



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN UTUADO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SISTEMAS DE OFICINA
PLAN OPERACIONAL - (2012-2014)



| Área de Prioridad y Meta de Plan Estratégico UPR-Utuado 2012-2017 | Objetivo Operacional | Actividades | Fecha Inicio de Actividad | Fecha Culminación de Actividad | Persona Responsable por la Actividad | Presupuesto Sugerido | Indicadores de Éxito Esperado |
|--|--|---|---------------------------|--------------------------------|---|----------------------|--|
| ÁREA DE PRIORIDAD I – IMAGEN INSTITUCIONAL | | | | | | | |
| 1.3 – Mejorar la experiencia académica de los estudiantes en la primera semana de clases (reunión de primeros cursos, discusión de prontuarios, facilitar adquisición de libros de texto, etc.). | Clarificar y documentar los requisitos de los cursos mediante la discusión de los prontuarios en un 80% | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Discusión del prontuario ❖ Aclaración de dudas | Agosto 2012 | Mayo 2014 | Director Departamento | \$0.00 | Recibir un 80% o más de las hojas de certificación de discusión de prontuarios de los profesores adscritos al departamento |
| | Completar los trámites de selección y requisición de libros con anterioridad al inicio del semestre en un 100% | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluación de libros por parte del comité de currículo ❖ Completar formulario de requisición y someterlo | Agosto 2012 | Mayo 2014 | Comité de Currículo ADEM/SOFI Secretaria Concesionario de libros | \$0.00 | Recibir un 100% o más de las requisiciones de libros por parte de la facultad del departamento |
| 1.4 – Establecer un programa de tutorías y mentorías con el propósito de mejorar la calidad del proceso académico dirigido al logro de las metas de los estudiantes. | Identificar y referir estudiantes con rezago académico en el área de estudios | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pre-Pruebas ❖ Resultados de exámenes periódicos | Agosto 2012 | Mayo 2014 | Facultad ADEM/SOFI Programa de tutorías institucional | \$5,000.00 | Retención de los estudiantes en los cursos Disminución en el número de bajas |
| ÁREA DE PRIORIDAD 2 – AMBIENTE DE APRENDIZAJE ESTIMULANTE E INVOLUCRADO CON LA COMUNIDAD | | | | | | | |
| 2.1 – Alinear y renovar los currículos respecto a las nuevas tecnologías de la industria y las estrategias actuales. | Implementar en un 100% los cambios curriculares del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Crear cursos nuevos ❖ Intensificar campaña de divulgación y promoción ❖ Revisar cursos existentes | Diciembre 2013 | Mayo 2014 | Comité de Currículo SOFI | \$0.00 | Implementación del currículo |

| Área de Prioridad y Meta de Plan Estratégico UPR-Utuado 2012-2017 | Objetivo Operacional | Actividades | Fecha Inicio de Actividad | Fecha Culminación de Actividad | Persona Responsable por la Actividad | Presupuesto Sugerido | Indicadores de Éxito Esperado |
|--|---|--|---------------------------|--------------------------------|---|----------------------|--|
| ÁREA DE PRIORIDAD 3 – FUNCIÓN SOCIAL | | | | | | | |
| 3.2 – Aumentar la participación de profesores y estudiantes en congresos científicos y profesionales con el fin de enriquecer sus conocimientos con el intercambio científico entre pares. | Aumentar la participación de profesores en congresos profesionales en un 10% | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Participar en congresos y convenciones de asociaciones profesionales ❖ Participar en las actividades auspiciadas por ACBSP (conferencia anual, comités, etc.) | Agosto 2012 | Mayo 2014 | Facultad ADEM/SOFI Director del Departamento | \$10,000 anuales | Asistencia a congresos y convenciones |
| | Aumentar la participación de estudiantes en congresos profesionales en un 10% | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Participar en actividades y congresos de las asociaciones estudiantiles ❖ Participar en el Congreso de Empresarismo | | | Consejeros Asociaciones Estudiantiles Coordinadores Congreso | \$2,000 | Actividades y congresos realizados |
| ÁREA DE PRIORIDAD 5 – CRECIMIENTO Y EFECTIVIDAD | | | | | | | |
| 5.1 – Establecer un plan de Manejo de Matrícula de acuerdo a resultados cuantitativos y cualitativos que enfatice problemas de reclutamiento y retención. | Crear una oferta de cursos más enfocada a la demanda de los mismos. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fortalecer el proceso de consejería académica ❖ Promocionar en los estudiantes el periodo de consejería académica | Agosto 2012 | Mayo 2014 | Director de Departamento Decano Asuntos Académicos Decanato Asuntos Administrativos | \$6,000.00 | Disminuir la cantidad de cursos departamentales cerrados al inicio del semestre. Aumento en los estudiantes que realizan su consejería académica. |