

Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
Colegio de Artes y Ciencias  
Departamento de Enfermería



# Informe Anual 2017-2018

Sometido por: Dra. Celia R. Colón Rivera  
Directora  
Prof. María Santiago, Directora Asociada

---

## TABLA DE CONTENIDO

Página

### Información General del Decanato y Unidades Adscritas

- A. Misión y Visión
- B. Descripción y Funciones
- C. Estructura de la Unidad
- D. Perfil del Departamento

### Informe de Iniciativas, Actividades y Logros de acuerdo al Plan Estratégico

- A. Misión
- B. Institucionalizar una cultura de planificación estratégica y avaluó
- C. Estar a la vanguardia de la educación superior en Puerto Rico garantizando que nuestros alumnos reciben la mejor educación
- D. Aumentar y diversificar las fuentes de ingreso de la institución
- E. Implementar procesos administrativos ágiles y eficientes
- F. Fortalecer la investigación y labor creativa competitiva
- G. Impactar a nuestra sociedad puertorriqueña
- H. Fortalecer el sentido de pertenencia y “orgullo colegial”

## INFORMACIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

### A. MISIÓN Y VISIÓN

#### Misión de Departamento de Enfermería

Preparar profesionales de Enfermería altamente cualificados que puedan contribuir en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención y manejo de enfermedades; en la rehabilitación y cuidado de salud en la etapa terminal en todos los niveles de prestación de servicios de salud en una sociedad diversa; así como, participar en la política pública del cuidado de salud.

#### Visión

Preparar enfermeras/os profesionales responsables, competentes y comprometidos con mejorar la calidad de vida de los puertorriqueños y la sociedad internacional.

### B. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES

#### Funciones del Director

- El Director debe ser miembro de la facultad de enfermería con un rol académico y administrativo. Su carga académica se designa de acuerdo a las políticas institucionales.
- Es el oficial representante del Departamento de Enfermería a nivel administrativo.
- Cita y preside las reuniones de facultad del Departamento de Enfermería.
- Participa en reunión de Directores citada por el Decano del Colegio de Artes y Ciencias.
- Somete a las autoridades administrativas correspondientes las decisiones aprobadas por la facultad de enfermería.
- Mantiene comunicación abierta con los miembros de la comunidad institucional, organizaciones profesionales y recursos de la comunidad.
- Provee un clima de profesionalismo que conduzca a unos esfuerzos individuales y cooperativos entre los estudiantes, facultad y personal administrativo dentro del Departamento de Enfermería, el Colegio de Artes y Ciencias y el Sistema Universitario.
- Participa en la planificación, implementación y evaluación del currículo en colaboración con la facultad de enfermería.

### **Funciones del Director Asociado**

- El Director Asociado es un miembro de la facultad de enfermería con un rol académico y administrativo. Su carga académica se designa de acuerdo a las políticas institucionales.
- Asume, si es requerido y con la autorización del Rector la posición de Director Interino en caso de estar vacante.
- Preside las reuniones del Departamento de Enfermería en ausencia del Director.
- Asiste a reuniones y actividades oficiales en representación del Director.
- Asume responsabilidades administrativas delegadas por el Director.
- Coordina con las agencias de la comunidad para la utilización de las facilidades clínicas.
- Provee un clima de profesionalismo que conduzca a unos esfuerzos individuales y cooperativos entre los estudiantes, facultad y personal administrativo dentro del Departamento de Enfermería, el Colegio de Artes y Ciencias y el Sistema Universitario.
- Dirige consejería académica, guía, recomienda y/o autoriza los programas de estudio para los estudiantes.
- Organiza el proceso de matrícula de los estudiantes con el equipo de facultad colaborador del Programa de Enfermería y el oficial representativo de las oficinas institucionales.
- Es responsable de las decisiones en relación a la readmisión, traslado, matrícula y ubicación.

### **Oficial Administrativo I**

- Analiza y recomienda la preparación del presupuesto.
- Analiza y mantiene el control de las cuentas mediante "ORACLE".
- Registra y aprueba todas las requisiciones de suministro.
- Preparar formularios de pago (jornal, estudio y trabajo y otros).
- Entrevista, supervisa y evalúa las tareas de estudiantes del Programa de Estudio y Trabajo.
- Prepara contratos con entidades extramuros para el uso de las facilidades físicas (incluye orientación sobre aplicación y seguimiento de normas, reglas y procedimientos institucionales).
- Supervisa y recomienda el mantenimiento, construcción y reparación de la planta física.
- Gestiona las reparaciones de equipos defectuosos disponibles en el Centro de Cómputos, Laboratorio de Destrezas y otras oficinas administrativas.
- Orienta y asesora al personal sobre los reglamentos y procedimientos institucionales relacionadas con recursos humanos, contabilidad, compras, pre intervención, presupuesto y otros asuntos de orden administrativo.
- Redacta correspondencia para su firma y la de sus superiores.

- En coordinación con el Director del Departamento, participa en la determinación de normas, reglamentos, procedimientos y sistemas efectivos de trabajo.
- Mantiene el control de las facilidades físicas.
- Hace uso de fotocopidora, calculadora y computador.
- Otras tareas afines requeridas.

### **Enfermera Generalista**

#### **Lugar: Laboratorio de Destrezas**

- Asiste en la preparación del material o recursos disponibles que las/os profesoras/res necesitan para la demostración y práctica de los procedimientos (destrezas) clínicos.
- Asiste a los estudiantes en las prácticas de destrezas y procedimientos clínicos y su aplicación a situaciones reales, con modelos de práctica o programas interactivos.
- Provee a los profesores un informe descriptivo de los procedimientos y destrezas realizadas por los estudiantes que asisten/han asistido al laboratorio de destrezas.
- Asiste a los estudiantes en el desarrollo de destrezas de toma de historial de salud y evaluación física del paciente.
- Realiza demostración de procedimientos clínicos enseñados por las/los profesoras/es en el área de la enfermería al estudiante, tanto grupal como individual. Toma los signos vitales, venopunción para la administración de medicamentos, extracción de sangre, administración de fluidos intravenosos, curación de heridas y úlceras dermales, aplicación de frío y calor, anotaciones en el expediente médico, entre otros.

### **Secretaria Administrativa IV**

- Ayuda a los visitantes y los dirige a la persona apropiada para recibir servicio.
- Responde a las llamadas telefónicas y las dirige a la persona u oficina apropiada.
- Maneja documentos de correspondencia oficial y confidencial de la Directora y Directora Asociada.
- Maneja o transcribe documentos escritos por la Directora o Director Asociada.
- Maneja o transcribe documentos escritos por el Comité de Personal de la Directora; incluyendo el transcribir las evaluaciones de facultad realizadas por el Comité de Personal.
- Maneja y transcribe documentos de contratos con las agencias que sirven de extensión al salón de clases (agencias facilitadoras) y que son utilizadas por la facultad y estudiantes en los cursos que desarrollan prácticas clínicas o de laboratorio.
- Maneja los memorándum de entendimiento entre las Unidades del Sistema UPR (Ponce y Aguadilla).

- Maneja la comunicación sobre el itinerario de viajes y calendario a las áreas clínicas con la Oficina de Transportación.
- Ordena y comunica a la facultad el itinerario de las reuniones del Departamento y prepara los documentos según corresponde.
- Asiste a las reuniones de facultad del Departamento y transcribe las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Completa la información de los Programas docentes utilizando el Programa GESTA.
- Manejo de la tecnología tales como los programas: Microsoft Word, "Power Point", Outlook, Excel, entre otros.
- Orienta a la facultad de contrato temporero o de tarea parcial en relación a los documentos oficiales requeridos por la Administración y Oficina de Recursos Humanos.
- Responsable de comunicar a la facultad el entregar documentos esenciales de su práctica docente y credenciales profesionales requeridos por Ley. Archiva los documentos recibidos.
- Recibe y envía las Hojas de Viaje de la facultad a través de los canales correspondientes.
- Transcribe y distribuye correspondencia e informes (en papel o vía electrónica) de rutina.
- Edita correspondencia o documentos oficiales desarrollados por director o directora asociada para asegurarse que cumplen con los requisitos según corresponde y recomienda revisiones según necesarias.
- Desarrolla y mantiene el sistema de archivo de los documentos oficiales recibidos en papel o vía electrónica.
- Mantiene al día información de contacto de empleados, agencias facilitadoras (con persona de contacto), y otros que colaboran con el funcionamiento del Departamento de Enfermería.
- Archiva y mantiene de manera confidencial documentos del Comité de Personal que guardan relación con la evaluación sumativa y formativa de la facultad. En adición a cualquier otro documento recibido de la oficina de Recursos Humanos relacionados.
- Da seguimiento a los asuntos referidos a la oficina, así como a los enviados a otras unidades.
- Maneja la administración de documentos en la oficina administrativa.
- Asigna el trabajo y supervisa personal secretarial cuando se le requiere.
- Coordina y supervisa el trabajo del estudiante asignado al área administrativa (Programa de Estudio y Trabajo); de igual manera con estudiantes de Práctica Secretarial asignado a la Oficina Administrativa.
- Colabora con su supervisor en la preparación de los programas docentes a través del Programa Gesta.
- Realiza otras tareas afines requeridas.

### SECRETARIA ADMINISTRATIVA III

- Redacción y transcripción de documentos en español e inglés.
  - Informes oficiales para agencias acreditadoras.
  - Transcribe Informes, actas y/o relacionadas de los comités permanentes y Ad-Hocs del Departamento (Personal, Currículo, Evaluación, Recursos para la Enseñanza y Desarrollo de Facultad, Promoción, Reclutamiento y Exalumnos), además de mantener al día y organizados los archivos de éstos.
- Manejo de la tecnología tales como los programas: Microsoft Word, "Power Point", Outlook, Excel, etc.
- Recibe, clasifica y distribuye la correspondencia conforme a las instrucciones recibidas.
- Origina y contesta llamadas telefónicas, ofrece la información solicitada o la refiere a donde corresponda.
- Colabora en la transcripción y tramita información correspondiente del Programa de Educación Continua.
- Transcribe, archiva y da seguimiento a los Reglamentos de cada uno de los Comités, además como manuales y protocolos establecidos en el Departamento de Enfermería.
- Colabora con su supervisor en el trámite de diversos asuntos administrativos.
- Organiza y revisa documentos para ser certificados y/o firmados por su supervisor.
- Maneja la administración de documentos de su área de trabajo.
- Recibe y orienta a visitantes y los refiere a la persona indicada.
- Realiza otras tareas afines requeridas.

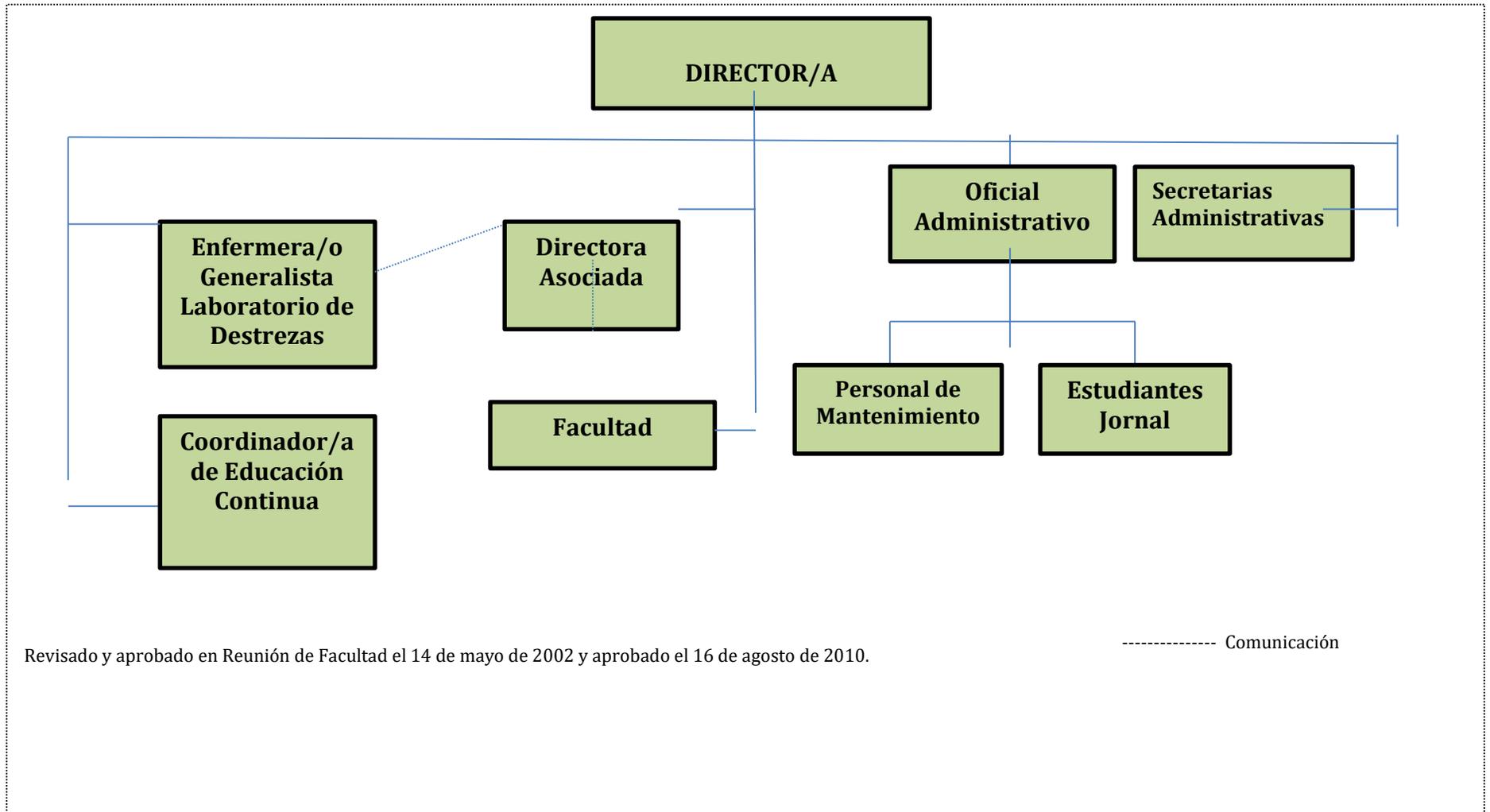
### SECRETARIA ADMINISTRATIVA II

- Redacción y transcripción de documentos en español e inglés.
  - Informes oficiales para agencias acreditadoras
  - Cuestionarios del Comité de Evaluación
- Encargada de recibir y transcribir documentos oficiales del Avalúo Administrativo, Iniciación a la Profesión de Enfermería.
- Transcribe exámenes y material didáctico para los profesores del Programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería.
- Manejo de la tecnología tales como los programas: Microsoft Word, "Power Point", "Publisher", "Excel", entre otras.
- Recibe, clasifica y distribuye la correspondencia conforme a las instrucciones recibidas.
- Origina y contesta llamadas telefónicas, ofrece la información solicitada o la refiere a donde corresponda.
- Colabora con su supervisor en el trámite de diversos asuntos administrativos.

- Organiza y revisa documentos para ser certificados y/o firmados por su supervisor.
- Da seguimiento a los asuntos referidos por los profesores y la administración del departamento.
- Maneja la administración de documentos de su área de trabajo.
- Recibe y orienta a visitantes y los refiere a la persona indicada.
- Mantiene el sistema de archivo.
- Realiza otras tareas afines requeridas.

### C. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD

Organigrama Administrativo del Departamento de Enfermería  
2016-2017



Revisado y aprobado en Reunión de Facultad el 14 de mayo de 2002 y aprobado el 16 de agosto de 2010.

----- Comunicación

## D. PERFIL DEL DEPARTAMENTO

El primer programa académico en enfermería, en la Universidad de Puerto Rico Mayagüez se establece en el año 1964. Se comienza ofreciendo un programa de Grado Asociado en Enfermería y con la opción de establecer un programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería. El Programa de Grado Asociado en Enfermería recibe acreditación por el consejo de Educación Superior de Puerto Rico (1967) y por la Liga Nacional de Enfermería en el año 1982. Con la llegada de nuevos conocimientos y nuevas expectativas en los estándares de la profesión, en el año 1998 finaliza el Programa de Grado Asociado en Enfermería como ofrecimiento académico, aunando todos los esfuerzos hacia el programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería establecido en el año 1970. Desde entonces, el Departamento de Enfermería ofrece un programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería, manteniendo su acreditación por la Comisión Acreditadora de la Liga Nacional de Enfermería hasta el 2005. Luego debido a cambio interno en la organización la Junta Acreditadora se separa y se constituye como ACEN: Accreditation Commission for Education in Nursing. La Liga Nacional de Enfermería crea posteriormente otra Junta Acreditadora. En adición, el Departamento de Enfermería posee la acreditación de la *Middle States Association of Colleges and Schools* (MSACS) y del Consejo de Educación.

Nos encontramos ubicados en el Edificio [Dra. Josefina Torres Torres](#). Contamos con un programa articulado con la Universidad de Puerto Rico Aguadilla y con la Universidad de Puerto Rico Ponce. En este programa los estudiantes cursan su primer año en sus respectivos recintos y luego se trasladan al Recinto Universitario de Mayagüez para completar su grado de Bachillerato en Ciencias de la Enfermería. Nuestro Programa de Bachillerato contribuye al desarrollo de profesionales de enfermería generalistas capacitados para ofrecer servicios en cualquier escenario de salud.

## INFORME DE INICIATIVAS, ACTIVIDADES Y LOGROS DE ACUERDO AL PLAN ESTRATEGICO

### A. MISION

Preparar profesionales de Enfermería altamente cualificados que puedan contribuir en la promoción y mantenimiento de la salud, prevención y manejo de enfermedades; en la rehabilitación y cuidado de salud en la etapa terminal en todos los niveles de prestación de servicios de salud en una sociedad diversa; así como, participar en la política pública del cuidado de salud.

## Actividades Desarrolladas en cumplimiento con nuestra misión

- Feria de Salud Early Head Start, 29 de marzo de 2017



**Prof. Lizbeth con un grupo de estudiantes**

- **Prevención, Promoción y Mantenimiento de la Salud Pediátrica**





*“Es más fácil construir niños fuertes,  
que reparar adultos rotos”*  
- Frederick Douglas



Por:  
Dra. Xaymara L. Tirado García



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ  
COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN LA  
POBLACIÓN PEDIÁTRICA

Enfermería  
pediátrica

MARTES, 22 DE MAYO DE 2018  
7:30 AM  
EE 227-228 ENFERMERIA  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

## **CURSO ENFE 4002**

### **ENFERMERÍA PEDIÁTRICA**

#### **PROFESORA COORDINADORA DEL CURSO**

Dra. Xaymara Luz Tirado García

#### **FACULTAD**

Prof. Elba Caballero Cardona

Prof. María DC. Cortina Pérez

Prof. Ana C. López Avilés

Prof. Migdalia Ríos Morales

Prof. Lizbeth Román Sanoguet



#### **PRESENTACIÓN DE VIDEOS:**

**USO DEL ALCOHOL EN LOS ADOLESCENTES**

**DETECCIÓN TEMPRANA DE AUTISMO**

**AUTOESTIMA EN LA ADOLESCENCIA**

**¿ES NECESARIA LA CIRCUNCISIÓN?**

**DIABETES EN ADOLESCENTES**

**DIVERSIÓN SEGURA EN NUESTROS NIÑOS**

**HIGIENE BUCAL**

**MANEJO DE ESTRÉS EN ADOLESCENTES**

**PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

**¡PROMOCIONEMOS LA ACTIVIDAD FÍSICA!**

**SEXTORSION**

**VACUNA DE PAPILOMA VIRUS ESENCIAL EN LA ADOLESCENCIA**



*“Es más fácil construir niños fuertes,  
que reparar adultos rotos”*  
- Frederick Douglas



Por:  
Dra. Xaymara L. Tirado García



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ  
COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN LA  
POBLACIÓN PEDIÁTRICA



MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018  
7:30 AM  
EE 203 ENFERMERIA  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

**CURSO ENFE 4002**  
**ENFERMERÍA PEDIÁTRICA**

**PROFESORA COORDINADORA DEL CURSO**

Dra. Xaymara Luz Tirado García

**FACULTAD**

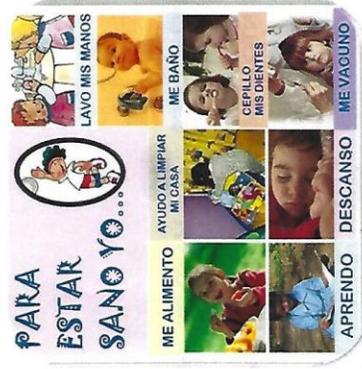
Dra. Solangie Pagán Lugo

Prof. Elba Caballero Cardona

Prof. María DC. Cortina Pérez

Prof. Ana C. López Avilés

Prof. Lizbeth Román Sanoguét



**PRESENTACIÓN DE VIDEOS:**

- CICLO MENSTRUAL
- HIGIENE PERSONAL EN LA ETAPA ESCOLAR
- IMPACTO PSICOLÓGICO EN ADOLESCENTES CON PROBLEMAS FAMILIARES
- MERIENDAS NUTRITIVAS EN LOS ESCOLARES
- PREVENCIÓN DE AHOGAMIENTO EN LA POBLACIÓN PEDIÁTRICA
- PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES EN DESASTRES NATURALES
- SECUESTRO VIRTUAL
- SEGURIDAD Y USO DEL ASIENTO PROTECTOR EN LOS INFANTES

0-72

## B: Institucionalizar una Cultura de Planificación Estratégica y Avalúo

El Departamento de Enfermería tiene varios Comités Estándar, los cuales son responsables del Avalúo Administrativo y el del Programa Curricular:

- Comité de Evaluación: Preside la Dra. Xaymara Tirado. El Comité dirige todos los procesos de Evaluación que guardan una relación directa con los resultados esperados del Programa de Bachillerato y las competencias a desarrollar en nuestros estudiantes a través de los cursos en el Programa. EL Comité es responsable de proveer los datos necesarios, que proveen la evidencia necesaria para contestar los estándares y otros según la necesidad del Comité Timón de *ACEN (Accrediting Commission for Education in Nursing)*, quienes desarrollan el auto-estudio del Programa y las respuestas necesarias a los estándares establecidos por MSCHE (Middle State Commission on Higher Education).
  - EL Comité sigue la planificación estratégica contemplada en el MPOE (*Master Plan Outcome Evaluation*). Ver anejo 1. EL MPOE, el contiene los estándares de ACEN y de la *Middle States Commission on Higher Education* (Ver Anejo 1.)
  - El Comité mantiene un Programa de Evaluación y utiliza una variedad de instrumentos:

<b>Título Cuestionarios</b>	Cuestionario para la Evaluación de Agencias Afiliadas
	Cuestionario para la Evaluación de Cursos de Enfermería
	Cuestionario para la Evaluación del Programa de Bachillerato en Ciencias de Enfermería por los Estudiantes Graduandos
	Cuestionario de Satisfacción de los Graduandos con el Programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería
	Cuestionario para la Evaluación de la Satisfacción de la Facultad

Ya dio comienzo el auto estudio para la visita de acreditación en otoño del 2021 y con esta han de surgir cambio en el MPOE e instrumentos de evaluación.

- Comité Timón ACEN: Preside la Dra. Rose Marie Méndez. EL Comité es responsable del desarrollo del auto- estudio del Programa para propósito de acreditación. El Programa tiene su acreditación vigente hasta el año **2021**. Ha de seguir los estándares/criterios de evaluación del 2017 según sugeridos por la Agencia.
- El Comité de Currículo: Preside la Dra. Abigail Matos. El Comité es responsable de los trabajos relacionados en mantener la integridad del Programa Curricular, el logro de los resultados de aprendizaje esperados del programa entre otros...

- El Comité de Recursos para la Enseñanza y Desarrollo de Facultad: Preside la Dra. Marisol Santiago tiene la responsabilidad de dar a conocer a la facultad los recursos disponibles para la enseñanza y aprendizaje además de proveer talleres de mejoramiento profesional a la facultad del Departamento. En adición determina la necesidad de los recursos necesarios en la enseñanza y aprendizaje de los cursos. Recoge los resultados de los diferentes cuestionarios que utiliza el Comité de Evaluación y distribuye a los equipos de enseñanza de manera que se desarrollen los planes que atienden las áreas de limitación observadas y que mantiene las fortalezas. Lo anterior incluye los recursos bibliotecarios.
- El Departamento cuenta con dos personas representantes a nivel del Colegio de Artes y Ciencias:
  - Dra. Madeline Delgado: Coordinadora de Avalúo
  - Dra. Xaymara L. Tirado: Miembro de CESAC

### **C. ESTAR A LA VANGUARDIA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN PUERTO RICO GARANTIZANDO QUE NUESTROS ESTUDIANTES RECIBEN LA MEJOR EDUCACIÓN.**

El Comité de Currículo Departamental se encuentra desarrollando la revisión curricular del Programa. En adición las competencias del Programa, están siendo evaluadas para determinar el proceso de avalúo según corresponde. El Comité determina cómo se mantiene la integridad del programa curricular. Determina con el proceso de avalúo las áreas de mejoramiento continuo, en particular las competencias necesarias en el egresado del Programa. Nuestro Programa tiene tres resultados esperados: lograr pasar la reválida en su primer intento, conseguir empleo entre los 9 a 12 meses y tener una tasa de graduación sobre el 85%. De igual manera que la Satisfacción de los egresados con el Programa sea de 90% o más. Al presente la aprobación de la reválida ha rebasado el estándar de cumplimiento. Se ha mantenido entre el 97% - 100%.

El Departamento de Enfermería cuenta con una facultad cualificada con las especialidades en las áreas de enseñanza curricular. La facultad se involucra en los procesos de adquirir equipos tecnológicos que fortalecen los procesos de enseñanza y aprendizaje. Al presente nos encontramos desarrollando una Sala de Cuidado Materno Neonatal (EE: 209). Hemos adquirido equipo tecnológico relevante al área del cuidado de la mujer embarazada, en particular durante el proceso de parto y el cuidado del recién nacido. Experiencia a la que no siempre tienen la oportunidad los estudiantes de exponerse en el área clínica. El propósito es sostener un escenario que permita exponer al estudiante a lo que podría ser real pero sin los estresores típicos de una Sala de Parto. En adición varias computadoras (N=26) fueron adquiridas que han de permitir el tener una enseñanza interactiva y con programas que le han de permitir al estudiante tener escenarios clínicos simulados con posibilidad de documentar. El laboratorio de destrezas (seriamente afectado por el paso del Huracán María), se ha ido remodelando (EE: 213).

## D. AUMENTAR Y DIVERSIFICAR LAS FUENTES DE INGRESO DE LA INSTITUCIÓN

En cuanto a la gestión de aumentar las fuentes de ingreso, el Departamento de Enfermería cuenta con el Programa de Educación Continua. Durante el año académico se realizaron esfuerzos que llevaron al desarrollo de varias actividades

El Comité de Reclutamiento, Estudiantes y Egresado se encuentra desarrollando varias estrategias en donde se pueda desarrollar el interés de nuestros egresados de hacer aportaciones conforme a las directrices administrativas del RUM.

## E. IMPLEMENTAR PROCESOS ADMINISTRATIVO ÁGILES Y EFICIENTES

Existe una comunicación efectiva entre la administración, facultad y estudiantes lo que permite resolver problemas de una forma directa y segura.

- Comunicación personal y por correo electrónico de asuntos importantes y administrativos con el personal de la oficina.
- Comunicación personal, por carta y/o por correo electrónico a la facultad y los estudiantes.
- Uso de varios métodos de comunicación al estudiante:
  - Correo electrónico
  - Utilizando facultad de los cursos
  - Proyección de información en tableros ubicados en diferentes áreas del edificio
  - Uso de sección de e-courses: estudiantes de enfermería
  - Política de puertas abiertas de la oficina de la directora y directora asociada

## F. FORTALECER LA INVESTIGACIÓN Y LA LABOR CREATIVA COMPETITIVA

1. **Cantidad de fondos externos recibidos, por fuente, para investigación y labor creativa (Centro de Investigación y Desarrollo y Colegio de Ciencias Agrícolas para aquellas iniciativas de investigación que no son administradas a través del CID).**

El Departamento de Enfermería no ha recibido fondos por concepto de investigaciones o labor creativa.

2. **Total de propuestas sometidas y aprobadas, por departamento (Centro de Investigación y Desarrollo).**

El Departamento de Enfermería no tiene propuestas sometidas durante el periodo del Informe 2017-2018.

### 3. Cantidad de proyectos de investigación y labor creativa nuevos y en progreso.

#### Dra. Margaret Toro

a. Módulos desarrollados / redactados para el Programa de Educación Continua del Departamento de Enfermería del Recinto Universitario de Mayagüez

- Módulo: Depresión en los Viejos; Programa de Educación Continua; Departamento de Enfermería; Recinto Universitario de Mayagüez
- Módulo: Manejo del profesional de la salud ante la conducta suicida; Programa de Educación Continua; Departamento de Enfermería; Recinto Universitario de Mayagüez
- Módulo: El cliente de hoy y el viejo de mañana; Programa de Educación Continua; Departamento de Enfermería; Recinto Universitario de Mayagüez
- Módulo: Cruzando fronteras; cuidado de salud desde la perspectiva transcultural; Programa de Educación Continua; Departamento de Enfermería; Recinto Universitario de Mayagüez

#### Dra. Clara Valderama

Conferencias, talleres y seminarios llevados a cabo en el RUM

TÍTULO DE PRESENTACIÓN	TIPO DE PRESENTACIÓN	LUGAR	FECHA
Taller de Primeros Auxilios y CPR	Taller	Departamento de Enfermería RUM	Mayo 5
Control de Infecciones	Educativa	Departamento de Enfermería RUM	Marzo 12

Presentaciones a nivel local, estatal, nacional o internacional ofrecidas: (Conferencias, Seminarios, Talleres):

TÍTULO DE PRESENTACIÓN	TIPO DE PRESENTACIÓN	LUGAR	FECHA
Cáncer de Seno	Charla y taller práctico	Club de Leones "Cabo Rojo"	
"Experiencia de vivir con diabetes en un grupo de hombres y mujeres entre los 40 y 60 años de edad"	Poster de Investigación doctoral Foro de Investigación	RCM-UPR San Juan, PR	19 abril

**4. Descripción breve de proyectos de mayor relevancia, ya sean nuevos o en progreso**

No disponibilidad de datos.

**5. Descripción breve de resultados de proyectos de investigación y labor creativa de mayor impacto (ej. patentes, descubrimientos).**

No disponibilidad de datos.

**6. Iniciativas para involucrar a los estudiantes en proyectos de investigación y labor creativa.**

La Dra. Abigail Matos a través de los cursos ENFE 4991 y ENFE 4992: Investigación sub-graduada I y II ha colaborado con un total de 5 estudiantes en el desarrollo de investigación.

Los estudiantes: Mónica Loperena, Josué Negrón, David Toro Luciano, Marixa Acevedo y Francheska Tirado colaboraron en el establecimiento del protocolo para loas datos del estudio: **Efecto del Nivel de Glucosa en la Supervivencia de Cáncer en Pacientes con Diabetes sometidos al PET/CT del 2013 – 2016 en un hospital del área oeste**

Los estudiantes Natalia Rodríguez, Kathia J. Morales, David Toro Luciano y Polaris Acevedo colaboraron en el diseño del estudio: **Close Encounter of the First Kind: Is there a killer in you? To determine the incidence of high blood pressure and cardiovascular risks factors.**

**7. Cantidad de acuerdos de colaboración para investigación y descripción breve (propósito, vigencia y nombre de la agencia).**

VER TABLA EN EL ANEJO

## 8. Publicaciones y presentaciones más relevantes.

- **Sheila Mercado Morales**

El link de artículo de investigación publicado en la revista VESTIGIUM UAA 2018:

[https://issuu.com/vestigiumuaa/docs/vestigium\\_uaa\\_2018/24](https://issuu.com/vestigiumuaa/docs/vestigium_uaa_2018/24)

TÍTULO DE PRESENTACIÓN	TIPO DE PRESENTACIÓN	LUGAR	FECHA
Prevalencia de los Factores de Riesgo en Adultos Mayores de 60 años con Diabetes y Cáncer Pancreático del Área Oeste de Puerto Rico	Presentación de Proyecto de Investigación / STTI	Universidad Interamericana	Marzo 23, 2018

## 9. Ayudantías graduadas para investigación y cátedra (cantidad y monto otorgado).

El Departamento de Enfermería tiene dos estudiantes subgraduados que se encuentran colaborando en dos investigaciones cuya asignación de dinero es realizada por cada uno de los Departamentos:

Ivelitza Acevedo Santiago	Departamento de Ingeniería Industrial
Exel Rivera Ortiz	Departamento de Ciencias Sociales

## G. IMPACTAR A NUESTRA SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA

### 1. Iniciativas para promover la mentalidad empresarial y liderazgo entre los estudiantes.

No evidencia.

### 2. Iniciativas para promover los valores de ética, justicia y honestidad.

Como disciplina, los estudiantes y facultad de Enfermería se desarrollan con estos conceptos. Los conceptos éticos, legales y moral son parte de la filosofía y marco conceptual del Programa. Cada curso de Enfermería integra estos conceptos incluyendo el respeto a la dignidad humana, beneficio, y todos los componentes éticos en el manejo de información confidencial de las personas que reciben servicio de salud.

### **3. Actividades dirigidas a estudiantes y jóvenes en edad escolar.**

#### **Prof. Marilyn Pérez**

1. Clínica de vacunación, Añasco (Administración de vacuna de la influenza para todas las edades).
2. Actividades dirigidas a estudiantes y jóvenes en edad escolar

Coordinadora del equipo de pelota 13U Pequeños Patrulleros, San Sebastián, PR

#### **Prof. Karla Rodríguez**

1. Servicio Comunitario con los estudiantes de enfermería ganadores de la beca Johnson & Johnson en la Escuela Superior Urbana Segundo Ruiz Belvis en Hormigueros, Puerto Rico. Se estuvo trabajando en la toma de signos vitales y orientación a aquellos estudiantes en donde los resultados se encontraban alterados. La actividad se llevó a cabo el 5 de abril de 2018.
2. CAAMP Abilities – Campamento para niños con impedimento visual coordinado por la Dra. Margarita Fernández del departamento de kinesiología del RUM. Se estuvo realizando evaluación física a los participantes del campamento una vez llegaron a las instalaciones y antes de incorporarse al mismo. El trabajo realizado fue el domingo 9 de junio de 2018

#### **Prof. Sheila Mercado Morales**

- Puerto Rico MTB Cup – Marzo 11, 2018 – Servicios de Enfermería
- Feria de Salud Santo Domingo - Fundación Ferries del Caribe - Mayo 19, 2018

### **4. Divulgación de logros e iniciativas de la institución que redunden en beneficio a la comunidad.**

No evidencia.

## H. FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y "ORGULLO COLEGIAL "

- **Mejoramiento en servicios ofrecidos a los estudiantiles**

- Matrícula:

La administración del proceso de matrícula ha sostenido varios métodos para mejorar la consejería académica, en particular el que los estudiantes estén conscientes de la secuencia de cursos.

Durante la matrícula agosto de 2017, enero 2018, se inició con el proceso de solo atender a los/as estudiantes que confrontarán dificultades en el proceso. No serían asistidos si estos no intentaban (reflejando que ya habían matriculado algún curso). Se envió comunicación electrónica explicando el proceso. Se reflejó un esfuerzo de parte de todos. Los estudiantes fueron atendidos con la mejor diligencia posible. Estudiantes mostraron satisfacción ya que les fue relativamente fácil el recibir la ayuda.

- **Actividades de organizaciones estudiantiles: Asociación de Estudiantes de Enfermería**

Actividades: Actividad	Fecha	Lugar
Semana de orientación estudiantes de nuevo ingreso	2-3 de agosto de 2017	Coliseo Rafael Mangual- RUM
Revisión de reglamento	23 de agosto de 2017	Departamento Enfermería- RUM
Actividad 3 pa' 3 YPREV	16 de septiembre de 2017	La cancha bajo techo del barrio Trastalleres de Mayagüez
Almuerzo de Acción de Gracias	20 de noviembre de 2017	Departamento Enfermería- RUM
Actividad "World AIDS Day"	30 de noviembre de 2017	RUM
Almuerzo de navidad	11 de diciembre de 2017	Departamento Enfermería- RUM
Feria de Salud AIRFOCE ROTC	18 de diciembre del 2017	Placita de Chardón RUM
Ride a Bike	10 de marzo de 2018	Finca Alzamora - RUM
Conferencia de la Revalida	22 de marzo de 2018	Departamento Enfermería- RUM
Feria de Salud- TMED	28 de marzo de 2018	Departamento Biología- RUM
Iniciación nuevos miembros	26 de abril de 2018	Complejo Natatorio -Mezzanie - RUM
Actividad "Ven y Conoce"	27 de mayo de 2018	Departamento Enfermería- RUM

- **Actividades para promover los vínculos con exalumnos**
  - El Departamento de Enfermería cuenta con Comité de Promoción, Reclutamiento y Ex – Alumnos dirigido por la Dra. Solangie Pagán
  - **Donativos recibidos de los ex – alumnos**

No se recibieron donativos.
- **Acuerdo de colaboración con agencias gubernamentales, sector privado y diversas entidades**
  - Los acuerdos de colaboración con agencias son los que se desarrollan anualmente con el propósito de desarrollar las prácticas clínicas. Ver Tabla en Anejo 2.
- **Actividades dirigidas a la comunidad universitaria**
  - Actividad Prevención de Hipertensión. Se registró un total de 289.
  - Educación sobre factores de riesgo. Se distribuyó material educativo.
- **Mejoras a la infraestructura y edificaciones**
  - Aún nos encontramos en espera de que el ascensor funcione. En noviembre de 2017 cumple dos años. Múltiples gestiones identificadas en escritos; no han dado paso a su reparación.

Anejo 1 (Se Aneja aparte)

*(Master Plan Outcome Evaluation).*

EL MPOE contiene los estándares de ACEN (Subsidiaria de la National League of Nursing) y de la Middle States *Commission on Higher Education*

Anejo 2

La Tabla muestra las Agencias con las cuales el Departamento de Enfermería tiene contratos o acuerdos para el desarrollo de las experiencias de Laboratorio de los cursos de la Concentración en Enfermería.

**Lista de agencias de salud para el uso de la práctica clínica en la enseñanza de enfermería  
Año Académico 2016-2017-2018-19**

INSTITUCIÓN	PERSONA CONTACTO	DIRECCIÓN	NÚM. TELEFÓNOS	RESOL. CORP Y PÓLIZAS	VIGENCIA	TERMINACIÓN	APROBADO REGISTRO: NÚM CONTRATO	SI/NO	CAPAC.
Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción Instituto de Adiestramiento y Capacitación (ASSMCA)	Sra. Emma Berrios Sra. Susan Roy Administradora	Carr. No. 2 Km 8.2 Bo. Juan Sánchez Antiguo Hosp. MEPSI Bayamón	(787) 763-7575 Ext. 1226	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Centro Ayani, Inc.	Sra. Migdalia González Lugo Directora Ejecutiva jhernandez@centroayani.org	140 Calle Monseñor Torres Moca, PR 00676	(787) 818-4405 (787) 877-4213	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Centro Esperanza para la Vejez, Inc. Mayagüez, PR (ESPAVE)	Sra. Zoraida Vega de Rodríguez Directora Ejecutiva	Ave. Los Millones DD-16 Urb. Villa Contessa Bayamón, PR 00956	(787) 995-0090	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Hogar Colón Rivas	Sr. Primitivo Colón Administrador	Apartado 1434 Moca, PR 00676	(787)877-0049	✓	Fecha en que se firme el contrato	30/06/2019			
Hospital Bella Vista	Sra. Evelyn Álvarez Sr. Luis A. Rivera Maldonado Gerente General	PO Box 1750 Mayagüez, PR 00681	(787) 834-6000 Ext. 3053, 3054 (787) 832-5480	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Hospital Comunitario Buen Samaritano	Lcda. Marilyn R. Morales Alcalá Directora Ejecutiva (Tháis- Janice)	Apartado 4055 Aguadilla, PR 00605	(787) 819-0800 Ext. 1011, 1012	✓	Fecha en que se firme el Contrato		Registrado: Tomo ____, Pág. ____ Contrato _____		

Lista de agencias de salud para el uso de la práctica clínica en la enseñanza de enfermería, 2016-17-2018-2019

Página 2

INSTITUCIÓN	PERSONA CONTACTO	DIRECCIÓN	NÚM. TELEFÓNOS	Resol. Corp y Pólizas	VIGENCIA	TERMINACIÓN	COMENTARIOS	SI/NO	CAPAC.
Hospital de La Concepción	Sra. Magdalene Quiñones Oficina de Recursos Humanos  Lcda. Felícita Bonilla Rivera Administradora	PO Box 285 San Germán, PR 00683	(787) 892-1860	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Hospital Metropolitano San Germán	Sra. Wilmarie Ayala  Lcdo. Adrián J. González Figuroa Director Ejecutivo	PO BOX 63 San Germán, PR 00683	(787) 892-5300 Ext. 4261	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Hospital Metropolitano Dr. Tito Mattei – Metro Pavía Health	Sra. Olga Lugo Rodríguez olugo@hospitalpaviayauco.com Lcda. Dinorah Hernández Vázquez Directora Ejecutiva  Sr. Miguel Figuroa, Dir. Sev. Enfe.	PO Box 5643 Yauco, PR 00698	<u>787-856-1000</u> <u>Ext. 2199</u>	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Hospital Perea-Metro Mayagüez	Dr. Wilson Rodríguez  Lcdo. Jorge I. Martínez Rivera Director Ejecutivo	15 Dr. Basora St. Post Office 170 Mayagüez, PR 00681	(787) 834-0101 Ext. 1011	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Hospital San Carlos Borromeo, Inc.	Lcda. Rosaida Crespo Cordero Directora Ejecutiva	PO Box 68 Moca, PR 00676-0068	(787) 877-8000 Ext. 2405	✓	Fecha en que se firme el Contrato	30/06/2019			
Mayagüez Medical Center	Sra. Marianita Flores  Lcdo. Jaime Maestre Grau Vicepresidente de Operaciones	Apartado 1838 Mayagüez, PR 00681-1838	(787) 652-9200 EXT. 71157	✓	Fecha en que se firme el Contrato				

Otras instituciones mediante Carta por Acuerdo – Las redactan los profesores según acuerdo con la institución: La carta se dirige al Rector, con el visto bueno del Decano, Directora del Departamento y la director/a de la agencia o institución, 2016-2017-2018

INSTITUCIÓN	PERSONA CONTACTO	DIRECCIÓN	NÚM. TELEFÓNOS	RESOL. CORP Y PÓLIZAS	VIGENCIA	TERMINACIÓN	COMENTARIOS	SI/NO	CAPAC
Atlantis Health Care Group	Ms. Rubette Hartford	President & CEO PO Box 1350 St Just Station PR 00978							
Centro Geriátrico La Milagrosa	Sra. Yovania Bacó Acevedo Directora Ejecutiva	349 Km 3.5 Bo Las Mesas  PO Box 2247 Mayagüez, PR 00680	(787) 834-0688	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Departamento de Educación de PR Escuelas	Varias escuelas Prof. Ismael Aponte	Departamento Educación Distrito Mayagüez PO Box 3050 Marina Stat	(787) 832-6880				N/A		
Egida Francis Village	Sra. Brenda Ruiz Administradora	#69 de 65 de Infantería Añasco, PR 00610	(787) 510-1079				N/A		
Estancias Presbiterianas	Sra. Bresselyn A. Rodríguez Administradora	3 Calle Estancia Ste. Adm. Carr. 343 Int. Camino Guayo, Sector los Quiles Hormigueros, PR 00660	(787) 849-2082	✓					
FPC Crespo Group, Inc.	Sr. Felipe Crespo Claudio Vicepresidente  Sra. Ileana Ruiz Toledo Directora Servicio al Residente	Carr 181 Km 29.2 Bo Quebrada San Lorenzo PR 00754	(787) 759-9407 5056 736-1434 San Lorenzo 787 310-5621	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Hogar Casa Linda	Sra. Rosaline Venegas Bigas Administradora	Carr. #2 Km 149.3 Sector Cuba Mayaguez, PR 00682	(787) 680-2171						

Otras instituciones mediante Carta por Acuerdo – Las redactan los profesores según acuerdo con la institución: La carta se dirige al Rector, con el visto bueno del Decano, Directora del Departamento y la director/a de la agencia o institución, 2016-2017-2018

INSTITUCIÓN	PERSONA CONTACTO	DIRECCIÓN	NÚM. TELEFÓNOS	RESOL. CORP Y PÓLIZAS	VIGENCIA	TERMINACIÓN	REGISTRO DE CONTRATO	SI/NO	CAPAC
Hospital Metropolitano Cabo Rojo	Sr. Leonardo Colón Maldonado  Sra. Sofía Ramos Fontanez Coordinadora Programa Desarrollo de Personal Institucional	PO BOX 910 Cabo Rojo, PR	(787) 851-2025	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Learn Language Center Corp.	Sr. Joel Hernández Martínez Presidente	Mayaguez Academy 3095 Calle Nelson Colón Edif 76 Zona Industrial Guanajibo Mayaguez PR 00681		✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Migrant Health Center	Sra. Dolores Morales Directora Ejecutiva	Calle Emeterio Betances #491 Sur Mayagüez, PR							
Municipio de Hormigueros Centro de Actividades y Servicios Múltiples Julio Pérez Irizarry	Hon. Pedro García Figueroa Alcalde Municipio Autónomo de Hormigueros Dr. Pedro Pichardo Pacheco Director Centro de Act y Serv. Múltiples Julio Pérez	#1 Cll Mateo Fajardo, Hormigueros, PR 00660	(787) 849-2515	✓	Fecha en que se firme el Contrato				
Virgen del Pozo Garden Apartment Ltd.	Ing. Fernando L. Zumaza Presidente Sra. Elizabeth Báez Laracuenta, Administradora	Calle Diamante Final Sabana Grande, PR 00673	(787) 873-2795	✓					
Vivienda Aguadilla Víctor Hernández	Sra. Lourdes Quiñones Administradora	10965 Carr 467 Int. Km 2.0 Bo Camaseyes Aguadilla, PR 00603 10965 Carr 467 Int. Km 2.0 Bo Camaseyes Aguadilla, PR 00603	(787) 882-6699				N/A		

Revisado junio 2018

ama

