❖ Durante todo el año

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		➤ entrevistas individuales ➤ estudio sobre barreras arquitectónicas y equipo de asistencia tecnológica disponible.	❖ Numero de estudiantas identificados y entrevistados. - Barreras identificadas y necesidad de equipo.		
	13. Ofrecer servicios de acomodo a los estudiantas con impedimento que lo soliciten y que sean elegibles al mismo.	❖ Entrevistas individuales ❖ Cartas de acomodados académicos y no académicos. ❖ Servicio de estudiantas anotadores y asistencia. ❖ Equipo de asistencia tecnológica disponible.	❖ Número de estudiantas atendidos ❖ Número de acomodados y su efectividad. ❖ Evaluaciones a estudiantas anotadores y asistentes ❖ Utilización del equipo	❖ Coordinador de SEI, Oficina del Decano de Estudiantes	❖ Durante todo el año
Formar estudiantes motivados y comprometidos con la excelencia y su responsabilidad social.	1. Contribuir a la formación moral y responsabilidad social de los estudiantes creando un entorno universitario donde se de 'énfasis en la definición de su escala de valores, conducta madura, responsabilidad de sus actos, e integridad académica.	❖ Llevar a cabo estudio para identificar factores internos y externos relacionados con la incidencia de deshonestidad académica, tales como características personales, presión de grupo, presión académica y políticas institucionales.	❖ Resultados del estudio	❖ Decano de Estudiantes	❖ Agosto 2003

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Diseminar información a la comunidad universitaria relacionada a la reglamentación existente, y conductas que conlleva sanciones disciplinarias (Reglamento de Estudiantes). ❖ Motivar a los profesores a discutir este tema con sus estudiantes. ❖ Aplicar la reglamentación de manera justa, consistente y pertinentemente. ❖	❖ Cantidad de actividades y población impactada ❖ Cantidad de talleres a profesores y asistencia ❖ Estudio de expedientes	❖ Decano de Estudiantes ❖ Decano de Estudiantes ❖ Decano de Estudiantes ❖	❖ Agosto 2003 ❖ Agosto 2003 ❖ Agosto 2003
	2. Mantener, expandir y fortalecer los organizaciones estudiantiles de servicio adscritas al Decanato de Estudiantes, tales como GEAR, FIESTA, Living La Vida, Estudiantes Orientadores, y que sirvan de modelaje a sus pares en el trabajo social de prevención y ayuda que llevan a cabo.	❖ Proveer facilidades físicas y materiales para reuniones y actividades ❖ Talleres de capacitación de liderato, trabajo comunitario prevención y apoderamiento.	❖ Número de estudiantes participante ❖ Cantidad y evaluaciones de talleres y actividades.	❖ Decano de Estudiantes ❖ Departamentos de Servicios Médicos Calidad de Vida y Orientación	

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	3. Concienciar a los estudiantes de su compromiso y responsabilidad social a través de actividades de servicio en las organizaciones estudiantiles y a través del trabajo voluntario individual y colectivo en poblaciones con diversas necesidades.	❖ Requerir por lo menos dos actividades de servicio anuales a todas las organizaciones estudiantiles reconocidas por el RUM. ❖ Aumentar y fortalecer grupo de estudiantes que brindan servicios voluntarios a estudiantes con impedimentos como asistentes y anotadores.	❖ Número de actividades de servicios evidenciadas. ❖ Número de estudiantes brindando servicio voluntario a estudiantes con impedimentos y su efectividad.(evaluaciones anuales)	❖ Oficina del Decano de Estudiantes ❖ Departamento de Actividades Sociales y Culturales ❖ Organizaciones estudiantiles y sus coordinadores	❖ Agosto 2003
	4. Ayudar al estudiante a identificar y mejorar su metodología de estudio especialmente aquellos que presentan deficiencias académicas con fin de prevenir probatorias y suspensiones, y que pueden lograr el aprovechamiento académico esperado.	❖ Organizar actividades de orientación individual y grupal sobre reglamentación académica e interpretación de normas. ❖ Seguimiento del progreso académico del estudiante haciendo uso de listas oficiales e información del expediente académico.	❖ Número de participantes en actividades. ❖ Número de estudiantes referidos y atendidos	❖ Consejeros/as, Psicólogos/as y Trabajador/a Social. ❖ Consejeros/as Profesionales	❖ Durante el año académico. ❖ Primer semestre
	5. Concienciar al estudiante sobre ética en el trabajo y su búsqueda de empleo	❖ Ofrecer talleres sobre ética en el mercado de empleo.	❖ Asistencia	❖ Departamento de Colocaciones	❖ Durante todo el año

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
Desarrollar integralmente al estudiante	1. Brindar servicios de orientación y consejería a los estudiantes atletas del Recinto para armonizar las exigencias académicas y deportivas.	❖ Ofrecer servicios de: ➤ Orientación y consejería personal, educativa y de carreras.	❖ Número de usuarios de los servicios.	❖ Departamento de Orientación Consejero de Atletas y Centro de Tutorías	❖ Durante todo el año académico.
	2. Fortalecer la consejería vocacional de manera individual y grupal.	❖ Identificar fondos externos para establecer un Centro de Desarrollo de Carreras que coordine e integre los servicios de: ➤ Inventarios de intereses ➤ Consejería Vocacional ➤ Exploración ocupacional ➤ Orientación sobre estudios graduados y escuelas profesionales.	❖ Redacción final de documento. ❖ Aprobación de propuesta. ❖ Implantación de propuesta.	❖ Departamento de Orientación - Consejeros	❖ De acuerdo a las fechas de las convocatorias de las propuestas.
	3. Promover la elaboración y publicación de información educativa en áreas relacionadas a la vivienda estudiantil con el propósito de capacitar al estudiante en su desarrollo integral en la comunidad.	❖ Desarrollo de material impreso sobre aspectos relacionados a la convivencia. ❖ Ofrecer orientación individual y grupal sobre aspectos relacionados de este tema. ❖ Referir a los organismos públicos la atención de las necesidades de la población estudiantil.	❖ Informes progresivos. ❖ Evaluación mediante grupos focales representativos.	❖ Personal administrativo ❖ Residencias Estudiantiles	❖ Año académico 2003-04

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	5. Adjudicar presupuesto para las actividades, mejorar las facilidades, adquirir equipo apropiado y fomentar actividades.	❖ Solicitar presupuesto anual	❖ Aprobación del presupuesto	❖ Departamento de Actividades Sociales y Culturales	❖ Agosto 2004
	6. Retener al estudiante en el Recinto mediante la coordinación del Programa de Actividades nocturnas.	❖ Promover actividades los martes, miércoles y jueves dentro del Recinto para retener al estudiante en un ambiente seguro tales como: ➤ Cine Centro Colegial ➤ Bandas y Grupos musicales ➤ Muestras de Cine y Literatura ➤ Conciertos y Recitales	❖ Record de asistencia ❖ Cuestionarios ❖ Retroalimentación formal e informal ❖ Encuesta Internet ❖ Pagina de Internet	❖ Departamento de Actividades Sociales y Culturales	❖ Primer y Segundo Semestre 2004 - 2005 según presupuesto y plan de trabajo.

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	7. Proveer actividades y materiales educativos semestralmente para que el estudiante mejore sus habilidades y conocimientos musicales y de baile.	❖ Ofrecer seminarios, foros y talleres semestralmente de: ❖ Técnica vocal ❖ Mejoramiento en la ejecución de instrumentistas, abanderadas y bailarines."Jazz y "Latín Jazz" con artistas invitados anualmente en el Recinto y fuera de éste. ❖ Educación en literatura musical universal.	❖ Asistencia confirmada de los participantes. ❖ Incrementar el aprendizaje de los participantes en un 90% mínimo-100máximo. ❖ Conteo de estudiantes que participan en los seminarios, foros y talleres. ❖ Exámenes diagnósticos para medir y evaluar el aprendizaje de los participantes.	❖ Departamento de Banda y Orquesta.	❖ Agosto 2003
	8. Realizar la primera competencia para pianistas Don Celso Torres.	❖ Contratar los expertos en las áreas pertinentes a llevarse a cabo en varias secciones por semanas, semestre o anualmente. ❖ Identificar las facilidades físicas para su reservación. ❖ Seleccionar el jurado que evaluará los participantes. ❖ Crear las reglas y criterios y en adición identificar los auspiciadores para las premiaciones.	❖ Número de competidores.	❖ Departamento de Banda y Orquesta.	❖ Agosto 2004

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
Apoderar a los estudiantes para lograr que se involucren en las actividades del Recinto y desarrollen al máximo su liderazgo.	1. Establecimiento del proyecto de socialización pro-activo el Café Colegial La Cueva del Tarzán.	❖ Trabajos relacionados al establecimiento del Café Colegial La Cueva del Tarzán ❖ Finalizar las facilidades físicas y organizar la logística de funcionamiento del Café Colegial La Cueva del Tarzán.	❖ Se espera haber iniciado los trabajos de remodelación ❖ Identificación y nombramiento en un 50% de estudiantes que trabajarán en La Cueva del Tarzán. Se preparará conjuntamente con CEPCCO el Plan de Acción para correr La Cueva del Tarzán a través de la participación activa de las organizaciones estudiantiles.	❖ Departamento de Servicios Médicos ❖ Departamento Edificios y Terrenos ❖ Decanato de Estudiantes ❖ Coordinador Programa para la Promoción de la Salud ❖ CEPCCO	❖ Agosto 2003 ❖ Primer Semestre 2003-04
	2. Continuar con el Taller de Liderazgo dirigido a representantes de organizaciones estudiantiles del recinto interesados en involucrarse en actividades que fomenten estilos de vida saludables y positivos.	Identificar áreas a cubrir y preparar programa de taller.	❖ Participación de por lo menos el 25% de representación de las organizaciones estudiantiles en el taller.	❖ Departamento de Servicios Médicos ❖ Coordinador Programa para la Promoción de la Salud. ❖ Organización Estudiantil GEAR ❖ Organización Estudiantil CEPCCO	❖ Segundo semestre 03-04

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	3. Fomentar en los estudiantes a participar en las diferentes organizaciones estudiantiles.	❖ Orientar a los estudiantes de nuevo ingreso a través del Curso UNIV sobre las ventajas de su participación en Organizaciones Estudiantiles. ❖ Fomentar la acreditación de nuevas Asociaciones Estudiantiles y mantener el desarrollo y realización de actividades de las ya existentes. ❖ Promover los servicios y beneficios que se obtienen al pertenecer a una asociación estudiantil oficialmente reconocida. ❖ Continuar ofreciendo orientación relacionada al proceso de acreditación, además de los derechos y deberes de cada asociación estudiantil. ❖ Actualizar procesos y reglamento de acreditación. ❖ Brindar apoyo y asesoramiento técnico a las asociaciones estudiantiles en la planificación de sus actividades.	❖ Aumento en la participación de estudiantes de nuevo ingreso ❖ Asistencia ❖ Cuestionarios de gustos y preferencias ❖ Retroalimentación formal e informal. ❖ Informe anual	❖ Departamento de Orientación ❖ Departamento de Actividades Sociales y Culturales	❖ Durante todo el año académico. ❖ Primer y Segundo Semestre 2004 - 2005 según presupuesto y plan de trabajo.

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	4. Involucrar a las asociaciones estudiantiles y al Consejo de Estudiantes en el proceso de organización y participación de diferentes actividades del Decanato de Estudiantes y de la Institución.	❖ Llevar a cabo reuniones con representantes de las organizaciones estudiantiles haciéndolos co-organizadores de la Feria de Empleo ❖ Actividades sociales y culturales para estudiantes internacionales tales como: Festival Internacional de Sabor y Folclor, Cena Internacional, paseos a lugares históricos. ❖ Apoyar a las asociaciones de estudiantes internacionales tales como; Círculo Internacional Universitario (CIU), Asociación de Estudiantes Colombianos, Asociación de Estudiantes Dominicanos. ❖ Coordinar en unión a organismos estudiantiles charlas o talleres educativos sobre aspectos de convivencia en la comunidad fuera del Recinto.	❖ Asistencia ❖ Aumentando en un 5% el número de estudiantes internacionales que participan en las actividades sociales y culturales organizadas por la oficina. ❖ Aumentar en un 5% el número de estudiantes que pertenecen a la organización. ❖ Numero de actividades y estudiantes participantes.	❖ Directora del Departamento de Colocaciones ❖ Personal de la Oficina de Programas de Intercambio. ❖ Personal de la Oficina de Programas de Intercambio y directiva del CIU. ❖ Departamento de Residencias Estudiantiles	❖ Al comienzo del año académico ❖ Anualmente ❖ Durante todo el año ❖ Año académico 2003-04

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Ofrecerle al estudiante la oportunidad de demostrar su liderazgo a través de las diferentes agrupaciones musicales y de baile., a través del aprendizaje de las técnicas de dirección y ejecución musical y de baile en ensayos y presentaciones.	❖ Actividades dentro y fuera del recinto. ❖ Premios y reconocimientos.	❖ Departamento de Banda y Orquesta	
Fortalecer los vínculos con los Ex-alumnos.	1. Mantener el vínculo continuo con los egresados.	❖ Mantener una base de datos ágil ❖ Utilizar la Gaceta Colegial como instrumento de información para los egresados ❖ Realizar actividades de confraternización como: ➤ Casa abierta familiar ➤ Reencuentro de exalumnos ➤ Celebración de aniversarios(92do. aniversario del RUM, 90 aniversario de Ingeniería) ❖ Localizar la Oficina de Exalumnos en la antigua casa de los atletas	❖ Número de visitantes a la página en Internet ❖ Base de datos ❖ Asistencia	❖ Personal de Exalumnos ❖ Personal de Exalumnos ❖ Personal de Exalumnos	❖ Actualmente y todo el tiempo ❖ Actualmente y todo el tiempo ❖ Durante el año

2. Estudiantes/Ex-alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
	2. Promover el sentido de pertenencia de los estudiantes con su Alma Mater	❖ Colaborar con las organizaciones estudiantiles ❖ Colaborar con la promoción de actividades deportivas * Pep-Meetings * Juegos ❖ Trabajar con la clase graduanda. * Identificar a los padrinos de la clase para que asistan a los actos de graduación * Organizar la Noche de Investidura	❖ Registro ❖ Asistencia ❖ Asistencia ❖	❖ Decanato de Administración ❖ Personal de Exalumnos ❖ Personal de Exalumnos ❖ Personal de Exalumnos	❖ Septiembre ❖ Julio/2003 ❖ Todo el año
	3. Ser enlace con las organizaciones de exalumnos(FARUM, ASOC, ALUMNI, ADECAAM)	❖ Institucionalizar la Oficina de Exalumnos como representante oficial del Recinto ante los egresados del Recinto. ❖ Enlace con las organizaciones de exalumnos utilizando la página de Internet.		❖ Personal de Exalumnos	❖ Todo el año ❖ Todo el año
	4. Desarrollar programas y mecanismos para facilitar la búsqueda de fondos externos	❖ Organizar torneo de golf ❖ Venta de recordatorios institucionales	❖ Dinero recaudado ❖ Dinero recaudado	❖ Personal de Exalumnos ❖ Personal de Exalumnos	❖ Inmediatamente ❖ Inmediatamente

2. Estudiantes/Ex- alumnos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha calendario
		❖ Planificación de Actividades durante la Semana de Orientación dirigidas a los padres ex -alumnos de Estudiantes de Nuevo Ingreso.	❖ Asistencia a las actividades programadas	❖ Director/a del Departamento	❖ Semana de Orientación al comienzo de cada año académico.

3. Asuntos Académicos (currículo, aprendizaje y enseñanza)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Mantener una oferta académica actualizada.	1. Ofrecer con créditos los cursos de banda y coro como electivas libres.	❖ Revisar y actualizar el currículo de música del Recinto.	❖ Número de estudiantes matriculados por semestre.	❖ Departamento de Banda y Orquesta. ❖ Departamento de Humanidades.	❖ Agosto de 2004
Mejorar e innovar los procesos de enseñanza- aprendizaje.	1. Fortalecer el desarrollo del Programa de Tutorías y Centro de Redacción de inglés.	❖ Mantener un consejero profesional coordinando el Programa. ❖ Desarrollar una propuesta para obtener recursos fiscales para la contratación de tutores. ❖ Ofrecer servicios y adiestramientos y capacitación a los tutores.	❖ Número de participantes.	❖ Consejeros Profesionales y el consejero a cargo del Centro de Tutorías y Redacción en Inglés.	❖ Durante todo el año académico.
Ampliar los ofrecimien- tos académicos y profe- sionales graduados de reconocida calidad.					
Promover el espíritu empresarial entre los estudiantes.					
Mejorar la oferta de educación continua.					
Aumentar el uso de tecnologías educativas para llegar a estudiantes en localidades remotas.					

4. Investigación, acción creativa y estudios graduados	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Lograr mayor actividad investigativa y creativa.	1. Desarrollar cada dos años un estudio sobre perfil de los estudiantes en las áreas de alcohol, drogas, violencia y sexualidad con el objetivo de disminuir factores de riesgos asociados a esta conducta.	❖ Administración de cuestionarios CORE. ❖ Revisión y preparación del Informe Bienal.	❖ Administración del cuestionario CORE a un número aproximado de 300 estudiantes, análisis de hallazgos y aplicación de plan de acción atendiendo las necesidades por prioridades.	❖ Departamento de Servicios Médicos Coordinador Programa para la Promoción de la Salud	❖ Septiembre 2003
	2. Estimular la participación del personal en el desarrollo de propuestas y proyectos de investigación en diversas áreas mediante equipos de trabajo multidisciplinario con miembros de las facultades o investigadores. 3. Estimular la publicación y divulgación de los hallazgos de las investigaciones; artículos en revistas, periódicos y otros medios.	❖ Continuar participación del Departamento de Orientación en Adiestramientos en servicio sobre propuestas en coordinación con CISA. ❖ Iniciar otros proyectos de investigación en colaboración con otras unidades. ❖ Integrar la divulgación y publicación de hallazgos como parte del proyecto de investigación y de la propuesta.	❖ Asignación de fondos, Progreso de los trabajos, Números de proyectos, Personal participante, Aprobación de propuestas y asignación de fondos, Artículos redactados y sometidos, Artículos publicados	❖ Departamento de Orientación	❖ De acuerdo a las fechas de las convocatorias de las propuestas.

4. Investigación, acción creativa y estudios graduados (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Desarrollar líneas de investigación que apoyen el desarrollo tecnológico, económico y social de PR.					
Establecer esfuerzos colaborativos intra-universitarios, y con otras instituciones en y fuera del país.	1. Mantener la sede del Consorcio Interuniversitario CRUSADA	❖ Endosar el Nombramiento Ad-Honorem de la Directora del Departamento como Coordinadora para PR e Islas Vírgenes de la Red de Universidades Comprometidas con la Prevención del Departamento de Educación de Estados Unidos	❖ Aprobación de la PROPUESTA CRUSADA. ❖ Aprobación del presupuesto operacional del Programa para la Promoción de la Salud, (\$8,300) que es el pareo de fondos de esta propuesta.	❖ Directora del Departamento de Servicios Médicos ❖ Decano de Estudiantes	❖ Segundo semestre 2003-04
	2. Reconocer otras instituciones con currículos musicales en y fuera del país con técnicas similares y desiguales.	❖ Prestación e intercambios de: ➤ Currículos ➤ Técnicas ➤ Conocimientos ➤ facultad y/o personal ➤ materiales educativos	❖ Evaluar los estudiantes por medios de exámenes y presentaciones. ❖ Evaluación de la facultad por los estudiantes.	❖ Departamento de Banda y Orquesta, así como otras instituciones educativas a nivel superior.	

4. Investigación, acción creativa y estudios graduados (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Fortalecer la búsqueda de fondos externos	1. Identificar y mantener fuentes de fondos para fortalecer la presencia de fondos externos dirigidos a reforzar o ampliar los servicios de salud del departamento	Continuar presentando las siguientes propuestas: ❖ Programa de Planificación Familiar Título X ❖ Proyecto de Seguridad en el Tránsito FIESTA Colegial ❖ Investigación "CORE Institute" ❖ Consorcio CRUSADA	❖ Presentación de las propuestas y obtención de las mismas. ❖ Mantener presupuesto operacional del departamento (estimado en \$35,000.00) y del Programa para la Promoción de la Salud, (\$8,300.00), fondos de pareo de las propuestas.	❖ Departamento de Servicios Médicos ❖ Personal Programa para la Promoción de la Salud ❖ Programa Planificación Familiar Título X ❖ Decanato de Estudiantes ❖ Oficina del Rector	❖ Anual
	2. Estimular en los miembros del Departamento la búsqueda de fondos externos para servicios a diferentes segmentos poblacionales a través de agencias federales y estatales.	❖ Búsqueda en la Red de Internet, orientación del CID.	❖ Redacción de propuestas y aprobación de fondos.	❖ Director/a del Departamento de Orientación y recursos del CID	❖ El año académico y de acuerdo a los anuncios de las propuestas.
	3. Iniciar la búsqueda de fondos externos e internos para el mejoramiento de servicios al estudiante y la comunidad universitaria en general.	❖ Solicitar donaciones económicas para la nueva publicación de la Guía de Hospedaje y otro material educativo. ❖ Búsqueda de propuestas con fondos externos para desarrollar programas de servicio en las comunidades cercanas a la Institución.	❖ Número de donaciones recibidas. ❖ Informes de progreso.	❖ Personal administrativo (Director Programa)	❖ Año académico 2004-05

4. Investigación, acción creativa y estudios graduados (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
	4. Establecer cuotas, donativos u otros incentivos, no obligados, para el solicitante de los servicios del Departamento de Banda y Orquesta.	❖ Ofrecimiento de conciertos y clases magistrales ❖ Brindar información cuando se soliciten las agrupaciones musicales o de baile.	❖ La inversión de los recaudos para mejoras de estructuras e infraestructuras.	❖ Instituciones, sociedades, ❖ Departamento de Banda y Orquesta.	❖ Anualmente
	5. Continuar la búsqueda de fondos externos. 6. Continuar la identificación de posibles entidades colaboradores con la Oficina, en las labores que esta realiza.	❖ Reunión con Senadores, Representantes de Asuntos de la Juventud en búsqueda de posibles auspicios y/o donativos. ❖ Propuesta a Fondos Unidos y Departamento de Educación ❖ Propuestas a compañías farmacéuticas y hospitales tales como, Laxo Wellcome, SmithKline & Beetcham Lab, Hospital Municipal, Hospital de la Concepción, Mesck Sharp & Dohme, Eli Lilly y Otras. ❖ Propuestas a agencias de gobierno como la Oficina de Control de Drogas ASSMCA y Municipio de Mayagüez. ❖ Propuestas a compañías privadas y agencias de gobierno para que sean auspiciadores y padres adoptivos de nuestra oficina y actividades. ❖	❖ Presentación de propuestas	❖ Departamento de Calidad de Vida	❖ Durante todo el año académico

4. Investigación, acción creativa y estudios graduados (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
		❖ En colaboración con el Centro Desarrollo e Investigación, realizar una búsqueda efectiva de fondos federales.	❖ Presentación de propuestas	❖ Departamento de Calidad de Vida	❖ Durante todo el año académico

5. Servicio a la comunidad y alcance social	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Ampliar la divulgación y promoción de las actividades de investigación, creación y servicio.	1. Mantener a la comunidad universitaria y a la comunidad de Mayaguez informada de los servicios que ofrece el Decanato de Estudiantes y cómo acceder los mismos.	❖ Participación en actividades tales como: orientación, ferias de carreras, talleres, conferencias, etc. en las escuelas públicas y privadas del país. ❖ Publicidad a través de todos los medios disponibles de los servicios y las actividades de los diferentes departamentos.	❖ Número de actividades y población impactada. ❖ Número de participantes a las actividades	❖ Departamento de Orientación, Calidad de Vida, Asistencia Económica ❖ Todos los departamentos del Decanato de Estudiantes.	❖ Durante todo año académico
Viabilizar iniciativas comunitarias e institucionales que redunden en el desarrollo de las comunidades.	1. Colaborar en actividades educativas y clínicas en las escuelas y comunidades especiales del área de Mayagüez.	❖ Llevar a cabo actividades educativas y de mejoramiento de estilos de vida y apoderamiento.	❖ Se cubrirán por lo menos dos (2) actividades por semestre en escuelas y comunidades identificadas.	❖ Coordinador Proyecto FIESTA VI ❖ Coordinador Programa para la Promoción ❖ Directora del Departamento de Servicios Médicos	❖ Semestral
	2. Desarrollar campamentos de música en verano para niños de grados primarios de comunidades especiales. Divulgar los servicios del Departamento de Banda y Orquesta para atraer mayor participación de estudiantes y de la comunidad.	❖ Ensayos didácticos intensivos de fácil manejo y progresivos. ❖ Desarrollar conciertos y presentaciones. ❖ Continuar con la publicación del Folleto Informativo en Internet sobre las ayudas económicas disponibles y los requisitos de elegibilidad para los estudiantes y hacerlos extensivos a la comunidad en general.	❖ Registro de matrícula de los integrantes por audición ubicándolos por edad y capacidad. Pequeños conciertos comparativos (antes y después). ❖ Número de personas que visiten la página electrónica.	❖ Facultad del Departamento de Banda y Orquesta y líderes estudiantiles bajo supervisión de la facultad ❖ Director(a).	❖ Junio y/o julio de 2004, de lunes a jueves. ❖ Inmediato

5. Servicio a la comunidad y alcance social (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
	3. Identificar las áreas de necesidad de los estudiantes en las comunidades donde residen con el propósito de coordinar esfuerzos para la atención prioritaria a las mismas.	❖ Realizar un estudio descriptivo sobre el número de estudiantes hospedados, sus preferencias y/o necesidades de vivienda en la comunidad.	❖ Cuestionarios de evaluación. ❖ Informes estadísticos. ❖ Informes mensuales, progresivos o anuales.	❖ Departamento de Residencias Estudiantiles	❖ Año académico 2003-04

6. Recursos Humanos	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Desarrollar un ambiente organizacional que fomente la buena comunicación y la cultura de excelencia.	1. Promover la participación del personal en los procesos organizacionales y de funcionamiento del departamento, teniendo en mente el norte de excelencia en servicios.	❖ Organización de talleres, y adiestramientos	❖ Desarrollar por lo menos dos (2) actividades (educativas o reuniones) por semestre en temas de interés o necesidad del departamento.	❖ Departamento de Servicios Médicos	❖ Semestre y Anual
	2. Revisión de Reglamento Interno de la Unidad Docente.	❖ Hacer enmiendas al Reglamento Interno de la unidad docente.	❖ Aprobación de las enmiendas al Reglamento. ❖ Incremento en asignación presupuestaria.	❖ Departamento de Orientación	❖ Durante todo el año académico
	3. Fomentar un ambiente de sensibilidad y espiritualidad donde el trabajo en equipo sea la meta. 4. Divulgar a la comunidad información sobre la responsabilidad que todos tenemos con relación al bienestar pleno, la seguridad, estilos de vida saludables y asumir una acción proactiva para la consecución de las mismas.	❖ Realizar más talleres de capacitación para el cuerpo directivo, estudiantes y comunidad universitaria. ❖ Contratar recursos externos para ofrecer actividades educativas impactantes. ❖ Fomentar ambientes laborales libres de alcohol y drogas. ❖ Capacitar en destrezas gerenciales al personal en función de supervisión, no importando el nivel de complejidad.	❖ Número de talleres, participantes y evaluaciones escritas. ❖ Número de talleres, participantes y evaluaciones escritas.	❖ Departamento de Calidad de Vida	❖ Diariamente

6. Recursos Humanos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
	5. Desarrollar estrategias efectivas en los procesos de capacitación y educación que contribuyan a la integración de estudiantes, profesores y empleados. 6. Estimular a la comunidad universitaria a utilizar nuestros servicios. 7. Desarrollo de actividades de socialización.	❖ Ofrecer talleres de manejo de stress, depresión, síndrome de "Burnout", autoestima, manejo del coraje, trabajo en equipo, motivación, etc. ❖ Incorporar actividades recreativas.	❖ Número de talleres, participantes y evaluaciones escritas.	❖ Departamento de Calidad de Vida	❖ Diariamente
Reclutar a los mejores empleados.	1. Reclutar el personal del departamento a través de convocatorias y banco de elegibles de la Oficina de Recursos Humanos del Recinto.	❖ Convocatorias para ocupar las plazas correspondientes. ❖ Reclasificación de acuerdo a las necesidades.	❖ Reclutamiento de 100% del personal a través de la Oficina de Recursos Humanos.	❖ Todos los departamentos	❖ Semestral y anual
	2. Revisar y actualizar los requisitos de los puestos.	❖ Desarrollar sistema de selección del Personal Docente.	❖ Redacción del Sistema de Selección.	❖ Departamento de Orientación Comité de Personal	❖ Durante todo el año académico
	3. Ofrecer tiempo completo y permanencia a los empleados que así lo ameriten.	❖ La creación de plazas o puestos con todos los requerimientos del Departamento de Recursos Humanos. Divulgación a través de convocatorias.	❖ La aprobación de las plazas y puestos.	❖ Todos los departamentos	

6. Recursos Humanos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Educación y adiestrar para mantener al día los conocimientos y destrezas de los empleados.	1. Desarrollar o facilitar actividades de mejoramiento profesional para el personal del departamento.	❖ Identificar área de interés y necesidad, programar actividades con sus correspondientes recursos y fechas, proveyendo pre y post pruebas, así como evaluaciones de éstas. ❖ Proveerle al personal la oportunidad de participar en actividades de mejoramiento profesional de beneficios para ellos y el departamento.	❖ Celebrar por lo menos dos (2) actividades de mejoramiento profesional para el personal por semestre. ❖ Autorizar la participación del personal en las actividades por lo menos al 50% del personal.	❖ Todos los departamentos	❖ Semestre y Anual
	2. Promover y estimular el desarrollo profesional y personal de los miembros del Departamento de Orientación. 3. Orientar al Personal Docente sobre la selección adecuada de actividades de mejoramiento profesional.	❖ Facilitar la participación del personal en actividades de adiestramiento, capacitación y desarrollo profesional. ❖ Hacer estudio de necesidades de adiestramientos. ❖ Orientar y facilitar la obtención de la Licencia de Consejeros/as Profesionales.	❖ Aumento de membresía en organizaciones profesionales. ❖ Licenciatura de todos los consejeros Consejeros/as Profesionales.	❖ Oficina del Decano de Estudiantes ❖ Directora del Departamento de Orientación y Comité de Personal.	❖ Julio 2004

6. Recursos Humanos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
	4. Ofrecer talleres, foros y seminarios actualizando y aumentando la capacidad del personal de Banda y Orquesta.	❖ Educación continua. Ofrecer la oportunidad en estudios post-graduados.	❖ Evaluación al personal por sus supervisores inmediatos. Obtener los grados de maestría y doctorados.	❖ Oficina del Decano de Estudiantes ❖ Departamento de Banda y Orquesta. ❖ Departamento de Recursos Humanos.	
	5. Fomentar el adiestramiento al personal de Asistencia Económica en el área específica de consejería y sistema electrónico.	❖ Recursos internos y/o externos con conocimientos en estas áreas.	❖ Número de adiestramiento, número de participantes y evaluaciones escritas.	❖ Director de Asistencia Económica, Centro Procesamiento de Datos y ❖ Oficina del Decano de Estudiantes	❖ Semestral
Fomentar la polivalencia de los empleados y el entrenamiento cruzado.	1. Promover y facilitar en los empleados la capacitación para el involucramiento en las diferentes actividades y tareas del Departamento de Servicios Médicos.	❖ Cuestionario de necesidades para el personal ❖ Programa de mejoramiento profesional para el personal	❖ Programa de talleres o adiestramiento con un mínimo de dos por año	❖ Departamento de Servicios Médicos	❖ Semestre y anual
	2. Adiestrar al Personal Docente sobre el Enriquecimiento del trabajo.	❖ Motivar a los Consejeros/as al cambio de Facultad cada seis años.	❖ Los Consejeros/as voluntariamente seleccionarán la Facultad a la cual cambiarse.	❖ Directora del Departamento de Orientación.	❖ Julio 2004

6. Recursos Humanos (cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Desarrollar sistemas de evaluación justos atados al mejoramiento profesional.	1. Implantar procesos de evaluación formativa y sumativa de la ejecución del Personal Docente.	❖ Continuar con el proceso de creación de métodos, criterios e instrumentos para evaluación del personal iniciado por el Comité de Personal.	❖ Creación y aprobación de módulos. Aprobación del Senado Académico y la Junta Administrativa.	❖ Departamento de orientación, Senador/a Académico/a y Comité de Personal.	❖ Julio 2004
Desarrollar estrategias de motivación, promoción y recompensas para estimular el compromiso y la excelencia.	1. Realizar evaluaciones del personal para identificar empleados para pasos por méritos y reclasificaciones de corresponder	❖ Identificar empleados con ejecutorias excepcionales para pasos por mérito ❖ Identificar personal que le corresponda reclasificaciones. Evaluaciones o Cuestionarios de reclasificación y presentación de éstos al Decano de Estudiantes.	❖ Realizar el proceso para por lo menos un empleado por año.	❖ Departamento de Servicios Médicos	❖ Anual
	2. Orientar al Personal Docente sobre la ventaja de redactar propuestas para fondos externos y la colaboración en las Facultades.	❖ Adiestramiento sobre Redacción de Propuestas y Motivación a continuar estudios hacia el doctorado.	Incremento de redacción de propuestas, trabajo creativo y colaboración en las Facultades.	❖ Director/a del Departamento y Recursos del CID	❖ Julio 2004
	3. Remunerar efectivamente la labor del personal de nuestra Oficina de Calidad de Vida.	❖ Participación activa en toma de decisiones relacionadas con el funcionamiento de la Oficina. ❖ Reclutar personal adicional. ❖ Creación de un Programa de Ayuda al Empleado.	❖ Personal de la oficina se limita a una secretaria y directora pero nos sentimos muy orgullosas de la capacidad de trabajo que ambas generamos. ❖ Preparar parte del Plan Estratégico para la creación de este programa.	❖ Departamento de Calidad de Vida ❖ Departamento de Calidad de Vida	❖ Necesario de Facto. ❖ Agosto 2003

7. Administración efectiva y eficiente	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Auto evaluar, auto criticar y aprender se su propia experiencia.	1. Auto evaluación de servicios	❖ Disponibilidad de Tarjetas de Avalúo de Satisfacción de Servicios, lograr que por lo menos el 75% de los paciente/clientes cumplimenten la misma en sus visitas. ❖ Celebración de por lo menos cuatro reuniones al año para evaluar hallazgos.	❖ Identificación de necesidades y áreas para mejorar, desarrollo de plan correctivo para un 80% de las necesidades ❖ Identificación de áreas de fortaleza y ofrecer apoyo positivo a personal y colaboradores	❖ Directora Departamento de Servicios Médicos ❖ Comités de Trabajos (Comité de Utilización, Comité de Avalúo, etc.)	❖ Semestre y Anual
	2. Diseñar e implantar estrategias de avalúo del servicio de orientación y consejería en todas sus áreas.	❖ Solicitar la participación activa del cliente en la estrategia de avalúo que se recomiende. ❖ Mantener registro de análisis de datos de avalúo del servicio mediante computadoras. ❖ Darle seguimiento al plan estratégico ya existente si se alcanzó el éxito deseado, cambiar las estrategias acorde con las necesidades y/o exigencias de los estudiantes, otras oficinas y nosotros. ❖ Agilizar los procesos, renovación, otorgación, pagos, ver cuan efectivos han sido los cambios efectuados a raíz del plan estratégico anterior.	❖ Utilidad de las estrategias establecidas. ❖ Aumentar en el número de estudiantes atendidos. ❖ Buzón de sugerencias internet , "e-mails" cuestionario de servicio	❖ Director/a del Departamento de Orientación, Comité de Personal, Comité Planificación y Desarrollo. ❖ Departamento de Asistencia Económica	❖ Segundo Semestre de cada año académico. ❖ Cada semestre

7 Administración efectiva y eficiente (Cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Lograr una universidad operacionalmente ágil, eficiente y auditable.	1. Seguimiento continuo de Plan de Correcciones que surja de las Tarjetas de Avalúo de Satisfacción de Servicios.	❖ Reuniones, evaluaciones y desarrollo de Plan de Corrección.	❖ Logros de cumplimiento de Plan de Corrección a un 100%.	❖ Administración Comités de Trabajos del DSM (Comité de Utilización, Comité de Avalúo, etc.)	❖ Semestre y Anual
	2. Proveer servicio de consejería en un horario extendido para poder cubrir las crisis de los estudiantes en horas de exámenes departamentales. 3. Fortalecer la función administrativa y gerencial del Departamento de Orientación en las fases de planificación, coordinación, organización, supervisión y evaluación de servicios y programas.	❖ Extender el horario de Consejería de L-J hasta las 6:00p.m.		❖ Directora del Departamento de Orientación y Decano de Estudiantes.	❖ Primer Semestre de cada año académico al peticionar el presupuesto.

7. Administración efectiva y eficiente (Cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Promover la automatización de los procesos.	1. Proveer el equipo necesario al personal de oficina y de salud para automatizar los procesos en el departamento de manera que se cumpla con los requisitos de Ley HIPAA que requiere contar con automatización de los expedientes médicos para octubre de 2004.	❖ Inventario de recursos ❖ Identificación de necesidades ❖ Identificar especialista en área de Informática y programación para la automatización de procesos. ❖ Identificar fuentes de ayuda o presentar cotizaciones para la adquisición de equipo necesario.	❖ Asegurar que el 100% de personal de oficina cuente con una computadora para realizar sus tareas. ❖ Adquisición de por lo menos una computadora anual para ir proveyéndole al personal el equipo necesario para automatizar los procesos.	❖ Directora de Servicios Médicos ❖ Decano de Estudiantes ❖ Centro de Cómputos ❖ Rectoría	❖ Enero 2004
	2. Adiestrar al personal sobre la Ley HIPPA (manejo de expedientes de salud).	❖ Adquisición de equipo computadorizado para todo el personal y adiestramiento sobre tecnología.	❖ Redacción, implantación de procedimientos y de manejo de expedientes; comunicación de la oficina a través de correo electrónico.	❖ Director/a del Departamento, Centro de Cómputos del RUM y Servicios Médicos.	❖ Julio 2004

7. Administración efectiva y eficiente (Cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Evaluar y mejorar los procesos de apoyo a la docencia en forma continua.	1. Proveer servicios que permitan la prevención de condiciones de salud y la recuperación de condiciones que puedan afectar las ejecuciones académicas de los estudiantes.	❖ Promover estilos de vida saludables y positivos a través de actividades educativas y de prevención. ❖ Proveer consultas médicas, servicios de emergencias y servicios complementarios de apoyo como lo son servicios de laboratorio clínico, dentales, psicológicos, consejería en adicción, educación entre pares, planificación familiar, entre otros.	❖ Proveer a un 100% los servicios de salud programados. ❖ Mantener informados a los decanos de facultad y al claustro de los servicios, así como de aspectos de interés y relevantes.	❖ Directora ❖ Personal de área de expedientes médicos	❖ Mensual, Semestral y anual
Hacer re-ingeniería de los procesos medulares.					

8. Infraestructura	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Revisar el plan maestro de infraestructura y de instalaciones físicas.	1. La adquisición de una instalación física adecuada para el propio desempeño musical.	❖ Someter un plan esquemático, preliminar y final para la construcción de las instalaciones físicas con salones para ensayos, oficinas, un teatro para conciertos y estacionamiento.	❖ Evaluación y aprobación final de los requerimientos preliminares con pruebas de capacidad acústica. ❖ Planos aprobados por expertos.	❖ Departamento de Banda y Orquesta. ❖ Departamento de planificación/ ❖ Departamento de Edificios y Terrenos	
	2. Incluir en el Plan Maestro las ampliaciones y mejoras permanentes al edificio que surjan de las proyecciones en el aumento de programas, cantidad de estudiantes y expansión a los servicios.	❖ Medir el impacto de los cambios en la planta física y las facilidades del Centro de Estudiantes y hacer recomendaciones al respecto. ❖ Mudanza, reingeniería tanto para el estudiante como para empleados. Mejorar las facilidades físicas, compra de equipos y materiales adecuados que satisfagan las necesidades de ambas partes.	❖ Cuantificar la participación de los estudiantes en los nuevos programas y servicios.	❖ Decanato de Estudiantes, Oficina de Planificación y Administrador del Centro de Estudiantes. ❖ Decano(a) de Estudiantes	❖ 2004 en adelante. ❖ Diciembre 2003

8. Infraestructura (Cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Actualizar el plan de mejoras permanentes.	1. Identificar necesidades apremiantes que afecten la competencia física del Edificio de Servicios Médicos para ofrecer los servicios básicos necesarios.	❖ Dar seguimiento a la solicitud de sustitución del ascensor del Departamento de Servicios Médicos el cual está fuera de servicios por ocho (8) meses. ❖ Mantenimiento en las áreas de pintura, filtraciones, limpieza y funcionamiento adecuado para una facilidad de servicios de salud del aire acondicionado.	❖ Sustitución de ascensor. ❖ Realización de inspección anual de techos y aire acondicionado para trámite de limpieza y funcionamiento de ser necesario. ❖ Retoque de pintura para mantenimiento de ser necesario.	❖ Administración ❖ Oficina Decano de Estudiantes ❖ Oficina de Planificación Institucional ❖ Departamento de Edificios y Terrenos	❖ Primer semestre 2003-04 Anual
	2. Diseñar la "Ruta Segura" de manera que todos los edificios y facilidades del Recinto sean accesibles a las personas en silla de ruedas o condiciones de movilidad.	❖ Terminar estudios sobre barreras arquitectónicas del Recinto. ❖ Recomendar a las entidades pertinentes para la reparación de rampas, aceras y estacionamientos, etc. ❖ Cambiar las perillas de las puertas y las puertas pesadas para facilitar el acceso a oficinas y servicios. ❖ Diseñar un mapa para las personas con impedimentos de movilidad señalando la "Ruta Segura"	❖ Estudio terminado ❖ Reparación de las facilidades ❖ Trabajos realizados ❖ Diseño terminado	❖ Decanato de Estudiantes Coordinador de SEI ❖ Departamento de Edificios y Terrenos ❖ Departamento de Edificios y Terrenos ❖ Decanato de Estudiantes Coordinador de SEI	❖ Agosto 2004

8. Infraestructura (Cont.)	Estrategias por la Facultad	Tácticas y Actividades	Métricas e indicadores de éxito	Responsable	Fecha o calendario
Completar la red de comunicaciones en el RUM.	1. Instalar una red de comunicaciones en el Centro de Estudiantes que responda a las necesidades de los estudiantes y las oficinas administrativas. Esta debe estar enmarcada en los planes a mediano y largo plazo del edificio.	❖ Justificar la necesidad de una infraestructura de comunicaciones y un Centro de Cómputos en el edificio, que opere durante el horario extendido del Centro de Estudiantes.	❖ Satisfacción de los estudiantes y las oficinas Administrativas.	❖ Oficina de Planificación, Centro de Cómputos, Decanato de Estudiantes y Administrador del Centro de Estudiantes.	❖ 2004 en adelante