



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE RELACIONES PÚBLICAS
DECRETO PRESIDENCIAL N° 921 DEL 4 DE ABRIL DE 1972 - RESOLUCIÓN CNU-SP-RI-141/2004 - G.O. N° 37.926 DEL 28 DE ABRIL DE 2004
MIEMBRO INSTITUCIONAL DE LA CONFIARP

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE RELACIONES PÚBLICAS (IUDERP) - 2013

A. FUNDAMENTACIÓN

Este plan se fundamenta en el Reglamento Interno y en los lineamientos del Plan Estratégico del IUDERP; tiene como propósito establecer las acciones que se ejecutarán durante el año 2013 y enunciar los proyectos previstos en el mediano plazo.

B. ACTIVIDADES DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

1. Ejecutar la siguiente programación académica del primer semestre 2013:
 - Curso Propedéutico
 - Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
 - Licenciatura en Relaciones Públicas
 - Pasantías
 - Servicio Comunitario
 - Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

2. Elaborar y desarrollar la siguiente programación académica del segundo semestre 2013:
 - Curso Propedéutico
 - Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
 - Licenciatura en Relaciones Públicas
 - Pasantías
 - Servicio Comunitario
 - Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

3. Elaborar la programación académica del primer semestre 2014:
 - Curso Propedéutico
 - Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
 - Licenciatura en Relaciones Públicas
 - Pasantías
 - Servicio Comunitario
 - Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

4. Formular y activar las siguientes líneas de investigación:
 - Evolución histórica de las Relaciones Públicas en los siglos XX y XXI
 - Relaciones Públicas en la actividad socio-productiva
 - Relaciones Públicas en la Administración Pública venezolana
 - Teoría y praxis de Relaciones Públicas
 - La enseñanza de Relaciones Públicas en América Latina
 - Relaciones Públicas y el Servicio Comunitario en Venezuela

5. Programar y desarrollar el asesoramiento, tutoría, entrega, presentación y evaluación de los Trabajos de Grado (TG) y Trabajos Especiales (TE).

6. Continuar el desarrollo del Diseño Curricular del IUDERP, con las modificaciones realizadas y remitidas al MPPEU, mediante los dos Componentes aprobados y las cuatro competencias establecidas en los perfiles de egreso (comunicador, gerente, investigador y docente) para la actualización y transformación de las Carreras de TSU y Licenciatura en Relaciones Públicas.

7. Informar permanentemente al MPPEU los avances y aplicaciones que realiza el IUDERP para contribuir con la transformación de la Educación Universitaria en el país.

8. Aplicar los procedimientos aprobados en el Consejo Académico para garantizar que se logren los propósitos de las siguientes unidades curriculares: Deontología, Metodología de la Investigación, Seminario de Trabajo de Grado y Ética Profesional.

9. Incorporar en las estrategias docentes de las unidades curriculares que lo requieran, el **estudio de casos**, como forma de establecer una visible relación entre la teoría y la práctica.

10. Aplicar con prioridad las siguientes disposiciones:

- Ley de Universidades.
- Ley Orgánica de Educación.
- Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios.
- Reglamento Interno del IUDERP.
- Instructivo para el Vocero de Aula.
- Instructivo del Curso Propedéutico.
- Reglamento de Menciones Honoríficas por rendimiento estudiantil.
- Reglamento de Servicio Comunitario para estudiantes del IUDERP.
- Instructivo de acompañamiento académico.
- Instructivo para el funcionamiento de las Cátedras del IUDERP.
- Normas internas sobre Trabajos Especiales y Trabajos de Grado.
- Normas sobre las becas y otros beneficios estudiantiles en el IUDERP.
- Normas para las pasantías estudiantiles del IUDERP en empresas e instituciones.
- Instructivo del Control Docente.

11. Elaborar para su aprobación los reglamentos e instructivos académicos y administrativos previstos para su aplicación en 2013.

12. Ejecutar el acuerdo académico previsto en Control de Estudios con los docentes para mejorar los compromisos de asistencia y la evaluación de los estudiantes y de los profesores.

13. Desarrollar y controlar el Programa de Pasantías.

14. Programar y ejecutar el Servicio Comunitario conforme al Reglamento respectivo.

15. Elaborar el Rediseño Curricular del Instituto conforme a las disposiciones emitidas por el MPPEU y al Proyecto aprobado en Consejo Directivo del IUDERP.

C. ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS

1. Diseñar e impartir un Diplomado en Formación Docente con valor académico para la acreditación en el postgrado a los profesores del IUDERP y otros docentes interesados.
2. Impartir el segundo Diplomado en Relaciones Públicas y Protocolo con valor académico para la acreditación en el postgrado.
3. Formular el Plan Anual de Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión del IUDERP.
4. Programar y realizar, al inicio de cada semestre, un (1) taller de Integración Académica para intercambiar opiniones sobre la capacitación docente y acordar el desarrollo de cursos de actualización de los profesores durante el año.
5. Programar y desarrollar la cuarta jornada de autoevaluación institucional del IUDERP con la participación de los directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y obreros.
6. Programar e impartir un taller de Extensión y Capacitación en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre y noviembre.
7. Publicar una revista para difundir información y avances de los estudios de Relaciones Públicas en el país.
8. Formular y aprobar el Plan Estratégico del IUDERP 2013-2018 y elaborar el Plan Anual de Actividades Anuales 2014.
9. Elaborar y aprobar el Código de Ética de la Institución.
10. Redimensionar la programación de las actividades y proyectos del servicio comunitario de los TSU, para lograr la efectiva integración de los estudiantes del IUDERP con las comunidades.

11. Ofrecer los Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión del Instituto a la Comunidad Universitaria, a los Consejos Comunales de Santa Rosalía, a los Organismos Públicos y Privados y a los públicos nacionales e internacionales interesados en el área de Relaciones Públicas que se imparte en el país.
12. Tramitar al MPPPEU la documentación requerida para las dos (2) graduaciones de TSU y Licenciados previstas en 2013.
13. Programar y realizar en espacios académicos, apropiados y acordes con el nivel universitario del IUDERP, dos (2) actos de grado de TSU y de Licenciados en Relaciones Públicas.
14. Fortalecer las vinculaciones académicas del IUDERP en el país mediante la participación en la Red de Instituciones Universitarias con carreras de Relaciones Públicas en Venezuela.
15. Coordinar con las instancias que corresponda, la divulgación, el uso y aplicación de los productos académicos que se generan en el IUDERP.
16. Programar y realizar el proceso de selección de profesionales aspirantes a ingresar como profesores del IUDERP, para su consideración por el Consejo Directivo.
17. Propiciar y apoyar la participación del IUDERP en seis (6) eventos académicos nacionales y dos (2) eventos internacionales.
18. Establecer el mecanismo administrativo necesario para que a través de las instancias creadas al efecto, se formalice la atención apropiada a estudiantes y profesores.
19. Continuar el programa para llevar el registro, seguimiento y participación de los egresados del IUDERP, según lo establecido en el Instructivo correspondiente.
20. Incorporar las revistas y libros requeridos para mantener la constante renovación de la Biblioteca y mantener el registro de usuarios conforme lo establecido por el MPPEU.

21. Elegir al representante de los egresados al Consejo Directivo y al Consejo Académico del Instituto en el primer trimestre 2013.
22. Mantener la evaluación docente y activar el sistema de estímulos aprobado para el rendimiento estudiantil, excelencia docente y eficiencia administrativa.
23. Apoyar el desarrollo institucional de las Coordinaciones de Investigación, de Extensión y de Relaciones Públicas.
24. Activar el funcionamiento de las Comisiones de Servicio Comunitario, Bienestar Estudiantil, Asesoría Académica Estudiantil, Comisión de Equivalencias y Comisión de Currículo.
25. Iniciar la Organización del Grupo de Teatro del Instituto.
26. Organizar la Coral del IUDERP.
27. Establecer convenios universitarios e interinstitucionales, para fortalecer las actividades culturales, deportivas y sociales en la Comunidad Universitaria.
28. Establecer convenios académicos, nacionales e internacionales, que fortalezcan la docencia, investigación y extensión universitaria del IUDERP.
29. Mantener activos los nueve (9) convenios internacionales y los dos (2) convenios nacionales firmados por el IUDERP.
30. Mantener relaciones de colaboración permanentes con el MPPEU, especialmente con la Dirección de Supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Universitaria y con la Oficina de Planificación del Sector Universitario - OPSU.
31. Publicar los boletines informativos del IUDERP.
32. Mantener vigente el trámite de equivalencias mediante el Convenio con la Universidad del Zulia.
33. Elaborar el Informe de Gestión 2013 y remitirlo al MPPEU.

34. Coordinar el uso de los espacios necesarios para la práctica de deportes en la sede del Instituto y en instalaciones que se adapten a los requerimientos del IUDERP.
35. Promover la realización del Tercer Encuentro de Instituciones Universitarias con Carreras de Relaciones Públicas.
36. Realizar doce (12) reuniones del Consejo Directivo y once (11) del Consejo Académico.
37. Realizar treinta (30) reuniones con los Voceros de Aula.
38. Organizar el concurso y programar la entrega de la Distinción a la Excelencia Docente "Pedro Emergildo Merchán" en marzo 2013.

D. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos del IUDERP con base en el organigrama aprobado por el Consejo Directivo.
2. Organizar talleres operativos para divulgar en la Comunidad Universitaria los procedimientos funcionales y de desarrollo institucional.
3. Aplicar el Plan de Relaciones Públicas del IUDERP que incorpore la participación de los públicos internos y la vinculación nacional e internacional del IUDERP.
4. Remitir periódicamente las notas de prensa que se requieran a los medios de comunicación.
5. Elaborar el Manual de Imagen, Identidad y Estilo del Instituto, para organizar la Carpeta Corporativa del IUDERP.
6. Organizar los eventos académicos y profesionales que se programen para conmemoración del 49º aniversario de creación del IUDERP.
7. Finalizar el programa de sistematización y digitalización de los procesos internos del IUDERP: Archivos académicos y administrativos, control

de estudios, auditoría, balance y estados financieros, facturación, estadísticas y datos académicos y administrativos.

8. Continuar, junto con otros organismos, las gestiones conducentes a la aprobación de la Ley de Ejercicio de las Relaciones Públicas.
9. Realizar los procesos de inscripción de las cuatro (4) fases de los dos (2) semestres del año 2012.
10. Garantizar la transformación, la incorporación en las redes sociales y el desarrollo de la página web del IUDERP: www.iuderp.edu.ve a partir de febrero de 2013.
11. Llevar los registros contables, elaborar los libros respectivos y presentar la rendición de cuentas a la Junta Directiva y al Consejo Directivo del IUDERP para dar cumplimiento al Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios y el Reglamento Interno del IUDERP.
12. Remitir al MPPEU el Balance Financiero requerido.
13. Ejecutar el presupuesto de 2013.
14. Formular el presupuesto de 2014.
15. Realizar las adquisiciones de equipos y de materiales oportunamente, para garantizar el normal funcionamiento del Instituto.
16. Formular y desarrollar el Plan de las Actividades de Extensión del IUDERP.
17. Realizar los trámites laborales con los organismos que corresponda para garantizar la salud y el bienestar de los trabajadores del Instituto y mantener al día los requerimientos establecidos en la legislación vigente.
18. Establecer un procedimiento interactivo de información oportuna para formalizar y mejorar la atención de los públicos externos e internos.

19. Diseñar e instalar en el mediano plazo un programa integral de gestión y control en versión digital para mejorar el funcionamiento académico y administrativo.
20. Garantizar la finalización de los trabajos de remodelación de la sede del IUDERP en el mes de enero y su posterior adaptación a la labor educativa en febrero 2013.
21. Establecer mediante programas, el mantenimiento de las instalaciones.
22. Actualizar el inventario de los bienes del Instituto.
23. Aplicar la programación prevista para la cobranza oportuna de las mensualidades y así cumplir en las fechas establecidas con el pago al personal y proveedores.
24. Presentar anualmente al Consejo Directivo las necesidades de ajustes del valor de la matrícula e informar al MPPEU la decisión, conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes.
25. Revisar y practicar las medidas de seguridad en tiempos normales y en casos de emergencia.
26. Aplicar un programa permanente de adiestramiento en el Instituto para mejorar la atención al público y el manejo interno de las oficinas.
27. Establecer el funcionamiento administrativo del IUDERP conforme lo establece el documento que crea la **Asociación Civil sin fines de lucro "Instituto Universitario de Relaciones Públicas". Fue protocolizado el 30 de agosto de 2011 en el Registro Público Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital.**
28. Designar un Comité Institucional que se encargará de programar, organizar y desarrollar la Conmemoración del 50º aniversario del IUDERP en noviembre de 2014.

E. PROYECTOS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL IUDERP

1. Organización del espacio de la sede remodelada con los dispositivos tecnológicos requeridos para mejorar el funcionamiento de las actividades académicas y administrativas.
2. Portal de Internet para establecer la interacción con la comunidad universitaria y público interesado.
3. Curso de Locución en el IUDERP.
4. Maestría y Doctorado en Relaciones Públicas
5. Universidad de Relaciones Públicas.
6. Plano preliminar para la ampliación de la sede actual o la construcción de una nueva sede.
7. Constitución de la Asociación de Egresados del IUDERP.

F. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Las actividades regulares del Plan se realizarán conforme al Cronograma 2013 y el seguimiento estará a cargo de la Junta Directiva, del Consejo Directivo, Consejo Académico, Directivos y Coordinadores del IUDERP, con la participación y compromiso de los profesores, estudiantes, empleados y obreros. El Plan se evaluará al final de cada semestre.

G. APROBACIÓN DEL PLAN

El Plan Anual de Actividades del IUDERP fue aprobado en la reunión del Consejo Académico celebrada el 04 de noviembre de 2012.

Caracas, 04 de diciembre de 2012.