

**PLAN DE TRABAJO**

Dr. Raúl J. Castro Santiago  
Candidato a Decano de Asuntos Académicos  
Universidad de Puerto Rico en Cayey  
5 de septiembre de 2014

Presento ante la comunidad académica de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, el plan de trabajo con el cual estoy comprometido para adelantar el proyecto académico con un enfoque claro de que los estudiantes son nuestra razón de ser. En este plan se prioriza nuestra responsabilidad social y moral con los jóvenes de nuestra región de servicio y del País en general como Universidad del Estado para ofrecer una educación superior de excelencia a la mayor cantidad de estudiantes que podamos atender con los recursos económicos, humanos y de infraestructura disponibles.

Este plan está basado en la convicción de que la educación general y la especialización son experiencias complementarias en el desarrollo estudiantil. Para ello se requiere de una oferta interdisciplinaria, innovadora y pertinente, con particular énfasis en la investigación, servicio comunitario y creación.

Para alcanzar las metas de este plan me comprometo a que la toma de decisiones académicas se harán sobre la base de procesos estructurados de planificación, presupuestación y avalúo y a administrar los recursos fiscales con la mayor prudencia reconociendo las limitaciones fiscales de la institución, el sistema y de Puerto Rico. Partiendo de estas convicciones, he desarrollado mi *Plan de Trabajo* para la candidatura a Decano de Asuntos Académicos de la UPR en Cayey, atemperado a las realidades fiscales por las cuales atravesamos y con aquellos elementos para los cuales puedo comprometer mis experiencias y habilidades, así como los recursos universitarios, para alcanzar lo aquí esbozado.

Este plan se centra en cinco áreas claves sobre las cuales he elaborado estrategias concretas dirigidas a mantener nuestro nivel de competitividad y distinción:

1. **Renovación curricular y actualización:** Aquellas actividades dirigidas a mejorar la oferta académica y las experiencias enriquecedoras para estudiantes.
2. **Investigación y labor creativa:** Aquellas iniciativas dirigidas a hacer más competitivas las áreas de investigación, la labor creativa y el servicio comunitario de la UPR en Cayey.
3. **Actualización tecnológica:** Las iniciativas para fortalecer el uso de la tecnología para apoyar el proyecto académico de la Institución.
4. **Vínculo sostenido con los estudiantes:** Aquellas actividades dirigidas a fortalecer el plan de reclutamiento y retención de los estudiantes.
5. **Optimización administrativa y gerencial:** Aquellas actividades dirigidas a maximizar los recursos humanos y económicos para el logro de las metas y objetivos de la Universidad.

Lo establecido en este plan de trabajo parte de los documentos: *Self Study Report to the Middle States Commission on Higher Education and the Puerto Rico Council of Higher Education (2005)*; *Report to the Faculty, Administration, Trustees, Students of the UPR at Cayey by an Evaluation Team Representing the MSCHE (2005)*; *Declaración de la Misión, Metas y Objetivos Generales de la UPR en Cayey (2006)*; *Plan Estratégico de la UPR en Cayey 2006-2016 (2006)*; *Diez para la Década: Agenda para la Planificación 2006-2016 (2006)*; *Nuevo Modelo para la Educación General en la Universidad de Puerto Rico en Cayey (2007)*.

## ÁREAS CLAVES Y ESTRATEGIAS DE IMPLANTACIÓN

### *Renovación curricular y actualización*

1. Planificar la oferta académica a partir de un análisis detallado de las necesidades estudiantiles con el propósito de garantizar que la oferta semestral permita a los estudiantes regulares completar los programas de estudio a los que fueron admitidos dentro del tiempo promulgado.
2. Fortalecer la consejería académica como una herramienta de apoyo para que los estudiantes puedan lograr sus metas académicas dentro del tiempo promulgado. A través de la consejería se le brindará la oportunidad a los estudiantes de diversificar su preparación académica ya sea mediante un segundo bachillerato, una concentración menor, segunda concentración o una certificación profesional.
3. Garantizar el autoestudio periódico, por virtud de la Certificación 43 de la Junta de Síndicos (2006-2007), para la revisión programática como una herramienta de avalúo ágil para impulsar el aprovechamiento académico, analizar la efectividad programática y desarrollar estrategias de intervención inmediatas, sustentadas en datos y estudios institucionales, para el mejoramiento de la oferta académica. De forma específica nos proponemos que nuestros veintisiete programas académicos sean revisados en un periodo de 4 años.
4. Garantizar la continuidad del Modelo de Educación General; para ello se presentará el informe de evaluación luego de los primeros cinco años de su implantación, según esbozado en la Certificación 73 del Senado Académico (2008-2009). Basado en los resultados del avalúo se someterán para evaluación del Senado Académico los cambios al modelo y el nuevo plan de avalúo para los próximos cinco años. Se persigue ampliar la oferta de cursos de manera que podamos atender al 100% de los estudiantes de primer año como establece el modelo.
5. Fortalecer y diversificar la oferta de la División de Educación Continuada y Estudios Profesionales (DECEP), principalmente a través de la canalización de propuestas dirigidas a ofrecer certificaciones y adiestramientos en beneficio de nuestros Exalumnos, la comunidad externa y aquellos integrantes de entidades gubernamentales y privadas que puedan beneficiarse del desarrollo de competencias profesionales a través de la UPR en Cayey.
  - a. Particularmente se persigue ofrecer cursos y certificaciones en temas en la que hemos desarrollado peritaje, por ejemplo los estudios de género, violencia, aprendizaje en servicios, entre otros.

- b. Fortalecer y ampliar los ofrecimientos de cursos universitarios a estudiantes talentosos de escuela superior como parte de un programa de inserción de manera que los estudiantes puedan adelantar cursos de su carrera universitaria y su vez se logre una mayor vinculación con la Institución, lo cual incide en el plan de reclutamiento estudiantil.
  - c. Iniciar el ofrecimiento de una oferta de cursos, talleres y certificaciones en línea.
6. Fortalecer el desarrollo de experiencias formales de creación, servicio comunitario e investigación subgraduada, viabilizando su constatación en el expediente académico de cada estudiante y egresado, según esbozado en la Certificación 49 del Senado Académico (2002-2003).
- a. Mantener y ampliar el acuerdo colaborativo con el Hospital General Menonita en beneficio de los estudiantes que se matriculan en el curso INTD3407 de servicio comunitario enfocado en el aprendizaje en servicio. Este proyecto logra propiciar un sentido de responsabilidad social y de servicio público entre nuestros estudiantes.
  - b. Desarrollar una experiencia académica de servicio comunitario basado en los servicios que brinda Casa Universidad.
7. Fortalecer el espacio de innovación pedagógica que han establecido los cursos Interdisciplinarios de la Educación General para el desarrollo pleno de las habilidades de comunicación oral y escrita, con particular énfasis en la lengua vernácula, el pensamiento crítico, la literacia de la información y el relacionar al estudiantado con el uso creativo de las tecnologías, competencias identificadas como esenciales para el aprendizaje estudiantil por la MSCHE.
- a. Se promoverán estos espacios como una oportunidad para integrar activamente a los investigadores, bibliotecarios, consejeros y psicólogos a la labor docente en la sala de clases.
  - b. Se hará uso de estos espacios para desarrollar cursos que, además de fomentar el desarrollo de competencias, promuevan la inserción a la vida universitaria como un mecanismo para aumentar nuestra retención estudiantil.
  - c. Se perseguirá que estos espacios ofrezcan una oportunidad para cumplir con nuestra dirección estratégica de “proveerle al estudiantado experiencias formativas en la investigación, la creación y el servicio comunitario desde su ingreso como parte del

componente de educación general”, según esbozado en el Plan Estratégico de la UPR en Cayey.

### ***Investigación y labor creativa***

1. Respaldo presupuestariamente al Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias para que continúen en su exitosa labor de fomentar y respaldar la investigación científica.
2. Propiciar las condiciones para fomentar la investigación, el servicio comunitario y la acción creativa, creando las condiciones necesarias para el desarrollo de propuestas para obtener fondos externos que nos permitan adelantar el conocimiento y poner el saber al servicio del pueblo de Puerto Rico.
  - a. Fortalecer la asignación presupuestaria de los Fondos FIDI.
  - b. Promover la presentación de resultados de trabajos de investigación en congresos nacionales e internacionales.
3. Delinear e implantar estrategias para la recopilación de las ejecutorias universitarias en el área de investigación, creación y servicio comunitario con el fin de divulgar estos logros ampliamente, fomentando así la Identidad Institucional.
4. Apoyar las iniciativas de investigación para nuestros estudiantes de los programas RISE, Programa de Estudios de Honor, Howard Hughes entre otros.

### ***Tecnología***

1. Facilitar y promover el uso de la tecnología como instrumento que enriquece la enseñanza en la sala de clase.
2. Diversificar la oferta académica con cursos asistidos por tecnología y con cursos en línea.
3. Facilitar la información actualizada de los programas académicos en la página web de la UPR-Cayey.
4. Promover que los procesos de pre-matrícula y matrícula se puedan hacer esencialmente en línea.

### ***Vínculo Sostenido con los estudiantes***

1. Fortalecer el proceso de reclutamiento de estudiantes. Para esto aumentaremos nuestra presencia en las escuelas de nuestra región de servicios y ampliaremos la oferta de cursos de estudiantes talentosos.
2. Implantar procesos efectivos para facilitar que los estudiantes logren sus metas académicas en el tiempo promulgado. La meta es lograr aumentar el porcentaje de retención y graduación de nuestros estudiantes.

### ***Optimización administrativa y gerencial***

1. Adecuar la distribución presupuestaria a un plan de trabajo que reconozca las prioridades institucionales a base de un análisis ponderado de nuestras operaciones fiscales y garantizando las funciones primarias de la universidad.
2. Apoyar el proceso de acreditación del Programa de Preparación de Maestros con la agencia CAEP y las agencias de las escuelas profesionales ("spa") tales como NSTA, TESOL, CEC, ACEI, NASPE.
3. Apoyar y facilitar el reconocimiento del programa educación secundaria con concentración en Historia a con la agencia NCSS.
4. Mantener la acreditación del programa de Administración de Empresas y TAOF con la agencia ACBSP.
5. Mantener el reconocimiento de la Biblioteca y de CEDE con las agencias ACLR y IACS respectivamente.
6. Apoyar el proceso de reconocimiento del Bachillerato en Química por parte de la ACS.
7. Aumentar el número de docentes en puestos regulares de forma que se pueda continuar con el proyecto académico de manera estable.
8. Mejorar las condiciones de trabajo de los docentes regulares y los de contrato. Se persigue mejorar las condiciones de los salones de clase y laboratorios académicos, la disponibilidad de tecnología en la sala de clase, el tamaño de los grupos. Con respecto a los docentes bajo contrato, se establecerá el mecanismo que permita el ofrecer contratos multianuales de forma que puedan planificar y participar de proyectos académicos y de investigación a largo plazo.

Ante ustedes, compañeros de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, dejo plasmado lo que es mi visión y plan de trabajo para el Decanato de Asuntos Académicos para mantener su competitividad y pertinencia académica dentro de las limitaciones fiscales que hemos enfrentado y que se proyecta nos continuará afectando en el futuro inmediato. Mi plan es uno realista, comprometiéndolo sólo aquello para lo cual mi experiencia administrativa me permite decir abiertamente que podremos lograr. Pongo a su disposición una experiencia, que se ha destacado por el manejo de un presupuesto, dentro de la estrechez económica, guiado por la planificación rigurosa, la valoración del avalúo y el uso de datos en la toma de decisiones en cumplimiento con las normativas institucionales y sistémicas, sin menoscabar nuestra misión de proveerles a nuestros estudiantes una educación subgraduada de excelencia, siendo ellos nuestra razón de ser.



**PLAN DE TRABAJO**  
**Prof. Belma A. Borrás, CPA**  
**Candidata a Decana de Asuntos de Administración**  
**Universidad de Puerto Rico en Cayey**  
**5 de septiembre de 2014**

A ustedes, la Comunidad Universitaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey presento el Plan de Trabajo que ha de guiar los servicios que se ofrecerán a través de las Áreas de Trabajo del Decato de Administración. Las prioridades identificadas son el resultado de un análisis de la Misión y la Visión establecidas para el Decato, en colaboración con los Directores de las Oficinas adscritas a ésta dependencia.

Dirigir los trabajos del Decato de Administración representa un reto y un privilegio para mí. Me presento como candidata a Decana de Administración con tres características principales que forman parte de mi carácter: Compromiso, Lealtad y Calidad Humana. Estas tres características se unen a mi deseo genuino de colaborar hacia el logro de la Misión y Metas de la UPR-Cayey, la Agenda Académica e iniciativas dirigidas a contribuir a los servicios ofrecidos a los Estudiantes.

El desarrollo de este Plan de Trabajo está alineado a los siguientes documentos: Declaración de la Misión, Metas y Objetivos Generales de la UPR-Cayey 2006; Plan Estratégico de la UPR-Cayey- 2006-2016; Diez para la Década: Agenda para la Planificación 2006-2016 y Self Study Report to the Middle States Commission on Higher Education and the Puerto Rico Council of Higher Education (2005).



## Consideraciones Generales:

**Misión:** Facilitar y proveer a la Facultad, Estudiantes y Personal administrativo un método gerencial ágil para la administración de sus Recursos Humanos, Físicos y Fiscales fundamentados en la re-ingeniería organizacional de sus recursos.

## Áreas de Trabajo del Decanato de Administración:



El Decanato de Administración le brinda servicio a la comunidad universitaria en pleno. Es por esto que los Estudiantes, la Docencia y a los Empleados No Docentes necesitan un Decanato de Administración que facilite sus quehaceres. Mi visión y compromiso con la Comunidad Universitaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey a través del Decanato de Administración es el ofrecer ***una administración de Colaboración, Apoyo, Servicio y Avalúo.***

Estos cuatro pilares fundamentales que han guiado mi incumbencia interina en el Decanato de Administración han de identificarse como la razón de ser del Decanato dentro la Comunidad Universitaria.

1. **Colaboración** a los Decanatos y a Rectoría es fundamental para el éxito de las funciones que estas dependencias universitarias realizan.

**Ej: Colaboración con el Decanato de Estudiantes:**

- habilitación de hospedajes para 35 atletas en Vespra

2. **Apoyo** en los procesos académicos, estudiantiles y de Rectoría se desarrollan con la intervención de nuestras áreas de trabajo.

**Ej: Apoyo al Decanato Académico:**

- Reparación de equipos de refrigeración
- Mantenimiento de los edificios y salones

3. **Servicio:** nos prestamos a ofrecer un servicio dirigido a facilitar los procesos académicos y estudiantiles para el logro de las metas de estos Decanatos.

**Ej: Servicio a la Comunidad Externa:**

- Viabilizar las facilidades físicas de la Universidad

4. **Avalúo:** La planificación estratégica se nutre de una evaluación efectiva donde se identifiquen los logros y las áreas que necesitan mayor atención:

- Estudio de necesidades
- Establecer un plan de trabajo
- Reunión del equipo de trabajo semanal
- Reunión con supervisores mensual

**Decanato de Administración = Trabajo en Equipo**

## **Plan de Trabajo de Oficinas Adscritas al Decanato de Administración**

### **Oficina de la Decana de Administración:**

La Decana de Administración es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas a los diferentes procesos administrativos y operacionales pertinentes para las siguientes áreas de trabajo:

- Fianzas
  - Cuentas a pagar
  - Nóminas
  - Desembolsos
  - Cobros y reclamaciones
  - Recaudaciones
  - Contabilidad
- Compras
- Oficina Fiscal de Asistencia Económica
- Recursos Físicos
- Recursos Humanos
- Seguridad y Vigilancia
- OSSOPA
- Servicios Complementarios

Junto a los directores(as) de las oficinas antes mencionadas buscaremos alternativas para mejorar el funcionamiento de estas a base de las Reglas, Políticas, Convenios, Procedimientos y Cartas Circulares vigentes con el propósito de maximizar los servicios que esta ofrecen acorde con los Objetivos, Visión y Metas del Decanato de Administración. Nos proponemos mejorar

los servicios que ofrecemos, identificar la necesidad de adiestramiento para el personal, tanto en tecnologías como de supervisión, relaciones interpersonales, entre otros.

Otras áreas de trabajo que requieren atención son el seguimiento y monitoria a los señalamientos de las Auditorías Internas de AC, Auditorías de la Oficina del Contralor y Auditorías Externas. Es esencial el dar seguimiento a la implantación de las medidas identificadas para corregir los hallazgos de las auditorias. De acuerdo al Plan Diez para la Decada se establecerán los mecanismos necesarios de Auditoria Interna en todas las áreas de trabajo del Decanato de Administración. Junto a la oficina de Planificación se evaluará el espacio de las Oficinas del 2do y 3er piso del Decanato de Administración para llevar a cabo una redistribucion de espacio para asegurar una mejor utilización de las mismas.

Junto al Decano Asociado de Administración atenderemos todos los requerimientos de las agencias reguladoras tanto Estatales como Federales y buscaremos alternativas para agilizar todos los procesos que se inician o de alguna manera interviene el Decanato. Se evaluarán los procedimientos vigentes y se crearán aquellos que se estimen necesarios acorde con las funciones y directrices impartidas.

## **Finanzas**

La Oficina de Finanzas establecerá los controles internos cónsonos con el Manual de Procedimientos de cada una de las oficinas adscritas. Dará seguimiento al cumplimiento mensual de los informes requeridos en AC. Conforme al cumplimiento de Diez para la Década, la Oficina de Finanzas logrará que todas las transacciones frecuentes, desde la admisión y la matrícula, las adquisiciones de todo tipo puedan hacerse en línea. También, utilizará al máximo la Tecnología

para facilitar los procesos de administración y reducir en las áreas de trabajo, que lo permita, la documentación impresa y el archivo físico.

### **Compras**

La Oficina de Compras establecerá el sistema de Controles Internos cónsono con el Manual de Procedimiento de Compras. Establecerá mecanismos para agilizar los procesos de Compras en apoyo y colaboración a los Decanatos y Rectoría.

### **Recursos Físicos**

La Oficina de Recursos Físicos es responsable de colaborar, apoyar, y ofrecer un servicio de excelencia a la comunidad universitaria. Es por esto que establecerá una comunicación directa con los Decanatos y Rectoría para atender las requisiciones en aquellas situaciones de emergencia con prontitud y apoyar en la toma de decisiones diarias en dichas oficinas. Colaborará con el Plan de Trabajo de la Oficina de Planificación en relación a las mejoras permanentes. Actualizará y dará mantenimiento a la flota de vehículos para ofrecer Servicios de Transportación a la Comunidad Universitaria. Estarán disponibles, una guagua de 18 pasajeros y otra guagua de 40 pasajeros para el Programa Atlético. Así como se reestablecerán los servicios de transportación para miembros de la Comunidad Universitaria con necesidades especiales. Las áreas deportivas serán remoleadas y se establecerá un plan para el mantenimiento de las mismas.

El personal de Recursos Físicos tiene entre sus prioridades:

- Habilitar las Residencias en el área de Vespra. Estas Residencias están actualmente albergando a 35 atletas y a medida que se vayan restaurando estarán disponibles para suplir otras solicitudes.
- Mantenimiento a las Residencias ubicadas en el Monte Olimpo.
- Mantenimiento a las Areas Verdes (el equipo será adquirido).
- Reparación a la verjas que dá hacia la Avenida Antonio R Barceló.
- Iluminación del Recinto: se establecerá un Plan de Trabajo para atender este asunto con prioridad.

Es importante que el Personal de Recursos Físicos tenga la oportunidad de Desarrollo Profesional, por lo que desarrollará un programa a estos fines.

### **Recursos Humanos:**

La oficina de Recursos Humanos llevará a cabo un estudio de las Clasificaciones del Personal No-Docente para atender los ajustes necesarios para cumplir con las Reglamentaciones necesarias. Se desarrollará un Programa de Evaluación del Personal No Docente. Mantener un diálogo abierto con los Grupos Sindicales para facilitar los procedimientos con sus representados. La Oficina de Recursos Humanos desarrollará un plan de Desarrollo Profesional para el Personal No-Docente.

### **Seguridad y Vigilancia**

La oficina de Seguridad y Vigilancia establecerá un Plan de Seguridad para la vigilancia en horas de alto riesgo. Estará a cargo de concienciar a la Comunidad Universitaria sobre los

riesgos existentes en el Campus y cómo prevenirla. Se actualizará el Sistema de Información de incidentes en el Campus. Se identificarán mecanismos para el control de acceso vehicular al Recinto. Se establecerán mecanismos de Comunicación de Emergencias para la Comunidad Universitaria. Se establecerá un programa de Desarrollo Profesional para los Oficiales de Seguridad y Vigilancia.

## **OSSOPA**

La oficina de OSSOPA tendrá como prioridad:

- Darle seguimiento a la implantación de programas de preservación ecológica como: reciclaje, reparación y mantenimiento de los umbráculos del vivero del Parque de las Verdes Sombras, mantenimiento a estanque de control de escorrentía, entre otros.
- Dar seguimiento a todos los asuntos que requieran cumplimiento con: Reglamentaciones Federales. EPA, OSHA, Junta de Calidad Ambiental, Departamento de Salud y de Recursos Naturales Ambientales.

---

El plan de trabajo que someto ante ustedes, la Comunidad Universitaria, incluye lo que identifique como las prioridades del Decanato de Administración. Tengan la certeza que todo asunto que compete al Decanato se atenderá con la prioridad y el compromiso que caracterizarán mi gestión como Decana por los cuatro pilares de una administración de Colaboración, Apoyo, Servicio y Avalúo.

Qué así me ayude Dios.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
Cayey, Puerto Rico

**PLAN DE TRABAJO**  
**DECANATO DE ESTUDIANTES**

Sometido por:

Dra. Rochellie Martínez Vivas, Catedrática Asociada  
5 de septiembre de 2014



## TABLA DE CONTENIDO

Introducción .....	3
Oficina de la Decana de Estudiantes.....	3
Avalúo.....	4
Oficina de las Organizaciones Estudiantiles.....	4
Programa Atlético .....	5
Asistencia Económica.....	6
Centro Interdisciplinario de Desarrollo Estudiantil (CEDE) .....	6
Oficina de Intercambio y Estudios Internacionales .....	7
Actividades Culturales .....	7
Servicios Médicos.....	7
Aumentar el sentido de pertenencia con su Alma Máter .....	8
Enlaces con la comunidad.....	8
Referencias.....	9

## **Introducción**

El Decanato de Asuntos Estudiantiles tiene la responsabilidad de desarrollar de una manera efectiva y eficiente todos los servicios que apoyan el quehacer diario de los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Se hace necesario que los servicios que se brinden sean de calidad y el trato con calor humano. De igual forma, complementamos las actividades académicas del Recinto alentando el espíritu de *Alma Máter*. Mi propuesta de trabajo para el Decanato de Asuntos Estudiantiles es una ágil y proactiva que se caracterizará por el diálogo abierto y franco, la comunicación constante con los estudiantes y las oficinas que les ofrecen servicios. De esta forma se crea un terreno fértil para lograr trabajar en equipo. Es mi norte propiciar iniciativas enfocadas en las necesidades de aquellos a quienes servimos, nuestros estudiantes. Este plan de trabajo está fundamentado en los siguientes documentos: *Self-Study Design Proposal Submitted to the Middle States Commission on Higher Education*, Diez para la Década-Agenda para la planificación 2006-2016, Plan Estratégico 2006-2016 y la Declaración de Misión, Metas y Objetivos Generales de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

## **Oficina de la Decana de Estudiantes**

La oficina de la Decana es una de apoyo a los estudiantes y enlace a las diferentes oficinas de servicio. Mediante los servicios que ofrecemos, procuramos contribuir al desarrollo académico y profesional de los estudiantes durante su vida universitaria. Es importante que el equipo de trabajo que componen las oficinas de servicio del Decanato tenga todas las herramientas necesarias para cumplir de forma eficiente con esta encomienda. Implementaré un plan de desarrollo profesional para el personal alineado al mejoramiento de los servicios a los estudiantes. Este plan está alineado a la iniciativa de Eficiencia Administrativa del Rector y se realizará en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, de manera que no se dupliquen esfuerzos.

La comunicación es un elemento muy importante y es la clave del éxito en cualquier servicio, encomienda o actividad. La generación de estudiantes que atiende el Decanato es una muy particular, la cual está impactada por la tecnología con responsabilidades como el trabajo, la familia, los hijos, además de sus estudios universitarios. Consciente de esta realidad se hace necesario mejorar la comunicación con los estudiantes utilizando un medio que sea parte de su entorno natural. Para esto propongo establecer un medio de comunicación mediante mensajes de texto para que cada oficina de servicio del Decanato envíe las fechas límites, anuncios y eventos importantes, los cuales llegarán directamente al teléfono celular de cada estudiante. Este servicio se utilizará como complemento a los diferentes medios de comunicación oficial que utiliza el Recinto. Con esta iniciativa espero mejorar considerablemente la comunicación con los estudiantes e igualmente el recibo de los servicios. De igual forma, reconozco el trabajo del Consejo General de Estudiantes como representantes de los intereses y necesidades del estudiantado y a su vez como enlace entre los estudiantes y la Decana. Mantendré en todo momento la comunicación franca y abierta para atender responsablemente sus peticiones y sugerencias. En relación a la estructura física del Decanato y en colaboración con el Decanato de Administración, me comprometo a velar por el mantenimiento y desarrollo constante de esta área, ya que constituye un espacio de encuentro de los estudiantes.

## **Avalúo**

El obtener la opinión del estudiantado es crucial para mejorar y orientar los servicios hacia sus necesidades. Es importante asegurarme que el sentir de los estudiantes está contenido en las decisiones que voy a tomar para mejorar la comunicación y los servicios que ofrecemos. Propongo desarrollar este proceso de manera íntegra y permanente. Esto no va reñido con un sistema de evaluación interno para cada oficina de servicios para el mejoramiento continuo y sostenido. Colaboraré en todo momento con la Oficina Avalúo Institucional en el desarrollo de iniciativas que redunden en mejorar los procesos y la calidad de los servicios a los estudiantes.

## **Oficina de las Organizaciones Estudiantiles**

Las organizaciones estudiantiles son el foro idóneo para desarrollar las capacidades de liderazgo, trabajo en equipo y destrezas de trabajo organizacional como complemento a la preparación académica de los estudiantes. Este escenario provee una oportunidad única para que los estudiantes participen de actividades profesionales, sociales y recreativas promoviendo la socialización y el sentido de *Alma Máter*. Además, representa un enlace con empresas públicas y privadas, lo cual contribuye al proceso de búsqueda de empleo una vez se gradúen. Para formalizar este esfuerzo y ofrecer una estructura firme para su desarrollo establecí la Oficina de las Organizaciones Estudiantiles.

Visualizo las organizaciones estudiantiles como microempresas, ya que su estructura organizacional requiere el establecimiento de una directiva, reglamentos, código de ética y el manejo de fondos para poder trabajar. Ante esta realidad, se hace necesario que la oficina de las Organizaciones Estudiantiles se convierta en un centro de apoyo, capacitación de estudiantes y profesores mentores y el desarrollo de líderes. Por lo tanto, apoyaré la planificación de programas de educación continua con charlas y talleres de capacitación, en temas tales como: manejo de las finanzas, trabajo en equipo, reclutamiento, liderazgo, servicio comunitario, estructura organizacional, medios para allegar fondos, entre otros. De esta forma, la Oficina contribuirá a la preparación de los estudiantes ante el reto de culminar sus estudios universitarios sin una experiencia formal de trabajo, al igual que los mentores. Además, apoyaré el desarrollo de un manual de procedimientos que sirva de guía para que las organizaciones estudiantiles puedan alinear sus planes de trabajos a los objetivos de la Oficina de Organizaciones Estudiantiles sin que éstas pierdan su individualidad.

Muchas de estas organizaciones son parte de empresas y organismos establecidos a nivel público y privado. Esto nos provee la oportunidad de establecer enlaces colaborativos para facilitar la integración de los estudiantes a la fuerza laboral de este país, por lo que promoveré iniciativas que fortalezcan estos vínculos para el establecimiento y desarrollo a largo plazo de una oficina de empleos. Por último, propongo crear la Sala de Reuniones de las Organizaciones Estudiantiles, la cual será administrada por la Oficina de las Organizaciones Estudiantiles. La misma será un espacio para que las juntas y directivas puedan reunirse, ya que sabemos que los espacios disponibles para que los estudiantes se reúnan son muy limitados.

## **Programa Atlético**

El Programa Atlético reúne a los estudiantes atletas más destacados del Recinto, los cuales tienen una doble responsabilidad: ser estudiantes y mantener un promedio, además, ser atletas. Una de las situaciones más críticas relacionadas a los estudiantes atletas son los hospedajes, los cuales no estaban en condiciones adecuadas para ser utilizadas.

Comencé un proceso de comunicación mediante reuniones grupales e individuales con los estudiantes atletas, una vez nombré al director del Programa Atlético. Además, realicé inspecciones a las residencias para ver las condiciones reales de las mismas. Durante esa inspección me acompañó el director del Programa Atlético, auxiliares de educación física, el director de la Guardia Universitaria y la presidenta del Consejo de Estudiantes. Este grupo al igual que el Rector, la Decana de Administración y el Supervisor de la Propiedad participaron en varias reuniones con los estudiantes atletas donde responsablemente le informamos el estatus del Programa Atlético, la situación real de las residencias, el plan de acción a corto y largo plazo, el calendario de trabajo tentativo para la reparación y entrega de las mismas y se les entregó el reglamento. Durante el proceso realicé reuniones individuales con diferentes atletas que así lo solicitaron.

Actualmente, todas las residencias están reparadas, equipadas y listas para ser asignadas a los estudiantes de acuerdo al plan de trabajo establecido. Cabe destacar la participación y colaboración incondicional del Decanato de Administración, a través de la dirección de la Decana Interina, la Prof. Belma Borrás para el logro de esta meta. El éxito de esta encomienda fue el resultado de una comunicación constante y trabajo en equipo, lo que distinguirá a este Decanato bajo mi administración. Para atender el aspecto de la seguridad, se realizará una tarjeta de identificación como atleta residente, de manera que la guardia universitaria lo pueda identificar fácilmente. Igualmente, se solicitará un turno de guardia en el horario de 10:00 p.m. a 6:00 p.m. para el complejo de residencias VESPRA.

Con el objetivo de cumplir con las necesidades de los estudiantes atletas y poder cumplir con su participación en la Liga Atlética Interuniversitaria (LAI) se inscribieron nuevamente los equipos de béisbol y tenis de campo con la ayuda y el compromiso del Rector, Dr. Mario Medina. Como parte del desarrollo para fortalecer el Programa Atlético se realizarán las compras de equipo deportivo y uniformes para que nuestros atletas representen con orgullo nuestros colores y se considerarán entrenadores(as) calificados(as) con una trayectoria reconocida. El aspecto psicológico es igualmente importante en el desarrollo y rendimiento de los estudiantes atletas. En colaboración con el CEDE propongo coordinar charlas y talleres que incorporen aspectos de rendimiento psicológico y el impacto en su desempeño académico/deportivo. Además, apoyaré iniciativas para fortalecer el proceso de reclutamiento institucional, como la coordinación de los *tryouts* de estudiantes de escuela superior durante el mes de noviembre, cuando los estudiantes inician los procesos de solicitud de ingreso a la universidad. En colaboración con el Decanato de Administración y la Oficina de Planificación y Desarrollo solicitaré remodelar y aumentar las facilidades deportivas dentro del Recinto. Por último, somos cede en los siguientes deportes: eliminatorias y final de campo travesía, final de halterofilia y final de béisbol, actividades que tengo especial interés en mantener. En total cien estudiantes estarán activamente representando los colores de la UPR en Cayey durante el primer semestre.

## **Asistencia Económica**

La meta principal de la oficina de asistencia económica es contribuir al logro del desarrollo académico y profesional de los estudiantes proveyendo las ayudas económicas disponibles para todo estudiante que las solicite y sea elegible. Por lo tanto, es muy importante promover el desarrollo y ampliación de los servicios, unido a una comunicación efectiva a lo largo de la vida universitaria de los estudiantes.

Es importante que tanto los estudiantes como sus padres reciban la información precisa sobre los servicios, procesos y todas las actividades relacionadas con el área de asistencia económica. Lograremos esta meta mediante la publicación de los procesos y fechas límites en los medios electrónicos oficiales del Recinto y su divulgación y seguimiento utilizando la iniciativa de los mensajes de texto de manera complementaria. La recolección de los documentos es muy importante, por lo que facilitaré el proceso a través de la digitalización y publicación de todos los formularios necesarios para completar el expediente, incluyendo el Manual de Asistencia Económica. Todo lo anterior está vinculado a una iniciativa de orientación a través de charlas y conversatorios donde se atenderán las preguntas frecuentes de los estudiantes.

## **Centro Interdisciplinario de Desarrollo Estudiantil (CEDE)**

El CEDE es un centro de consejería acreditado por la *International Association of Counseling Services* (IACS) desde el año 2012. Su misión es ofrecer servicios de consejería, psicología y orientación dirigidos a propiciar la capacidad de los estudiantes para analizar e identificar sus fortalezas y limitaciones en el área personal, educativa y vocacional a la luz de sus proyectos y metas. La prevención es un aspecto importante a considerar, sobre todo cuando hablamos de progreso académico. Este se define de dos formas: desde la perspectiva académica y desde la perspectiva de asistencia económica. Los estudiantes desconocen o se les hace difícil entender estos términos y los procesos que implica, lo que incide de forma negativa en su experiencia universitaria. En atención a este asunto apoyaré los esfuerzos del CEDE en la elaboración de un sistema de referido de identificación temprana dirigido a atender los estudiantes en riesgo de incumplimiento con las normas institucionales de progreso académico. En colaboración con el Decanato de Asuntos Académicos se desarrollarán procesos dirigidos a facilitar la identificación de estos estudiantes y ofrecer servicios de apoyo que facilite el logro de sus metas.

Por otro lado, facilitaré la iniciativa de desarrollo de un grupo de experiencias dirigidas a los estudiantes de nuevo ingreso sobre transición a la vida universitaria. Entre las alternativas a considerarse se encuentra su desarrollo durante la sesión de verano, mediante seminarios o creación de cursos como parte del ofrecimiento de la educación general durante el primer semestre y que éstos sean requisito para los estudiantes de nuevo ingreso. De la misma forma, continuaré facilitando la ayuda y servicios a estudiantes con impedimentos a partir de la identificación de sus necesidades y apoyo con sensibilidad basado en la inclusión. Apoyaré iniciativas para aumentar la divulgación de sus servicios a través de los medios oficiales.

## **Oficina de Intercambio y Estudios Internacionales**

La finalidad de la Oficina de Intercambio es facilitar y coordinar estudios en el extranjero, proveyendo a los estudiantes una experiencia en una universidad fuera de Puerto Rico contribuyendo a enriquecer la formación universitaria de una forma extraordinaria. Es necesario que el estudiantado conozca los beneficios que implica participar de una experiencia de intercambio, por lo que facilitaré actividades que aumenten la divulgación del programa. Como parte de los esfuerzos para fortalecerlo, apoyaré iniciativas que faciliten su integración a los proyectos disponibles en el Departamento de Estado de Puerto Rico para convertir a la UPR en Cayey en el destino académico de estudiantes extranjeros.

En colaboración con el Decanato de Administración trabajaré para que se realice un mantenimiento constante y adecuado de las facilidades de hospedaje que se utilizan para los estudiantes extranjeros que participan del Programa de Intercambio. En colaboración con el Decanato de Asuntos Académicos se auscultarán la creación o participación de procesos que facilite la convalidación de cursos para que los estudiantes no estén pasando de oficina en oficina, donde la Oficina de Intercambio trabaje como facilitadora y gestora del mismo. Igualmente, solicitaré la codificación del curso existente de español como segundo idioma para los estudiantes participantes que no hablen español. Por último y para diversificar los servicios de esta oficina, apoyaré iniciativas que fortalezcan y aumenten las oportunidades de internado de trabajo fuera de Puerto Rico mediante las propuestas y oportunidades de empleo disponibles.

## **Actividades Culturales**

La oficina de Actividades Culturales ofrece un programa de actividades extracurriculares como complemento a la formación académica, cultural, cívica y social del estudiantado, lo que contribuye a su desarrollo personal. Continuaré apoyando la promoción y ampliación del ofrecimiento de actividades variadas. Además, continuaré fortaleciendo las iniciativas para ampliar el vínculo con los departamentos académicos para el desarrollo de actividades extracurriculares. Facilitaré la coordinación de charlas de orientación dirigidas a los directores y profesores sobre los servicios de la oficina para fomentar la participación de la Oficina como complemento a la formación académica. En colaboración con el Decanato de Administración continuaré con el mantenimiento y proyectos de remodelación de los teatros Ramón Frade y Arturo Morales Carrión para mantener los teatros en óptimas condiciones para el uso y disfrute de la comunidad universitaria.

## **Servicios Médicos**

Las facilidades existentes son unas competitivas y adecuadas donde se ofrece un servicio de excelencia a la comunidad universitaria. Continuaré promoviendo su desarrollo sirviendo como facilitadora de propuestas que propendan mejorar y ampliar sus servicios, sin perder de perspectiva que el servicio médico al estudiante y la comunidad universitaria es la prioridad. Además, continuaré promoviendo actividades como clínicas de salud, sangrías, además, de la coordinación de orientaciones de salud dirigidas a estudiantes para contribuir al aspecto de prevención.

## **Aumentar el sentido de pertenencia con su *Alma Mater***

La situación de la transportación de los estudiantes atletas es un asunto altamente importante. Su alto costo impacta negativamente al Programa, limitando su presupuesto. Para atender este asunto propongo auscultar alternativas como reparación de vehículos, participación en subastas o arrendamiento para tener disponible vehículos adecuados para transportar a los equipos para que puedan cumplir con sus compromisos deportivos. Además de tener vehículos disponibles, propongo que se pinten con los colores de la UPR en Cayey y su mascota Cuco para que cuando el equipo opositor los vea llegar sienta la fuerza competitiva de nuestros equipos. Igualmente, propongo pintar el tabloncillo con las líneas correspondientes certificadas por la LAI para los deportes de voleibol y baloncesto, además, de pintar la cara de Cuco en el centro del mismo. Cuento con la colaboración del Decanato de Administración para viabilizar esta propuesta.

Es mi especial compromiso realizar la ceremonia de la *Letra Insignia* para reconocer y resaltar el desempeño de nuestros atletas. Propongo establecer un equipo de trabajo con la participación de estudiantes atletas, el Director Atlético y la Decana de Estudiantes, entre otros colaboradores, para organizar la actividad tomando en consideración todos los elementos necesarios para que la misma sea un éxito.

## **Enlaces con la comunidad**

La misión de la Universidad de Puerto Rico en Cayey integra el servicio comunitario como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. El Decanato de Estudiantes viabiliza esta misión a través de las oficinas de Organizaciones Estudiantiles, Programa Atlético, Servicios Médicos, Actividades Culturales y el CEDE. Continuaré apoyando las iniciativas que promuevan la colaboración, integración y participación de la comunidad externa ampliando los vínculos, de manera que visualicen a Cayey como parte integral de su entorno y centro de actividad académica, cultural y social.

Mi compromiso como Decana es trabajar con entrega y pasión por los estudiantes y estar presente en las actividades del quehacer estudiantil universitario, en la medida de lo posible. Para mí es muy importante compartir con ellos en las diferentes actividades que desarrollen. En el poco tiempo que me he desempeñado como Decana de Estudiantes así lo he hecho y así continuaré haciéndolo porque es la única forma de estar al tanto del sentir del estudiantado de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Para mí es un privilegio estar en esta posición porque me permite ofrecer a los estudiantes toda mi experiencia, capacidad de trabajo y de servicio a favor del desarrollo de una experiencia educativa única, de valor incalculable e inolvidable para los estudiantes.

## **REFERENCIAS**

Declaración de Misión, Metas y Objetivos Generales de la Universidad de Puerto Rico en Cayey

Diez para la Década-Agenda para la planificación 2006-2016

Plan Estratégico 2006-2016

Planes de Trabajo (2014-2015)-Oficinas del Decanato de Estudiantes

Self-Study Design Proposal Submitted to the Middle States Commission on Higher Education,