



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
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) – 2015

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 2015 y enunciar los proyectos previstos en el mediano plazo.

B. ACTIVIDADES DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

1. Ejecutar la siguiente programación académica del primer semestre 2015:
 - Curso Propedéutico
 - Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
 - Licenciatura en Relaciones Públicas
 - Pasantías
 - Servicio Comunitario
 - Trabajos Especiales (TSU)
 - Trabajos de Grado (Licenciatura)
 - Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

2. Elaborar y desarrollar la siguiente programación académica del segundo semestre 2015:

- Curso Propedéutico
- Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
- Licenciatura en Relaciones Públicas
- Pasantías
- Servicio Comunitario
- Trabajos Especiales (TSU)
- Trabajos de Grado (Licenciatura)
- Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

3. Elaborar la programación académica del primer semestre 2016:

- Curso Propedéutico
- Técnico Superior Universitario en Relaciones Públicas
- Licenciatura en Relaciones Públicas
- Pasantías
- Servicio Comunitario
- Trabajos Especiales (TSU)
- Trabajos de Grado (Licenciatura)
- Diplomados, Talleres y Cursos de Extensión

4. Formular y activar las siguientes líneas de investigación:

- Evolución histórica de las Relaciones Públicas en América Latina
- Relaciones Públicas en la gerencia socio-productiva
- Relaciones Públicas en la Administración Pública venezolana
- Teoría y praxis de Relaciones Públicas
- La enseñanza de Relaciones Públicas
- Relaciones Públicas y el desarrollo comunal
- Ética en el ejercicio de las Relaciones Públicas

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

6. Implementar el desarrollo del nuevo Diseño Curricular del IUDERP, 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 MPPEUCT 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.
 - Reglamento del Consejo Directivo.
 - Reglamento del Consejo Académico.
 - Instructivo del Protocolo Universitario para Actos de Grado en el IUDERP.
 - Instructivo para exámenes de recuperación.
11. Elaborar para su aprobación los reglamentos e instructivos académicos y administrativos previstos para su aplicación en 2015.
 12. Ejecutar el acuerdo académico previsto en Control de Estudios con los docentes para mejorar los compromisos de asistencia, puntualidad, entrega de notas y 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. Programar, ejecutar y controlar la elaboración, entrega y presentación que corresponda de los Trabajos Especiales y Trabajos de Grado.
 16. Mantener comunicación permanente con los estudiantes mediante el desarrollo de las Mesas de Trabajo.

C. ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS

1. Diseñar e impartir un Diplomado de Docencia en Educación Universitaria 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 con base en el Programa Permanente de Capacitación Docente (PPCD).
5. Programar y desarrollar la quinta 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 Universitaria en los meses de febrero, junio y noviembre.
7. Estudiar la posibilidad de 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 2015-2020 y elaborar el Plan Anual de Actividades 2016.
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 MPPPEUCT la documentación requerida para las dos (2) graduaciones de TSU y Licenciados previstas en 2015.
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 estudios 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 tres (3) eventos académicos nacionales y un (1) evento internacional.
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 a los requerimientos del MPPEUCT.
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 MPPEUCT.
21. Elegir al representante estudiantil, profesoral y de los egresados ante el Consejo Directivo y el Consejo Académico, así como también a los Coordinadores de las Cátedras del TSU y la Licenciatura del Instituto en el primer trimestre 2015.
22. Mantener la evaluación docente y activar el sistema de estímulos aprobado para el rendimiento estudiantil, excelencia docente y eficiencia administrativa.
23. Adaptar las actividades de las Coordinaciones de Investigación, de Extensión y de Relaciones Públicas a lo establecido en la reforma del Reglamento Interno del IUDERP.

24. Activar el funcionamiento de las Comisiones de Servicio Comunitario, Bienestar Estudiantil, Asesoría Académica Estudiantil, Equivalencias y Currículo cuando el Consejo Directivo lo considere necesario.
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 MPPEUCT, 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 2015 y remitirlo al MPPEUCT en enero 2016.
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 Estudios de Relaciones Públicas y colaborar con la Universidad que asuma dicha responsabilidad en febrero 2015.

36. Realizar once (11) reuniones del Consejo Directivo y diez (10) del Consejo Académico.
37. Realizar veintisiete (27) 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 2015.
39. Organizar el Concurso y programar la entrega del Premio a la investigación “Pedro Luis Díaz García” en 2015.
40. Elaborar los planes para los exámenes de recuperación semestral.

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 Instituto..
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 complementar la conmemoración del 50° aniversario de creación del IUDERP que finaliza el 09-11-2015.
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 los dos (2) semestres del año 2015.
10. Garantizar que se mantenga en 2015 el excelente funcionamiento observado en 2014 de la página web del IUDERP: www.iuderp.edu.ve
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 MPPEUCT el Balance Financiero requerido.
13. Ejecutar el presupuesto de 2015.
14. Formular el presupuesto de 2016.
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. Mantener en funcionamiento el Comité de Seguridad y 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 el funcionamiento de la terraza y su posterior adaptación para la labor educativa a partir de marzo de 2015.

21. Establecer mediante programas de control y seguimiento el mantenimiento de las instalaciones de la sede.
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 MPPEUCT 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. Considerar en lo que corresponda la aplicación en el IUDERP del 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. Establecer y aplicar medidas de seguridad en los archivos de expedientes.
29. Elaborar la estructura de costos conforme lo establecido en la legislación vigente y en los requerimientos del MPPEUCT.

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

1. Dispositivos tecnológicos 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. Asociación de Egresados del IUDERP.

F. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Las actividades regulares del Plan se realizarán conforme al Cronograma 2015 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

Los lineamientos del Plan Anual de Actividades del IUDERP fueron aprobados en la reunión del Consejo Directivo celebrada el 02 de diciembre de 2014 y la versión definitiva del Plan para su envío al MPPEUCT fue aprobada en el Consejo Directivo realizado el 13 de enero de 2015.

Caracas, 13 de enero de 2015