

Programa Administración de Sistemas de Oficina
Plan Estratégico 2013-2018 (M. Pinto)

Meta 1: Proveer una educación de excelencia que desarrolle profesionales capaces y efectivos.					
Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
1.1 Determinar y analizar las características del estudiante que está ingresando.	<p>Desarrollar un cuestionario para identificar las características del egresado ingresado.</p> <p>Administrar el cuestionario durante el primer semestre académico.</p> <p>Preparar un informe analizando los resultados del cuestionario y discutirlo con la facultad y el personal administrativo.</p> <p>Utilizar los resultados del mismo para planificar la oferta académica, realizar revisiones curriculares y diseñar estrategias innovadoras.</p>	<p>Facultad</p> <p>Facultad y personal administrativo.</p> <p>Directora y facultad</p> <p>Directora y Comité de Currículo.</p>	<p>Administrar el cuestionario.</p> <p>Informe con resultados del cuestionario.</p> <p>Análisis de los resultados y acciones transformadoras.</p>	<p>Primer semestre de cada año académico por los próximos cinco años.</p> <p>Al finalizar el primer semestre académico.</p>	En proceso

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
<p>1.2 Realizar orientación y asesoría individual a los estudiantes de nuevo ingreso para maximizar sus oportunidades de éxito en el programa.</p>	<p>Diseñar cuestionario para estudiantes de nuevo ingreso donde se identifique metas y planes futuros.</p> <p>Fortalecer la colaboración entre los consejeros y asesores académicos de la FAE, al igual que de otras facultades para el beneficio de nuestros estudiantes y los que deseen realizar una segunda concentración.</p> <p>Ampliar la base de datos que se mantiene y maneja la Dra. M. Burgos para incluir información que nos permita comunicarnos más efectivamente con los estudiantes.</p> <p>Fortalecer y dar a conocer más la página de Facebook que se mantiene de ADSO entre los estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>Fomentar que se inscriban en la asociación estudiantil AESO.</p>	<p>Directora Asesora académica</p> <p>Facultad y personal administrativo.</p> <p>Asociación estudiantil.</p>	<p>Análisis de los resultados del cuestionario.</p> <p>Establecer estrategias y actividades que respondan a las necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>Evaluación por parte de los estudiantes del servicio provisto en la asesoría.</p> <p>Base de datos que se utilice para múltiples propósitos y necesidades.</p> <p>Lista de estudiantes amigos de la página de Facebook.</p> <p>Lista de estudiantes que son miembros de AESO.</p>	<p>Durante el primer semestre académico.</p> <p>Envío de mensajes y notificaciones utilizando la base de datos.</p> <p>Aumento de número de estudiantes que son amigos en la página.</p> <p>Aumento en matrícula de AESO.</p>	<p>En proceso</p>

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
1.3 Motivar a los estudiantes a completar una segunda concentración.	Proveer información en cuanto a los beneficios de completar una segunda concentración y recomendar que visiten el Decanato de Asuntos Estudiantiles para la orientación adecuada.	Asesor académico Director Facultad	Por ciento de estudiantes que estén completando una segunda concentración.	Continuo	En proceso
1.4 Motivar a los estudiantes a continuar estudios graduados.	Proveer la información y motivarlos a que se orienten en cuanto a las alternativas disponibles en el Recinto.				
1.5 Revisar anualmente los cursos medulares en cuanto a pertinencia, contenido, estrategias de enseñanza y avalúo de competencias a desarrollar en los estudiantes.	Revisar la literatura anualmente para determinar tendencias y conceptos nuevos en el área de la gerencia administrativa.	Director Facultad Comité de Currículo	Cambios curriculares que respondan a los diferentes planes de acción.	Final del segundo semestre académico	En proceso
1.6 Revisiones que demuestren el nuevo profesional que desarrolla el programa, gerente administrativo.	Continuar con la coordinación de los cursos y recopilar el insumo y recomendaciones para discutir y analizar a la luz de las mismas con el Comité de Currículo.				

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
1.5 Cambiar el nombre del programa académico y el del grado que se otorga.	<p>Realizar la debida revisión de literatura que sustente el cambio de nombre y el grado que se otorga.</p> <p>Preparar la propuesta para someterla al Comité de Currículo de la FAE.</p> <p>Someter la propuesta al Senado Académico.</p> <p>Someter la propuesta a la VPAA y ellos a su vez al Consejo de Educación de PR.</p>	Director Facultad Comité de Currículo	Aceptación de la propuesta en los diferentes foros de acuerdo al proceso establecido.	Finales del 2014	En proceso
1.6 Realizar comparaciones <i>benchmark</i> con otros programas e instituciones para continuar con el proceso de mejoramiento continuo.	Comparar la oferta académica, servicios y empleabilidad de los egresados con otras instituciones.	Director Facultad Comité de Acreditación Comité de Currículo	Resultados de las comparaciones y cambios de acciones transformadoras que respondan a la evaluación de la información obtenida.	Al finalizar cada año académico.	En proceso

Meta 2: Admitir como mínimo cincuenta estudiantes de nuevo ingreso anualmente.					
Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
2.1 Promocionar el programa a través de diferentes medios para dar a conocer la excelencia del mismo y el nuevo enfoque hacia el desarrollo de un gerente administrativo.	<p>Realizar comunicados de prensa.</p> <p>Diseñar material promocional.</p> <p>Enviar material promocional a las escuelas superiores.</p> <p>Invitar a los consejeros de las escuelas superiores a visitar nuestras facilidades.</p> <p>Realizar actividades de promoción, tales como casa abierta y otras.</p>	<p>Director</p> <p>Facultad</p> <p>Asesora académica</p> <p>Junta Consultiva</p> <p>Comités ADSO</p>	<p>Copia de los diferentes materiales promocionales.</p> <p>Récord de las actividades realizadas.</p> <p>Aumento en la matrícula en 10%.</p>	<p>Anualmente</p> <p>Octubre y noviembre</p>	En proceso.

Meta 3: Desarrollar estrategias para retener los estudiantes en el programa.

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
3.1 Implantar estrategias y enfoques innovadores que ayuden a retener los estudiantes admitidos en el programa.	<p>Ofrecer asesoramiento efectivo y agresivo a los estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>Trabajo coordinado entre facultad, asesoría y administración para demostrar los beneficios del programa para su futuro.</p> <p>Ofrecer siempre como alternativa al que no desee continuar en el programa que tome la segunda concentración en ADSO.</p> <p>Enviar periódicamente material informativo y promocional.</p>	Director Facultad Asesor académico	<p>Aumento en la retención. Mantener la tasa de retención en 70% o más.</p> <p>Aumento en los estudiantes que estén haciendo una segunda concentración.</p> <p>Mantener la tasa de graduación en un mínimo de 45%.</p>	Anualmente, con mayor énfasis en el primer semestre académico.	En proceso.

Meta 4: Reclutar y mantener personal docente y administrativo altamente cualificado.

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
4.1 Mantener el 100% de los docentes con grado doctoral y lograr que el Recinto abra las convocatorias para reclutar al menos dos docentes con nombramiento probatorio.	Someter carta de petición al Decano exponiendo la situación de ADSO en cuanto al reclutamiento docente y cómo las plazas de las últimas 5 jubilaciones no han sido sustituidas.	Director Decano de la FAE Rectora RRP	Convocatorias. Nuevos reclutamientos docentes.	2013-2014	En proceso.
4.2 Mantener personal administrativo suficiente y adecuado que permita ofrecer los servicios y proveer el apoyo necesario a la directora.	Someter carta de petición al Decano solicitando apoyo administrativo y preparar el programa para la posible jubilación en los próximos dos años de nuestra asistente.	Director Decano de la FAE	Apoyo administrativo necesario.	2013-2014	En proceso

Meta 5: Instalaciones físicas adecuadas y equipo tecnológico actualizado y eficiente.					
Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
5.1 Mantener las instalaciones físicas en óptimas condiciones, tanto en las oficinas como en los salones de clase.	<p>Desarrollar un plan de reposición de equipo tecnológico para cada salón de clase que contenga equipo.</p> <p>Decomisar equipo obsoleto que aún se encuentre en los salones o en las oficinas administrativas.</p> <p>Contar con apoyo técnico para mantener el funcionamiento de los equipos en condiciones adecuadas para ofrecer los cursos.</p>	<p>Director Decano de la FAE Facultad Personal administrativo Estudiantes</p>	<p>Plan de reposición de equipo.</p> <p>Sustitución de equipos obsoletos.</p> <p>Decomización de equipo que no se utiliza.</p> <p>Equipo tecnológico en buenas condiciones y funcionando eficientemente.</p>	2013-2014	En proceso.

Meta 6: Contribuciones intelectuales y descubrimiento de nuevo conocimiento.

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
6.1 Fomentar y apoyar las contribuciones intelectuales de los profesores a través de la investigación y la publicación de artículos.	<p>Proveer las estructuras necesarias y el tiempo para la investigación.</p> <p>Estimular y apoyar la publicación en revistas arbitradas.</p> <p>Fomentar y apoyar las presentaciones arbitradas en y fuera de PR.</p>	<p>Director</p> <p>Departmental Curriculum Committee</p> <p>School of Business Dean</p> <p>Campus Administrative Board</p>	<p>Research projects done</p> <p>Presentations at workshops and seminars</p>	Continuamente	En proceso

Meta 7: Fomentar y desarrollar una cultura de educación continua y aprendizaje para toda la de vida.

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
7.1 Fomentar y desarrollar una cultura de educación continua entre los docentes, personal administrativo, egresados y estudiantes.	<p>Apoyar la participación de los profesores y del personal administrativo en actividades de enriquecimiento profesional.</p> <p>Organizar actividades profesionales para los profesores, personal administrativo, egresados, estudiantes y la comunidad en general.</p> <p>Coordinar actividades de retorno de egresados para mantener los vínculos con el programa y auscultar la posibilidad de organizar una asociación de exalumnos.</p>	<p>Director</p> <p>Facultad</p> <p>Personal administrativo</p> <p>Comités de ADSO</p> <p>Asociación estudiantil</p> <p>Junta Consultiva</p>	<p>Certificados de participación.</p> <p>Evidencia de las actividades realizadas.</p> <p>Evaluación por parte de los participantes en las diferentes actividades.</p> <p>Copia del material instruccional entregado.</p> <p>Lista de participantes.</p>	<p>Continuo</p> <p>Anualmente</p>	En proceso

Meta 8: Mantener una cultura de avalúo del aprendizaje.

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
8.1 Mantener y mejorar el Plan de Avalúo del Aprendizaje y utilizar sus resultados para mejorar el programa de estudio.	<p>Continuar evaluando las competencias que desarrolla el programa de manera sistemática.</p> <p>Analizar y utilizar los resultados del avalúo de las diferentes competencias.</p> <p>Establecer medidas correctivas o transformadoras utilizando como base los resultados del avalúo.</p> <p>Estar en un proceso de mejoramiento continuo de los procesos y de los objetivos de aprendizaje.</p>	Director Facultad Comités de ADSO Coordinador de acreditación ACBSP Estudiantes Junta Consultiva	<p>Resultados y análisis de los mismos.</p> <p>Acciones transformadoras.</p> <p>Revisión curricular.</p> <p>Mejoramiento continuo de los procesos y el aprendizaje.</p>	Continuo Anualmente	En proceso

Meta 9: Mantener la acreditación con el Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP).

Objetivos Estratégicos	Planes de acción	Responsabilidad	Medida de éxito	Tiempo	Comentarios
<p>9.1 Mantener la acreditación que ostenta el programa con el Accreditation Council for Business Schools and Programs.</p>	<p>Mantener el cumplimiento de los seis estándares de la agencia acreditadora.</p> <p>Someter el informe de seguimiento cada dos años <i>Quality Assurance Report</i>.</p> <p>Participar en las actividades anuales de la agencia acreditadora y otras disponibles.</p>	<p>Director Facultad Coordinador de acreditación Decano de la FAE</p>	<p>Aceptación por parte de la ACBSP de los informes sometidos bianualmente.</p> <p>Certificado de participación en la conferencia anual de la ACBSP.</p>	<p>Septiembre 2014</p> <p>Septiembre 2016</p> <p>Septiembre 2018</p> <p>Junio de cada año</p>	<p>En proceso</p>