



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN UTUADO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y SISTEMAS DE OFICINA
PLAN OPERACIONAL - (2014-2016)



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							
1.7 – Aumentar las actividades extracurriculares ofrecidas a los estudiantes (un porcentaje requerido deben ser actividades culturales, organizaciones estudiantiles y actividades atléticas).	Fomentar la participación estudiantil en las asociaciones de los programas en un 100%	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elección de un Consejero en cada asociación ❖ Promover actividades de orientación ❖ Promover actividades extracurriculares dentro del plan de trabajo de las asociaciones 	Agosto 2012	Mayo 2016	Facultad del Departamento Consejeros de las Asociaciones	\$0.00	Aumento en el número de miembros de las asociaciones en un 10% Aumento en la participación estudiantil de las actividades Aumento en el nivel de satisfacción de los estudiantes en un 50%
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	Agosto 2016	Comité de Currículo SOFI	\$0.00	Implementación del currículo
	Completar en un 100% la revisión curricular del Programa de Bachillerato en Contabilidad		Agosto 2012	Agosto 2016	Comité de Currículo ADEM	\$0.00	Revisión curricular completada
	Completar en un 100% la creación de concentración menor en Empresarismo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificar o crear cursos nuevos ❖ Promover la concentración menor 	Julio 2015	Agosto 2016	Comité de Currículo ADEM	\$0.00	Concentración menor en Empresarismo aprobada
	Atemperar el currículo y el nombre del programa a tenor con la tecnología y la oferta académica	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Validar los cambios curriculares ❖ Cambiar el nombre del Programa 	Agosto 2014	Agosto 2016	Comité de Currículo SOFI	\$0.00	

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
2.3 – Fortalecer los laboratorios de aprendizaje	Mejorar en un 50% los laboratorios del Programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Requisar computadoras para completar de equipar los laboratorios de Sistemas de Oficina ❖ Requisar impresoras para sustituir las existentes de acuerdo al Plan de Mantenimiento de Equipo 	Agosto 2012	Agosto 2016	Director de Departamento Facultad SOFI Decanato de Asuntos Académicos Decanato de Administración	\$61,000	Laboratorios equipados con máquinas nuevas
	Aumentar en un 50% el número de proyectores de video en los salones adscritos al Departamento de Administración de Empresas y Sistemas de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Requisar proyectores de videos para los salones del Edificio B. 	Agosto 2012	Agosto 2016	Director de Departamento Decano Asuntos Académicos Decanato Asuntos Administrativos	\$10,000	Instalación de proyectores de video en los salones del Edificio B
AREA DE PRIORIDAD 4 – ESTUDIANTES NO TRADICIONALES							
4.2 – Establecer programas de estudios nocturnos y sabatinos para atender y ofrecer nuestros servicios al estudiante no tradicional. Este programa le proveerá al estudiantado que trabaja y que no tiene acceso a horarios regulares en los recintos, la oportunidad de estudiar y mejorarse profesionalmente.	Aumentar la cantidad de estudiantes matriculados en cursos nocturnos y/o sabatinos en un 20%.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aumentar la oferta académica nocturna y sabatina ❖ Promocionar los cursos 	Agosto 2012	Mayo 2016	Director de Departamento Decano Asuntos Académicos Decanato Asuntos Administrativos Facultad ADEM/SOFI	\$0.00	Cantidad de estudiantes matriculados. Cantidad de cursos ofrecidos

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 5 – CRECIMIENTO Y EFECTIVIDAD							
5.4 – Ampliar la apertura a los espacios de discusión en el ámbito administrativo para establecer el mejor clima de entendimiento, animados por principios democráticos.	Establecer canales de comunicación accesibles a la comunidad universitaria: estudiantes, profesores, personal administrativo y grupos constituyentes	❖ Celebrar coloquios de estudiantes, egresados, patronos, y Junta Consultiva	2012-2013	2016-2017	Director de Departamento Decano Asuntos Académicos Decanato Asuntos Administrativos	\$0.00	Actas actividades realizadas Listas de asistencia Análisis de resultados
5.5 – Establecer un plan de capacitación y mejoramiento profesional, con énfasis en talleres y adiestramientos tanto para el personal docente como no docente, basado en resultados de avalúo.	Atemperar el Plan de Desarrollo Profesional del Departamento a tenor con los cambios curriculares en un 100%	❖ Desarrollar adiestramientos y capacitación por área de especialidad ❖ Ofrecer capacitación en base a resultados evaluación de pares	2012-2015	2016-2017	Director de Departamento Comité de Personal Departamental Comité de Currículo	\$6,000	Itinerario de talleres y actividades de capacitación
5.9 – Establecer un plan para promover la sustentabilidad a través de los servicios y las estructuras (plan de campus verde que incluya energía, reducción en huella de carbón y reciclaje). En la medida que sea posible procurar fondos externos para este fin.	Establecer estrategias para el control de materiales orgánicos generados en los salones de clases y/o centros de trabajo para contribuir con la conservación y protección del ambiente.	❖ Establecer actividades de orientación sobre el uso y conservación del ambiente. ❖ Desarrollar actividades orientadas al reciclaje	2012-2015	2016-2017	Director de Departamento Decano Asuntos Académicos Decanato Asuntos Administrativos Facultad del Departamento	\$0.00	Evaluación actividades de reciclaje en los cursos