

VICERRECTORIA EJECUTIVA

MEMORIA ANUAL 1986

*DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
ACADEMICA*

RECIBIDO 23 JUL. 1986
Bul. 113-8

CONSOLIDADO DE LOS INFORMES TRIMESTRALES CORRESPONDIENTES A LAS
DEPENDENCIAS DE LA DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 1986

I. INTRODUCCION

Este informe recopila los puntos más relevantes planteados por las diferentes Unidades de los Departamentos de "Servicios de Apoyo Académico y Cocurriculares". Se expresa a través de un análisis comparativo entre las actividades programadas en el proyecto de presupuesto, correspondiente al año 1986 y las actividades realizadas. Tratando de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en la programación anual.

II. DESARROLLO -Resumen Analítico por Departamento-

A. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO ACADEMICO

Conformado por las Unidades de Admisiones, Registro, Crédito Educativo, Apoyo a Programas Especiales y Orientación Académica Estudiantil.

1. Unidad de Admisiones

Como objetivos generales y básicos para este año, la Unidad de Admisiones planteó la necesidad de:

- Reiniciar una campaña promocional intensiva, con el fin de dar a conocer ampliamente la institución a los estudiantes de término de Educación Media (Bachillerato) y a la vez captar candidatos para ingresar al INTEC.

- Coordinar e integrar, con la Unidad de Apoyo a Programas Especiales, las acciones relacionadas con admisión a estudiantes de Post-grados y Maestrías.

A continuación se presentan, entre otras, actividades y datos estadísticos del trimestre que revelan el grado de cumplimiento a estos objetivos:

a) Relacionados con la Promoción

- Se realizaron contactos permanentes con Directores y Orientadores de planteles escolares.
- Se visitaron 48 planteles escolares, impartiendo charlas en 28 (58.0%) de ellos.
- De los 28 planteles donde se ofrecieron charlas, el 86.0%(24) corresponde al Sector Privado y el 14.0% (4) restante al Sector Público.
- Un total de 1,544 asistieron a las charlas ofrecidas en los 28 planteles.
- Celebración del Encuentro INTEC '86 donde asistieron aproximadamente unos 350 estudiantes de término de bachillerato en Liceos Públicos y Colegios Privados.
- Se envió material informativo-promocional a varios liceos matutinos y nocturnos de la ciudad y del interior del país.
- Participación activa de la Unidad de Apoyo a Programas Especiales, en las actividades de promoción a los programas de Post-grados y Maestrías.

- Coordinación de actividades, vinculadas a matriculación e inscripción de Post-grado y Maestría, entre la Unidad de Apoyo a Programas Especiales y el Area de Función Interna de la Unidad de Admisiones.

b) Relacionados con Admisión

- Se recibieron, para el trimestre, a través de las Unidades de Admisiones y Apoyo a Programas Especiales, unos 344 expedientes de nuevo ingreso, de los cuales el 32.0% (110) correspondió a Licenciatura y el 68.0% (234) a Post-grados y Maestría.
- De los 344 expedientes de nuevo ingreso, el 83.4% (287) fue admitido.
- De los 287 admitidos, el 18.0% (53) correspondió al Nivel de Licenciatura; el 56.0% (160) a Maestrías y el 26.0% (74) a Post-grados.
- De los 53 admitidos en Licenciatura el:
 - 62.3% (33) correspondió a la Facultad de Ingeniería; el 26.4% (14) a Ciencias Sociales y el 11.3% (6) restante a Ciencias de la Salud.
 - El 60% (32) correspondió al sexo masculino y el 40% (21) al femenino.
 - 9% (5) correspondió a extranjeros.
 - 55.0% (29) correspondió a jóvenes en edad entre los 19 y 21 le sigue a los de 25-27 años con el 15.0% (8), de 22 a 24 años

el 13.0% (7) con más de 23 años el 11.0% (6), y por último con 16 a 18 años de edad el 6% (3).

° 45.3% (24) procede del Sector Privado -Colegios-, el 28.3% (15) del Sector Público -Liceos-; y el 26.4% (14) transferidos -Universidades-.

- De los 160 admitidos a Nivel de Maestría el 41.0% corresponde a Alta Gerencia; el 14.0% (23) Ingeniería de Estructura; el 27.0% (43) Administración de la Construcción; el 18.0% (29) Educación Superior.
- De los 74 admitidos en Post-gradados, el 39.2% (29) corresponde a Gerencia de la Producción; el 36.5% (27) Supervisión Escolar y el 24.3% (18) a Educación Inicial.

Dentro de las metas propuestas por esta Unidad de Admisiones para el año 1986, se señalan, entre otras:

- Ocupar el puesto vacante de Encargado de la Unidad y aplicar una estrategia administrativa transitoria que contribuya a dinamizar el área y garantizar un proceso de promoción y captación de estudiantes que haga viable el cumplimiento de la meta relacionada con el número de admitidos por trimestre para el presente año 1986. Esta meta se cumplió mediante la aplicación de una estrategia administrativa en la que se obtuvo los servicios de una profesional con funciones relacionadas al proceso externo de Admisión y fue ascendida una empleada, profesional, del área con responsabilidad en las funciones concernientes al el proceso interno de la Unidad.

- Promocionar al INTEC ofreciendo charlas y orientación a unos 5,000 estudiantes a nivel secundario, con un promedio de 1,250 por trimestre. Esta meta se cumplió como se observa en el reporte estadístico mencionado en la página 2 de este informe, es decir, 1,544 estudiantes fueron orientados y se les impartió charlas. Se espera que el cumplimiento de esta meta repercuta favorablemente en los trimestres abril-junio y julio-septiembre del año en curso.
- Admitir para el trimestre enero-marzo a 120 estudiantes. Esta meta sólo se cumplió en un 44.2%, ya que se admitieron unos 53 estudiantes.

Al terminar el resumen de la Unidad de Admisiones, conviene destacar que en el transcurso de las visitas y orientaciones realizadas en Colegios y Liceos pudo observarse, de manera preocupante, cómo los estudiantes con un promedio general de 80 puntos en adelante constituían una minoría y cómo el criterio de calidad académica expresada a través de las charlas no resulta motivante para la mayoría de los alumnos, lo que induce a reflexionar sobre esta realidad, respecto a su incidencia en la política de reclutamiento y admisiones del instituto, a la búsqueda y aplicación de alternativas que contribuyan a mejorar esa realidad.

De igual modo se observó una creciente demanda por carreras liberales, tales como: Mercadotecnia, Publicidad, Administración Hotelera, Diseño Industrial, Derecho y Arquitectura. Esta demanda fue más notoria precisamente en instituciones donde el nivel académico es elevado, por lo tanto, donde se puede reclutar estudiantes de calidad académica.

2. Unidad de Registro

En el presupuesto y la Programación Anual 1986, esta Unidad se propuso, dentro de sus objetivos, fortalecer la calidad de los servicios que brinda a su público; garantizar el cumplimiento del Reglamento y Calendario Académico en los rubros relacionados con sus funciones; contribuir al logro del incremento y la estabilidad de la selección e inscripción de asignaturas trimestrales; así como la dotación de los recursos humanos, materiales, equipos, instalaciones y mobiliarios necesarios que favorezcan el cumplimiento eficaz de las funciones y tareas del área.

En este sentido, se confirma que en el transcurso de este primer trimestre del año (enero-marzo 1986), se han cumplido varios de estos objetivos, como se comprueba a través de los siguientes enunciados:

- Se dotó a la Unidad de un amplio y confortable espacio físico mediante el traslado a las nuevas instalaciones del edificio "Profesora Ercilia Pepín" destinado para la División de Servicios a la Comunidad Académica.
- Se proveyó de personal, mobiliario, materiales y equipos necesarios para el buen desenvolvimiento de la Unidad. Esto implicó:
 - ° Adquisición de los servicios de una Secretaria, con carácter temporal, para mantener actualizados los records académicos de los estudiantes.
 - ° Adecuación del personal Secretarial en término de las funciones y responsabilidades, mediante reubicación e ingreso de nuevo personal con carácter permanente.
 - ° Mejoramiento del servicio de archivos dotándose de mejores condiciones de espacio físico, del personal, de equipos y mobiliarios.

- Participación en el Programa de Educación Permanente (adiestramiento) de algunos de los miembros del personal .
- Cumplimiento de las actividades establecidas en el Calendario Académico relacionado con las funciones y tareas normales de la Unidad.
- Se trabajó, junto al Centro de Cómputos, en el Diseño del Sistema de Control Académico Computarizado.
- Se inscribió, en el trimestre enero-marzo 1986, un total de 2,452 estudiantes, de los cuales el:
 - 87.0% (2,145) corresponde al Nivel de Licenciatura, 6.4% (158) a Maestría, 5.0% (115) a Post-grado; y el 1.3% (34) Técnicos en Salud. (ver detalle en cuadro No.1, Anexo).
 - 10.0% (247) correspondió a estudiantes de nuevo ingreso, 9.0% (215) a readmitidos y el 4.5% (110) retiró el trimestre.
 - 4.0% (97) completó su programa de estudios (Egresados).
 - 51.0% (1,265) corresponde a la Facultad de Ingeniería, 30.0% (732) a la Facultad de Ciencias Sociales, el 16.0% (384) a la Facultad Ciencias de la Salud y el 3.0% (71) a la Facultad de Ciencias y Humanidades.
- De los 2,145 inscritos de Licenciatura, el 16.5% (350) se ubican en la Facultad Ciencias de la Salud -Carrera de Medicina-; el 56.5% (1,203) en la Facultad de Ingeniería y el 27.0% (592) en la Facultad de Ciencias Sociales.

- De los 115 inscritos de Post-gradados, el 63.5% (73) corresponde a la Facultad de Ingeniería, el 36.5% (42), a Ciencias y Humanidades.
- De los 158 inscritos a Nivel de Maestría, el 14.0% (22) responde a Ingeniería; el 68.0% (107) a Sociales y el 18.0% (29) a Ciencias y Humanidades.
- De los 247 estudiantes inscritos de nuevo ingreso, el 21.0% (53) corresponde al Nivel de Licenciatura; el 51.0% (125) a Maestrías y el 28.0% (69) a Post-gradados.
- Del Nivel de Licenciatura la carrera que tiene la matrícula más alta es Ingeniería de Sistemas, de la Facultad de Ingeniería con 461 estudiantes que representa el 21.5% del total (2,145), le sigue Medicina con 350 (16.3%).
- A Nivel de Post-grado, la matrícula más alta corresponde al Programa de Administración de la Construcción, de la Facultad de Ingeniería con 40 estudiantes, que representa el 35.0% de los 115 inscritos.
- A Nivel de Maestría, la matrícula más alta se ubica en el Programa de Alta Gerencia en la Facultad de Ciencias Sociales, con el 59.0% (94) de los 158 inscritos.
- En el proceso de selección de asignatura se caracterizó por:
 - La destacada, activa y permanente participación de las Facultades y todo el personal de la División de Servicios a la Comunidad Académica.
 - Las facilidades que ofrece las nuevas instalaciones físicas contribuyendo a agilizar el proceso, minimizar el

aglomeramiento de estudiantes, disminuir tensiones y disgustos por parte de estudiantes y empleados del área.

- ° Haber ofrecido información detallada y oportuna a los estudiantes sobre el proceso de selección, modificación y retiros, ésto contribuyó significativamente a disminuir el número de retiros de asignaturas y modificaciones. Muestras de estas aceveraciones fue el hecho de que en este trimestre 122 estudiantes realizaron retiros, mientras que en el trimestre octubre-diciembre 1985 fueron 653 estudiantes.

- De los 97 estudiantes que complementaron sus estudios (Egresados) el 47.4% (46) corresponde a la Facultad de Ciencias Sociales; el 41.3% (40) a la Facultad de Ingeniería y el 11.3% (11) a Ciencias de la Salud.

- Durante el trimestre se expidieron unas 435 Certificaciones, de las cuales, el 53.0% (230) respondió a records académicos; el 24.0% (104) a Certificacos de Estudios y el 23.0% (101) a Certificaciones de Término.

- Al computar las inasistencias de profesores a clase, se constató que hubo, en el trimestre, un total de 296 ausencias, de las cuales, el 38.4% (114) afectó a la Facultad de Ingeniería; el 26.3% (78) a la Facultad de Ciencias Sociales; el 23.3% (69) a Ciencias de la Salud y el 12.0% (35) a Ciencias y Humanidades.

- De las 296 ausencias, se reportan 22 (7.4%) con excusas y 5 (2.0%) se repusieron.

3. Unidad de Crédito Educativo

Durante el trimestre la Unidad ha dado cumplimiento a tres (3) de sus cinco (5) objetivos enunciados en el Proyecto de Presupuesto y Programación del presente año 1986, y ha iniciado actividades para el cumplimiento de las dos (2) restantes. Esto se constata a través de los enunciados siguientes:

- Se dotó a la Unidad de espacio físico y mobiliario, dentro del Edificio "Profesora Ercilia Pepín", destinado para la División de Servicios a la Comunidad Académica.
- 619 estudiantes se beneficiaron con el Programa de Crédito Educativo, representando un 25.2% del total (2,452) de los estudiantes inscritos. Este porcentaje satisface, en gran medida, las metas del programa, que establece un 30.0% de los estudiantes activos en la institución.
- De los 619 estudiantes con crédito educativo, el 2.4% (15) ingresó al programa en el presente trimestre (enero-marzo 1986). De estos 15 estudiantes, 10 fueron de nuevo ingreso y los 5 restantes activos en el instituto.
- El otorgamiento de créditos a los 619 estudiantes representa un valor de RD\$180,415.00 de los cuales, el 65.0% (RD\$118,029.00) favorece a estudiantes de la Facultad de Ingeniería, el 18.0% (RD\$32,329.00) a Ciencias Sociales y el 17.0% (RD\$30,057.00) a Ciencias de la Salud.
- El pago en efectivo realizado por los 619 estudiantes con crédito, por concepto de diferencia en su matriculación, ascendió a RD\$52,735, representando el 29.2% del monto (RD\$180,415) que les fuera otorgado.

- Se enviaron a la Fundación de Crédito Educativo, para fines de cobro, un total de 99 expedientes de estudiantes con deudas que asciende a la suma de RD\$163,695. La capacidad de cobro en estos casos auguran un significativo incremento en el recuperación del crédito educativo.

4. Unidad de Apoyo a Programas Especiales

Esta Unidad mantiene un nivel estable y operativo del cumplimiento de sus objetivos, muy especialmente, los relacionados con los servicios que ofrece a estudiantes, profesores y coordinadores de los programas especiales. La confirmación del cumplimiento de estos objetivos se visualizan a través de las siguientes actividades realizadas durante el trimestre:

- Coordinación de sus actividades con las Unidades de Admisiones, Registro, el Departamento de Educación Permanente y las Facultades que ofrecen programas de Maestrías y Post-gradados.
- Apoyo y participación directa en el proceso de admisión e implementación de los Post-gradados, Maestrías y del Programa de Educación Permanente (Cursos, Seminarios, otros).
- Participación activa en las acciones de orientación a estudiantes de nuevo ingreso a los Programas de Maestrías, Post-gradados y Técnicos.
- Servicios ofrecidos al Departamento de Educación Permanente, relacionados con:
 - La Admisión de unas 64 personas que participaron en 8 cursos.

- Expedición, a través de la Unidad de Registro, de 58 Certificados, otorgados a personas que asistieron a los 8 Cursos de Educación Permanente.

Conviene destacar, que al comparar los datos estadísticos de este trimestre con anteriores, relacionados con el número de personas inscritas en los Cursos de Educación Permanente y deserción en Programas de Maestrías y Post-gradados se observa:

- Ha ido disminuyendo las inscripciones en los Programas de Educación Permanente.
- Es significativa la deserción de estudiantes en la Maestría en Alta Gerencia correspondientes a la 4ta. y 5ta. Ronda. La 4ta. Ronda ha perdido 22 (51.2%) de los 43 estudiantes que iniciaron en el trimestre enero-marzo 1985. De la 5ta. Ronda se retiraron 8 (15.0%) de 53 que comenzaron en el trimestre enero-marzo 1986.
- Es revelador, igualmente, la deserción en la Maestría de Comercio Exterior; de 25 estudiantes que iniciaron el trimestre abril-junio 1985, se retiró el 56.0% (14 estudiantes).

5. Unidad de Orientación Académica Estudiantil

De 5 objetivos formulados para esta Unidad, incluidos en el Proyecto de Presupuesto y Programación del año, se cumplieron tímidamente tres (3) de ellos, los relacionados con la ampliación y mejoramiento de sus servicios, con la promoción y desarrollo de actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y con la atención inicial de los estudiantes de nuevo ingreso.

Aunque la Unidad se ha provisto de las facilidades de espacio físico, materiales y mobiliarios que contribuyen al cumplimiento de sus objetivos, no fue posible, durante el trimestre ocupar el cargo, vacante de Encargado lo que hizo difícil dinamizar esta Unidad y lograr el cumplimiento de sus objetivos. Se espera, sin embargo, que al inicio del trimestre abril-junio la Unidad cuente con el personal completo.

Dentro de las actividades realizadas por esta Unidad se destacan:

- Seguimiento a los estudiantes evaluados para ingresar al INTEC, incluyendo 28 entrevistas.
- Taller sobre hábito de estudio, ofrecido a 4 estudiantes.
- Seguimiento a 19 estudiantes en situación de prueba académica.
- Seguimiento a 19 estudiantes readmitidos.
- Atención a 78 casos, candidatos a readmisión en el trimestre abril-junio de 1986.
- Evaluación y entrevistas a 28 estudiantes aspirantes a ingresar al INTEC en abril-junio 1986.
- Asesoramiento a 10 casos, por problemas varios.

- Colaboración a la Unidad de Registro durante el proceso de selección de asignaturas.
- Colaboración a la Unidad de Admisiones en el proceso de Planificación y Celebración del Encuentro INTEC '86.
- Evaluación psicológica y entrevistas a 17 personas solicitantes a empleos secretariales. Esta actividad corresponde a un servicio de colaboración prestado a la Oficina de Personal del INTEC.

6. Información de Aplicación General al Departamento de Servicios de Apoyo Académico.

En las acciones de supervisión del Departamento, se dió prioridad a la Unidad de Admisiones, ésto así por dos razones fundamentales, a saber:

- Se formuló e inició la implementación, transitoria, de una estrategia administrativa que contribuyera a dinamizar la Unidad y al cumplimiento de sus metas, por ser transitoria, requiere de apoyo oportuno y aplicación inmediata de correctivos en caso de necesidad, de tal forma, que al término del período de transitoriedad puedan tomarse las medidas definitivas acerca de las funciones y la administración de esta Unidad.
- La Unidad de Admisiones es, hasta el momento dentro del instituto, la dependencia con mayor responsabilidad para asegurar un ingreso aceptable de estudiantes trimestralmente, conforme a las metas de la institución y a la política de reclutamiento para estudiantes de nuevo ingreso, basados en el criterio de calidad académica, ésto es, la máxima captación de estudiantes con promedio general de 80 y más.

Detalles sobre el Informe de este Departamento, aparecen por Unidades en el Anexo A.

Departamento de Cocurriculares

Dos objetivos generales se propuso este Departamento, relacionados con la redefinición de Cocurriculares y con la provisión de facilidades físicas, materiales, equipos y mobiliarios. Las actividades que se presentan a continuación revelan el grado de cumplimiento de estos objetivos:

- Reuniones de trabajo -evaluación- con los Encargados de las Unidades de Cultura y Deportes y con los Responsables de disciplinas.
- Programación de una 2da. Jornada de Reflexión.
- Dotación de facilidades físicas, mobiliarios y materiales de trabajo. En este sentido, falta por acondicionar el espacio destinado para el almacenaje y parte del Salón Múltiple. El acondicionamiento del almacén requiere atención prioritaria, a fin de detener el deterioro que están sufriendo los materiales y equipos deportivos, del cuerpo de Danza y del Teatro.

En relación a los objetivos por Unidades de este Departamento, se constata que se cumplen de manera aceptable; sin embargo, existe la posibilidad de una redefinición de éstos y de sus actividades en base a los resultados del trabajo que sobre la revisión y evaluación del departamento se realiza actualmente.

1. Unidad de Cultura

Al comparar las actividades realizadas por los grupos de la Unidad de Cultura en el período enero-marzo, y lo proyectado en el presupuesto dentro de la programación de actividades para 1986, se advierte un balance bastante equilibrado.

El Encargado de la Unidad de Cultura en su informe hace una interesante reflexión sobre la eficacia operacional de los objetivos y de las metas del área con relación a sus proyectos-actividades, expresando que éstas se realizan, "pero sobre la carencia en lo que debiera ser su base más sólida: los principios generales y postulados sustanciales de Cocurriculares..." Esta reflexión infiere la necesidad de revisar, a la brevedad posible, el plan de acción del área y aplicar los ajustes de lugar, que se entiende, deben responder a los resultados de la evaluación y redefinición del Departamento. (Ver detalle en el Anexo "Informe Ejecutivo enero-marzo 1986 del Departamento de Cocurriculares").

Para este trimestre el Departamento ha llevado a cabo unas 36 (90%) de actividades, destacándose varias de ellas, que tuvieron bajo la responsabilidad de:

- Teatro Proyección, a través de charlas y laboratorios; Talleres Semestrales de Teatro a nuevos interesados de la comunidad interciana; presentación de la Obra Infantil "Tin Marín"; participación en el acto inaugural del Edificio de la División de Servicios a la Comunidad Académica "Profesora Ercilia Pepín", asesoría y desarrollo de un Taller al Grupo Teatro de la Parroquia Corazón de María.
- Cuerpo de Danza mediante presentación en pre-estreno de un nuevo montaje coreográfico "Juan Canela y Pico Duarte", laboratorios para el grupo, talleres dirigidos a participantes y avanzados.
- Cine Club, a través de, sus secciones de cine semanal, en un curso de teoría y técnicas cinematográficas; y en el cine club Lumiere.
- Agrupación músico-vocal "Raíz e Imagen", mediante la celebración de un "Taller de Guitarra" dirigido a principiantes, participación en el 1er. Carnaval Estudiantil organizado por Turismo/ODTE, aplicación de pruebas de actitud musical y vocal y los ensayos preparatorios para el Concierto "A través del Tiempo".

- Conjunto músico-vocal "Junco Verde", a través de la participación en el 1er. Carnaval Estudiantil y viaje de estudios folclóricos.
- Grupo "INTEC Ecológico", mediante investigación y presentación de informe sobre la situación de los "bambúes"; proyección del documental "La Fauna de nuestro país"; participación en reuniones y actividades extra-Intec.

En la Unidad de Cultura dentro de sus seis (6) Disciplinas participan en el presente trimestre unos 195 estudiantes, representando el 8.0% del total (2,452) de estudiantes inscritos.

2. Unidad de Deportes

Dentro de los objetivos formulados por esta Unidad, se expresa el interés de reubicar la Unidad dentro del campo de la educación no formal, tratando de que los estudiantes-atletas integran, en el ejercicio del deporte, su condición de persona, de futuro profesional y que manifiesten actitudes vinculadas a los principios fundamentales del instituto, como son entre otras: iniciativas, respeto social, sentido de pertenencia a la institución, espíritu de rectitud, sentido de comunidad.

Resulta difícil medir de manera concreta los objetivos de esta Unidad por estar expresados como postulados; sin embargo, al observarse la forma de participación de los estudiantes en competencias, se refleja que sus actitudes y los éxitos que logran responden a estos postulados.

Dentro de las siete (7) Disciplinas de la Unidad de Deportes participan unos 232 (9.4%) de los 2,452 inscritos en el trimestre.

Cerca de 25 actividades realizaron, en conjunto, las siete Disciplinas, en su mayoría existosas, como lo revelan los informes de los Responsables, destacándose en ellas:

- Ajedrez

Las competencias de entrenamiento entre los integrantes de los grupos femenino y masculino, partidas de Rapid-Transit dirigido a estudiantes avanzados.

- Baloncesto

Realización del Torneo Inter-Facultades.

- Fútbol

Torneo inter-facultades, estudiantes y egresados encuentro de Fútbol a Once con la tripulación del barco Francés "Apolo" y charla sobre Fútbol a un grupo de estudiantes.

- Softbol

Celebración de torneo, intercambio con equipos extra-Intec (Universidades y Empresas Comerciales, Presidencia...)

- Volibol Masculino

Torneo Intramuros y encuentros entre Universidades.

- Tenis de mesa

Torneos internos masculino y femenino en la categoría A y B.

- Excursión a la Cordillera Central con la participación de Miembros de la Comunidad Inteciana y familiares de éstos.

Como se observa en la descripción de las actividades, la Unidad de Deportes estuvo muy activa durante el trimestre.

No le fue posible cumplir, a esta unidad, las cuatro (4) actividades concretas que se propuso para el trimestre, contempladas en la programación del Proyecto de Presupuesto para el año. Se espera que en el transcurso de los próximos trimestres puedan cumplirse, Son ellas:

- Realización de un taller sobre la visión real de Cocurriculares y el rol del Deporte en la misma. Esta actividad tendrá la participación de los Responsables de Disciplinas y estudiantes.
- Reuniones con las Facultades para coordinar actividades conjuntas.
- Reuniones con los Responsables de Disciplinas para reorientar la visión del aspecto educativo no formal del deporte.
- Reunión general con los estudiante participantes de las actividades deportivas, a fin de que éstos aporten sus ideas sobre el aspecto educativo no formal del deporte.

Lic. Milagros Ramírez de Maldonado
Decano División de Servicios a la
Comunidad Académica.

Santo Domingo, D.N.
Julio de 1986
cto

CUADRO NO. 1

RELACION DE LOS ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL TRIMESTRE ENERO-MARZO 1986,
POR NIVELES ACADEMICOS, FACULTADES, PROGRAMAS Y CARRERAS

Facultades, Carreras y Programas	NUMERO DE ESTUDIANTES POR NIVELES				Total de Estudiantes
	Licenciatura	Técnico	Post-grado	Maestría	
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD					
- Medicina	350				350
- Terapia Física		27			27
- Terapia Ocupacional		7			7
	<u>350</u>	<u>34</u>			<u>384</u>
FACULTAD DE INGENIERIA					
- Sistemas	461				461
- Mecánica	84				84
- Civil	268				268
- Industrial	234				234
- Eléctrica	156				156
- Estructuras				22	22
- Administración de la Construcción			40		40
- Gerencia de la Producción			33		33
	<u>1,203</u>		<u>73</u>	<u>22</u>	<u>1,298</u>
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES					
- Economía	207				207
- Administración de Empresas	198				198
- Psicología	99				99
- Contabilidad	88				88
- Comercio Exterior				13	13
- Alta Gerencia				94	94
	<u>592</u>			<u>107</u>	<u>699</u>
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES					
- Educación Superior				29	29
- Supervisión Escolar			25		25
- Educación Inicial			17		17
			<u>42</u>	<u>29</u>	<u>71</u>
GRAN TOTAL	2,145	34	115	158	2,452

Fuente: Copias de Hojas de pago de inscripción, Unidad de Registro Intec.
Abril 1986, Sto. Dgo. R.D.-

DEPARTAMENTO DE ADMISIONES (DSCA)

Enero/Marzo de 1986

Abril/Junio de 1986

Julio/Septiembre de 1986

Octubre/Diciembre de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
Avenida de los Próceres, Galá – Tel. 567 - 9271
Apdo. 249 – Zona 2 – Santo Domingo, República Dominicana

INFORME TRIMESTRAL
UNIDAD DE ADMISIONES

TRIMESTRE ENERO-MARZO/86

PRESENTADO POR:
MARITZA PEGUERO
Y
MAGDALENA DEL VILLAR



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
Avenida de los Próceres, Galá – Tel. 567 - 9271
Apdo. 249 – Zona 2 – Santo Domingo, República Dominicana

I N T R O D U C C I O N

En el Trimestre Enero-Marzo/86 recibimos 110 expedientes de los cuales 53 (48%) fueron admitidos, 28 (25%) Rechazados, 25 (23%) quedaron en la categoría de Incompletos y 4 (4%) para ingresar en Próximo Trimestre.

El 62.3% fue admitido a la Facultad de Ingeniería, el 26.4% a Ciencias Sociales y el 11.3% restante a Ciencias de la Salud.

El 60% de los admitidos corresponde al sexo masculino, el 55% está entre 19-21 años y el 91% es de nacionalidad dominicana.

Respecto a la Procedencia escolar el 45.3% viene de colegios, el 28.3% de Liceos Públicos y el 26.4% de Universidades.

ACTIVIDADES DE PROMOCION

LA REDUCCION DEL AÑO ESCOLAR POR MOTIVO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES FUE DETERMINANTE PARA NUESTRA LABOR EN EL TRIMESTRE ENERO-MARZO EL CUAL RESULTO SER DE INTENSA ACTIVIDAD PROMOCIONAL. SE TRATO DE ALCANZAR UNA GRAN PARTE DE LA POBLACION ESCOLAR DE BACHILLERATO POR MEDIO DE CONTACTOS DIRECTOS CON LOS DIRECTORES Y ORIENTADORES DE LOS PLANTELES ESCOLARES, CHARLAS A LOS ESTUDIANTES Y LA CELEBRACION DEL V ENCUENTRO INTEC 86.

EL NUMERO DE PLANTELES ESCOLARES CONTACTADOS MEDIANTE VISITAS ASCENDIO A 48, IMPARTIENDOSE CHARLAS EN 28 DE ELLOS, LO QUE REPRESENTA UN 58 POR CIENTO DE LA POBLACION REFERIDA. ASIMISMO, SE ENVIÓ MATERIAL (PENSA, CALENDARIOS, BROCHURES) INFORMATIVO Y PROMOCIONAL A VARIOS LICEOS MATUTINOS Y NOCTURNOS DE LA CIUDAD Y DEL INTERIOR DEL PAIS, LISTA DE LOS CUALES SE ANEXAN.

EL ENCUENTRO CONTO CON UNA ASISTENCIA ACEPTABLE (350 ESTUD. APROX.) CONSIDERANDO LA FECHA EN QUE ESTE FUE ORGANIZADO, PROXIMO A LA SEMANA SANTA.

EN EL CUADRO QUE SIGUE ENCONTRAREMOS UNA RELACION DETALLADA DE LAS VISITAS REALIZADAS.

PLANTEL	VISITA ORIENTA- DOR-DIREC.	CHARLAS			NO. ESTUD.
		ORIENTA- CION GRAL.	CARR. ESPEC.	NO. CHARLAS	
C. STA. MARTHA	X				
C. STA. TERESA	X				
POLITEC. VIRGEN DE LA ALT.	X				
C. CARDENAL SANCHA	X	X	ING. SIST.	2	40
C. APOSTOLADO	X				
C. MATHAMA G. CENTRO DE ESTUD.	X	X		1	80
PADRE BILLINI	X				
C. CRISTO REY, SAN PEDRO DE M.	X	X		1	45
C. SAN PEDRO, SAN PEDRO DE M.	X	X		1	33
C. SAN BENITO, SAN PEDRO DE M.	X				
C. CARMELITA	X				
CONSA	X	X		1	30
CENTRO EDUC. LOS RADOS	X	X		1	50
C. CLARET	X				
C. MARILLAC	X	X		1	60
C. SAN LUIS	X				
C. QUISQUEYA	X				
C. UNIDOS	X				
C. DON BOSCO	X				
C. LA SALLE	X	X		1	90
POLITEC. LOYOLA, SAN CRISTOBAL	X				
C. SAN RAFAEL, SAN CRISTOBAL		X	ING. SIST.	2	60
C. AURORA TAVARES BELLIARD	X				
LICEO SALOME					
URENA (MATUTINO)	X				
LICEO REPUBLICA DEL PARAGUAY	X				
ESC. SEC. NTRA SRA. DEL CARMEN	X				
INST. MONTESSORY	X				
LA SALLE (B. SI- MON BOLIVAR)	X				

PLANTEL	VISITA		CHARLAS		NO. ESTUD.
	ORIENTA- DOR-DIREC.	ORIENTA- CION GRAL.	CARR. ESPEC.	NO. CHARLAS	
LICEO SEC. CAPOTILLO	X				
C. BABEQUE		X		1	45
C. SAN LUIS GONZAGA		X		1	17
C. CALASANZ		X		2	80
C. STA. CLARA		X		1	60
C. STA. TERESITA		X	ECONOMIA	2	80
INST. SAN JUAN BAUTISTA		X		2	90
C. EVANGELICO CENTRAL		X		1	30
C. LA MILAGROSA		X		1	40
C. SAN PIO X		X		1	50
C. AMERICANO DE STO. DGO.		X		1	14
C. LOS BENJAMINES		X		1	10
C. SAGRADO CORAZON DE MARIA		X		1	25
C. SAN PABLO APOSTOL		X		1	80
INST. VERITAS		X		1	25
C. SAN JUDAS TADEO		X	ING: INDUST. SISTEMAS MEDICINA	4	60
LICEO E.U.A.		X		1	60
POLITEC. NTRA SRA. DEL CARMEN		X		1	120
LICEO PANAMERICANO (MATUTINO)		X		1	90
COOP. FDO. ARTURO DE M.		X		2	80
TOTALES	28	28	6	37	1544

COMENTARIOS

A) CALIDAD ACADEMICA:

DURANTE NUESTRAS VISITAS A COLEGIOS Y LICEOS PUDO OBSERVARSE DE MANERA PREOCUPANTE COMO LOS ESTUDIANTES CON UN PROMEDIO GENERAL DE 80 PUNTOS EN ADELANTE CONSTITUIAN UNA MINORIA Y COMO LA ESCALA DE VALORES DE ESTOS HA CAMBIADO TOTALMENTE, DE MANERA, TAL QUE EL CRITERIO DE CALIDAD ACADEMICA NO RESULTA MOTIVANTE PARA ESTOS ADOLESCENTES. ESTA SITUACION PUEDE TENER VARIAS EXPLICACIONES QUE TIENEN QUE VER CON LA CRISIS SOCIAL QUE NOS AFECTA ACTUALMENTE, PERO LO QUE NOS INTERESA ES LEVANTAR UN PUNTO DE REFLEXION EN LOS QUE RESPECTA A NUESTRA POLITICA DE ADMISIONES EN EL RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES.

B) DEMANDA DE CARRERAS:

LA DEMANDA POR CARRERAS NO OFRECIDAS POR EL INTEC TALES COMO MERCADOTECNIA, PUBLICIDAD, ADMINISTRACION HOTELERA, DISEÑO INDUSTRIAL, DERECHO Y ARQUITECTURA FUE BASTANTE NOTORIA. PRECISAMENTE EN INSTITUCIONES DONDE EL NIVEL ACADEMICO ES ELEVADO Y DONDE PODEMOS RECLUTAR ESTUDIANTES DE CALIDAD ACADEMICA. EN EL COLEGIO LA SALLE, POR EJEMPLO, SE PRESENTO EL CASO DE UN MARCADO INTERES DE LOS FUTUROS BACHILLERES POR LA CARRERA DE ADMINISTRACION HOTELERA, LO CUAL AFECTA NUESTRA POSICION LIDER ALCANZADA EN LOS ULTIMOS DOS ANOS, SEGUN LAS ESTADISTICAS MOSTRADAS POR EL ORIENTADOR DE DICHO PLANTEL.

LISTADO DE LICEOS A LOS CUALES SE LES ENVIO MATERIAL (PENSA,
CALENDARIOS, BROCHURES) INFORMATIVO Y PROMOCIONAL POR CORREO

MATUTINOS:

- SAN VICENTE DE PAUL, LOS MINAS, CIUDAD
- LICEO CAPOTILLO, ENS. CAPOTILLO, CIUDAD.
- CENTRO EDUCATIVO ALMA ROSA, ENS. ALMA ROSA, CIUDAD.
- CRISTO DE LOS MILAGROS, ENS. ALMA ROSA, CIUDAD.
- EL POMIER, SAN CRISTOBAL, R.D.
- ENEDINA PUELLO RENVILLE, MADRE VIEJA, SAN CRISTOBAL, RD
- FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, YAGUATE, SAN CRISTOBAL, RD
- LICEO JUAN PABLO DUARTE, CIUDAD
- JULIO ABREO CUELLO, MONTE PLATA
- LA CUCHILLA, VILLA ALTAGRACIA, S.C.
- LAS AMERICAS, MANOGUAYABO, CIUDAD
- MANUEL ANTONIO PATIN MACEO, VILLA ALTAGRACIA, S. C.
- MANUEL MARIA VALENCIA, SAN CRISTOBAL
- ORATORIO MARIA AUXILIADORA, BARRIO MARIA AUXILIADORA, CIUDAD
- PARROQUIAL SANTA ANA, GUALEY, CIUDAD
- PERPETUO SOCORRO, SAN ISIDRO, CIUDAD
- POLITECNICO LAS CAOBAS, CIUDAD
- POLITECNICO NUESTRA SEÑORA DE LOS ANGELES CUSTODIOS, CIUDAD
- LICEO RAMON EMILIO JIMENEZ, LOS MINAS, CIUDAD
- LICEO REPUBLICA ARGENTINA, CIUDAD
- SAN MARTIN DE PORRES, YAMASA, S. C.
- ARISTIDES GARCIA MELLA, LA ROMANA
- CESAR NICOLAS PENSON, LA ROMANA
- GASTON F. DELIGNE, SAN PEDRO DE MACORIS
- JOSE JOAQUIN PEREZ, SAN PEDRO DE MACORIS
- LUCAS GUILBERT, MICHES
- VIRGINIA POU, SABANA DE LA MAR
- GERARDO JANSEN, HIGUEY
- SAN RAFAEL, SAN P. DEL YUMA
- SERGIO AUGUSTO BERAS, EL SEYBO

LICEOS (CONT...)

- DR. FEDERICO H. Y CARVAJAL, BARAHONA
- ENRIQUILLO, DUVERGE
- MANUEL DE JESUS GALVAN, NEYBA
- SECUNDARIO, TAMAYO
- DR. ELIAS RODRIGUEZ, BONA0
- DON PEPE ALVAREZ, LA VEGA
- GREGORIO LUPERON, GASPAS HERNANDEZ
- BRAULIO PAULINO, TAMBORIL
- JUAN ANTONIO COLLADO, JANICO
- MEXICO, SANTIAGO
- ONESIMO JIMENEZ, SANTIAGO
- POLITECNICO FEMENINO, SANTIAGO
- ULISES FRANCISCO ESPAILLAT, SANTIAGO
- ENRIQUE E. ASHTON, IMBERT
- GREGORIO LUPERON, SOSUA
- JOSE DUBEAU, PUERTO PLATA
- RUBEN DARIO, ALTAMARIA

VESPERTINOS:

- LICEO ALTAGRACIA AMELIA RICART, (UASD), CIUDAD
- QUISQUEYA, ENS. QUISQUEYA, CIUDAD
- MANUEL MARIA VALENCIA, AV. CONSTITUCION, SAN CRISTOBAL
- MANUEL RODRIGUEZ OBJIO, CIUDAD
- EL MILLON, ENS. QUISQUEYA, CIUDAD
- PERALVILLO, YAMASA
- JUAN XXIII, HIGUEY
- JUAN R. POLANCO, LA DESCUBIERTA
- LICEY AL MEDIO, LICEY AL MEDIO

LICEOS (CONT...)

NOCTURNOS:

- LICEO LIC. VICTOR GARRIDO, AV. INDEPENDENCIA, CIUDAD
- LOS ALCARRIZOS, LOS ALCARRIZOS, CIUDAD
- MARIA AUXILIADORA, 27 DE FEBRERO, CIUDAD
- MATIAS RAMON MELLA, VILLA MELLA, CIUDAD
- ANDRES AVELINO, BOCHA CHICA, CIUDAD
- BUENOS AIRES, HERRERA, CIUDAD



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de los Próceres, Galá – Tel. 567 - 9271

Apdo. 249 – Zona 2 – Santo Domingo, República Dominicana

UNIDAD DE ADMISIONES

INFORME TRIMESTRAL

ENERO-MARZO/1986

I. MOVIMIENTO GENERAL

	<u>Total</u>	<u>%</u>
Expedientes Recibidos	<u>110</u>	<u>100</u>
Expedientes Admitidos	<u>53</u>	<u>48</u>
Expediente Rechazados	<u>28</u>	<u>25</u>
-Por el Comité <u>15</u>		
-Por Admisiones <u>13</u>		
Expediente Incompletos	<u>25</u>	<u>23</u>
Expedientes para el próximo Trimestre	<u>4</u>	<u>4</u>

II. DISTRIBUCION POR CARRERAS

	<u>Total</u>	<u>%</u>
Ingeniería Civil	<u>4</u>	<u>7.5</u>
Ingeniería Industrial	<u>6</u>	<u>11.4</u>
Ingeniería de Sistemas	<u>17</u>	<u>7.5</u>
Ingeniería Mecánica	<u>4</u>	<u>7.5</u>
Ingeniería Eléctrica	<u>2</u>	<u>3.8</u>
TOTAL INGENIERIA	<u>33</u>	<u>62.3</u>

Administración de Emoresa	<u>5</u>	<u>9.4</u>
Economía	<u>1</u>	<u>1.9</u>
Contabilidad	<u>7</u>	<u>13.2</u>
Psicología	<u>1</u>	<u>1.9</u>
TOTAL SOCIALES	<u>14</u>	<u>26.4</u>
Medicina	<u>6</u>	<u>11.3</u>

III.- DISTRIBUCION POR SEXO

	<u>Total</u>	<u>%</u>
Masculino	<u>32</u>	<u>60</u>
Femenino	<u>21</u>	<u>40</u>

IV.- DISTRIBUCION POR EDAD

<u>EDAD</u>	<u>Total</u>	<u>%</u>
16 - 18	<u>3</u>	<u>6</u>
19 - 21	<u>29</u>	<u>55</u>
22 - 24	<u>7</u>	<u>13</u>
25 - 27	<u>8</u>	<u>15</u>
28 ó más	<u>6</u>	<u>11</u>

V.- NACIONALIDAD

	<u>Total</u>	<u>%</u>
Extranjeros	<u>5</u>	<u>9</u>
Dominicanos	<u>48</u>	<u>91</u>

- UNIVERSIDADES

	<u>Total</u>	<u>%</u>
UASD	<u>7</u>	<u>50</u>
UNPHU	<u>4</u>	<u>29</u>
UCMM	<u>-</u>	<u>-</u>
UCE	<u>-</u>	<u>-</u>
UNAPEC	<u>-</u>	<u>-</u>
INTEC	<u>2</u>	<u>14</u>
OTRAS		
Dominicanas	<u>0</u>	
Extranjeras	<u>1</u>	<u>7</u>

		<u>%</u>
- Bachilleres con promedio igual o mayor de 80	<u>25</u>	<u>47.2</u>
- Evaluados por el Departamento de Orientación	<u>14</u>	<u>26.4</u>
- Transferidos	<u>14</u>	<u>26.4</u>

CMI/mp

INFORMACION POR CARRERAS

CARRERA: INGENIERIA CIVIL

EDADES: 16 - 18 1 25 - 27 1
19 - 21 1 28 o más 0
22 - 24 1

SEXO:
2 Masculino
2 Femenino

NACIONALIDAD:
3 Dominicanos { Santo Domingo 2
Provincias 1
1 Extranjeros*

* NORTEAMERICANA 1

PROCEDENCIA ESCOLAR:

0 Liceos { **
2 Colegios }
2 Universidad

** Promedio Igual o Mayor de 80 2
Evaluados por Orientación 0

INFORMACION POR CARRERAS

CARRERA: INGENIERIA ELECTRICA

EDADES: 16 - 18 0 25 - 27 0
19 - 21 2 28 o más 0
22 - 24 0

SEXO:
2 Masculino
0 Femenino

NACIONALIDAD:
2 Dominicanos { Santo Domingo 2
} Provincias 0
0 Extranjeros*

* _____

PROCEDENCIA ESCOLAR:

0 Liceos { **
0 Colegios }
2 Universidad

** Promedio Igual o Mayor de 80 0
Evaluados por Orientación 0

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 1 RELACION DE LOS EXPEDIENTES DE ADMISIONES RECIBIDOS POR CARRERAS EN EL TRIMESTRE ABRIL / JUNIO DE 1986

FACULTAD	CARRERAS / PROGRAMAS	RECIBIDOS	E X P E D I E N T E S						R E C H A Z A D O S		INCOMPLETOS
			A D M I T I D O S		TOTAL	Por Unidad de Admisiones	Por el Comité Admisiones	TOTAL			
			Promedio 80 ó +	Eval. Psicol.					Transf.		
CIENCIAS SOCIALES	Adm. de Empresas	41	17	3	37	2	1	3	1		
	Contabilidad	14	8	1	12	1	-	1	1		
	Economía	31	4	3	29	1	-	1	1		
	Psicología	8	4	1	7	-	1	1	-		
INGENIERIA	Ing. Civil	24	6	-	21	-	-	-	3		
	Ing. Eléctrica	7	1	-	5	-	2	2	-		
	Ing. Industrial	40	9	2	33	2	3	5	2		
	Ing. Mecánica	11	4	2	10	-	1	1	-		
	Ing. de Sistemas	8	9	3	50	1	1	2	6		
CIENCIAS DE LA SALUD	Medicina	41	2	11	25	4	1	5	11		
	TOTAL	275	139	64	229	11	10	21	25		

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No.2: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS SEGUN SEXO Y EDAD TRIESTRE ABRIL / JUNIO DE 1986

CARRERAS	SEXO Y EDAD						MASCULINO						FEMENINO						TOTAL					
	16-18		19-21		22-24		25-27		28-30		TOTAL		16-18		19-21		22-24		25-27		28-30		TOTAL	
Administración de Empresas	9	2	2	1	-	14	13	8	1	-	23	1	1	3	1	1	37							
Contabilidad	-	2	1	-	1	4	4	2	2	-	8	-	-	3	4	-	12							
Economía	4	2	3	-	1	10	15	4	-	-	19	-	-	3	6	-	29							
Psicología	-	-	-	-	-	-	3	1	3	-	7	-	-	3	1	-	7							
Ing. Civil	12	4	1	-	-	17	2	2	-	-	4	-	-	6	1	-	21							
Ing. Eléctrica	1	3	1	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	3	1	-	5							
Ing. Industrial	22	6	1	-	-	29	4	-	-	-	4	-	-	6	1	-	33							
Ing. Mecánica	6	1	2	1	-	10	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	10							
Ing. de Sistemas	14	7	4	2	-	27	17	6	-	-	23	-	-	13	4	2	50							
Medicina	3	8	4	1	1	17	3	3	1	1	8	-	-	11	5	2	25							
TOTAL	71	35	19	5	3	133	61	26	7	1	96	1	1	26	6	3	229							

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 3: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS
POR CARRERAS SEGUN SEXO Y NACIONALIDAD

TRIMESTRE ABRIL / JUNIO DE 1986

CARRERAS	SEXO Y NACIONALIDAD		DOMINICANOS			EXTRANJEROS			TOTAL		
	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	13	18	1	5	6	1	5	6	14	23	37
CONTABILIDAD	4	8	-	-	12	-	-	-	4	8	12
ECONOMIA	9	19	1	-	28	1	-	1	10	19	29
PSICOLOGIA	-	6	-	1	6	-	1	1	-	7	7
ING. CIVIL	15	5	1	-	20	1	-	1	16	5	21
ING. ELECTRICA	5	-	-	-	5	-	-	-	5	-	5
ING. INDUSTRIAL	26	4	3	-	30	3	-	3	29	4	33
ING. MECANICA	10	-	-	-	10	-	-	-	10	-	10
ING. DE SISTEMAS	22	23	5	-	45	5	-	5	27	23	50
MEDICINA	14	8	3	-	22	3	-	3	17	8	25
TOTAL	118	91	14	6	209	14	6	20	132	97	229

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 4: DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS DOMINICANOS POR CARRERAS SEGUN PROVINCIAS DE ORIGEN

CARRERAS	TRIMESTRE												TOTAL																		
	Abril	Mayo			Junio			Julio			Agosto																				
PROVINCIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTAL
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	19	-	-	1	-	3	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	31
CONTABILIDAD	7	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
ECONOMIA	20	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	28
PSICOLOGIA	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
ING. CIVIL	9	-	1	2	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	-	-	2	-	-	-	-	20	
ING. ELECTRICA	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
ING. INDUSTRIAL	24	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	30	
ING. MECANICA	8	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
ING. SISTEMAS	29	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	3	1	-	-	2	-	-	1	1	2	1	-	1	1	-	-	-	45	
MEDICINA	16	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	22	
TOTAL	140	3	2	4	-	9	1	1	-	1	-	3	6	1	1	1	5	2	4	1	5	4	1	1	6	2	1	2	2	209	

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 5: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS EXTRANJEROS
POR CARRERAS, SEGUN AREA GEOGRAFICA DE ORIGEN

TRIMESTRE ABRIL / JUNIO DE 1986

CARRERA	PAIS	NORTEAMERICANOS Y CANADIESES	MEXICO Y CENTROAMERICA	CARIBE	SURAMERICANOS	EUROPEO	ASIATICOS	AFRICANOS	OTROS	TOTAL
ADMINISTRACION DE EMPRESAS		5	-	-	1	-	-	-	-	6
CONTABILIDAD		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECONOMIA		1 *	-	-	-	-	-	-	-	1
PSICOLOGIA		-	-	1	-	-	-	-	-	1
ING. CIVIL		1	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. ELECTRICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. INDUSTRIAL		2	1 *	-	-	-	-	-	-	3
ING. MECANICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. DE SISTEMAS		5	-	-	-	-	-	-	-	5
MEDICINA		1	-	-	1	-	1	-	-	3
TOTAL		15	1	1	2	-	1	-	-	20

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 7: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS TRANSFERIDOS DE OTRAS UNIVERSIDADES

TRIMESTRE ABRIL / JUNIO / DE 1986

CARRERA	UNIVERSIDAD	UASD	UCMH	UMPHU	UCE	UNAPEC	INTEC	O T R A S			TOTAL
								DOMINICANAS	EXTRANJERAS		
ADMINISTRACION DE EMPRESAS		-	-	1	-	-	-	-	-	Univ. Pto. Rico La Guardia (2)	3
CONTABILIDAD		-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
ECONOMIA		-	1	2	-	-	-	-	-	-	3
PSICOLOGIA		-	-	-	-	-	-	UTESA	-	-	1
ING. CIVIL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. ELECTRICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. INDUSTRIAL		-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
ING. MECANICA		1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
ING. DE SISTEMAS		1	1	1	-	-	-	-	-	-	3
MEDICINA		-	-	11	-	-	-	-	-	Univ. Pto. Rico (1)	12
TOTAL		2	5	16	-	-	-	1	-	3	27

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 1 RELACION DE LOS EXPEDIENTES DE ADMISIONES RECIBIDOS POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS **TRIMESTRE JULIO / SEPTIEMBRE DE 1986**

CARRERAS/PROGRAMAS	RECIBIDOS	E X P E D I E N T E S					R E C H A Z A D O S			IMCOMPLETOS
		A D M I T I D O S		TOTAL	Por Unidad de Admisiones	Por el comite Admisiones	TOTAL	IMCOMPLETOS		
		Promedio 80 o más	Evaluación Psicológica						Tranferidos	
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	30	9	9	1	19	6	3	9	2	
CONTABILIDAD	16	5	8	3	16	-	-	-	-	
ECONOMIA	22	8	9	1	18	1	1	2	2	
PSICOLOGIA	7	1	3	1	5	-	-	-	2	
ING. CIVIL	24	1	6	2	19	2	1	3	2	
ING. ELECTRICA	10	1	7	-	8	-	2	2	-	
ING. INDUSTRIAL	29	7	13	3	23	1	4	5	1	
ING. MECANICA	13	5	5	-	10	3	-	3	-	
ING. DE SISTEMAS	61	31	10	3	44	2	12	14	3	
MEDICINA	36	4	3	17	24	2	2	4	10	
TOTAL	250	32	73	31	186	17	25	42	22	

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No.2: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS
POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS SEGUN SEXO Y EDAD

TRIMESTRE JULIO / SEPTIEMBRE DE 1966

CARRERA/PROGRAMA	MASCULINO						FEMENINO						TOTAL						
	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	
ADMINISTRACION DE EMP.	3	4	2	-	-	9	5	3	1	1	-	10	8	7	3	1	-	-	19
CONTABILIDAD	3	1	2	-	-	6	3	4	2	-	1	10	6	5	4	-	1	-	16
ECONOMIA	4	4	1	-	-	9	4	4	1	-	-	9	8	8	2	-	-	-	18
PSICOLOGIA	-	1	-	-	-	1	3	1	-	-	-	4	3	2	-	-	-	-	5
ING. CIVIL	8	6	-	1	-	15	3	1	-	-	-	4	11	7	-	1	-	-	19
ING. ELECTRICA	3	1	1	2	-	7	1	-	-	-	-	1	4	1	1	2	-	-	8
ING. INDUSTRIAL	12	7	-	2	1	22	1	-	-	-	-	1	13	7	-	2	1	-	23
ING. MECANICA	5	4	1	-	-	10	-	-	-	-	-	-	5	4	1	-	-	-	10
ING. SISTEMAS	15	10	1	1	1	28	9	5	2	-	-	16	24	15	3	1	1	-	44
MEDICINA	1	4	4	1	-	10	5	1	3	1	4	14	6	5	7	2	4	-	24
TOTAL	54	42	12	7	2	117	34	19	12	2	5	69	68	61	21	9	7	-	186

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
 UNIDAD DE ADMISIONES
 INFORME TRIMESTRAL

**CUADRO No. 3: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS
 POR CARRERA Y/O PROGRAMAS SEGUN SEXO Y
 NACIONALIDAD** TRIMESTRE JULIO / SEPTIEMBRE DE 1986

CARRERA/PROGRAMA	DOMINICANOS		EXTRANJEROS		TOTAL		
	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	10	8	1	-	11	8	19
CONTABILIDAD	6	9	-	1	6	10	16
ECONOMIA	7	8	3	-	10	8	18
PSICOLOGIA	-	4	1	-	1	4	5
ING. CIVIL	13	4	2	-	15	4	19
ING. ELECTRICA	7	-	1	-	8	-	8
ING. INDUSTRIAL	18	1	4	-	22	1	23
ING. MECANICA	9	-	1	-	10	-	10
ING. SISTEMAS	27	14	1	2	28	16	44
MEDICINA	9	11	1	3	10	14	24
TOTAL	106	59	15	6	121	65	186

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 6: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS SEGUN SEXO, PROCEDENCIA ESCOLAR Y EVALUACION PSICOLOGICA

TRIMESTRE: JULIO / SEPTIEMBRE DE 1986

PROCEDENCIA ESCOLAR Y SEXO CARRERAS/PROGRAMAS	L I C E O S						C O L E G I O S						T O T A L					
	PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		TOTAL		PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		TOTAL		PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		TOTAL	
	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	-	1	1	-	1	1	3	5	6	8	8	3	6	9	7	2	9	9
CONTABILIDAD	-	1	2	2	4	4	-	4	2	4	4	-	5	5	4	4	8	8
ECONOMIA	-	1	1	-	1	1	2	5	6	8	8	2	6	8	7	2	9	9
PSICOLOGIA	-	-	-	-	-	-	-	1	1	3	3	-	1	1	1	2	3	3
ING. CIVIL	2	1	3	-	-	-	6	2	5	8	6	8	3	11	5	1	6	6
ING. ELECTRICA	1	-	1	-	1	1	-	-	5	6	6	1	-	1	6	1	7	7
ING. INDUSTRIAL	2	-	2	-	1	1	4	1	12	12	12	6	1	7	13	-	13	13
ING. MECANICA	1	-	1	-	1	1	4	-	4	4	4	3	-	5	5	-	5	5
ING. SISTEMAS	7	7	14	-	3	3	10	7	5	7	7	17	14	31	8	2	10	10
MEDICINA	-	-	-	-	-	-	1	3	1	3	3	1	3	4	1	2	3	3
TOTAL	13	11	24	10	2	12	30	28	47	61	61	43	39	82	57	16	73	73

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 7: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS SEGUN TRANSFERENCIA DE OTRAS UNIVERSIDADES

TRIMESTRE: JULIO / SEPTIEMBRE DE 1986

CARRERA	UNIVERSIDADES	UASD	UCMH	UNPHU	UCE	UNAPEC	INTEC	O T R A S			TOTAL
								DOMINICANAS	EXTRANJERAS		
ADMINISTRACION DE EMPRESAS		-	-	-	-	-	-	Mundial 1	-	-	1
CONTABILIDAD		1	1	1	-	-	-	-	-	-	3
ECONOMIA		-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
PSICOLOGIA		1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. CIVIL		1	-	-	-	-	-	Nordestana 1	-	-	2
ING. ELECTRICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. INDUSTRIAL		1	1	-	-	-	1	-	-	-	3
ING. MECANICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. SISTEMAS		1	-	-	-	-	1	-	-	Univers. del Norte, Colombia 1	3
MEDICINA		3	-	9	-	-	1	Cetec 1	Miami Dade 2 Rutgers Uni. 1	-	17
TOTAL		8	3	10	-	-	3	3	4	-	31

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 1 RELACION DE LOS EXPEDIENTES DE ADMISIONES RECIBIDOS POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS TRIMESTRE OCTUBRE / DICIEMBRE DE 1986

CARRERAS/PROGRAMAS	E X P E D I E N T E S									
	RECIBIDOS	A D M I T I D O S				R E C H A Z A D O S			TOTAL	INCOMPLETOS
		Promedio 80 o más	Evaluación Psicológica	Transferidos	TOTAL	Por Unidad de Admisiones	Por el comite Admisiones	TOTAL		
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	19	2	11	2	15	-	-	1	1	3
CONTABILIDAD	11	5	5	-	10	-	-	1	1	-
ECONOMIA	16	2	8	3	13	1	-	-	1	2
PSICOLOGIA	13	6	3	3	12	-	-	-	-	1
ING. CIVIL	18	3	7	4	14	-	-	2	2	2
ING. ELECTRICA	3	1	-	1	2	-	-	1.	1	-
ING. INDUSTRIAL	14	3	9	1	13	-	-	-	-	1
ING. MECANICA	6	2	2	-	4	-	-	2	2	-
ING. SISTEMAS	43	18	8	4	30	3	6	6	9	4
MEDICINA	30	3	2	12	17	1	2	2	3	10
PROTESIS Y ORTESIS	20	2	*17	1	20	-	-	-	-	-
TOTAL	193	47	72	31	150	5	15	20	23	

* Dada la condición especial del curso, el Comité de Admisiones aceptó el no aplicar la Evaluación Psicológica.

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

**CUADRO No.2: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS
 POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS SEGUN SEXO Y EDAD**

TRIMESTRE OCTUBRE / **DICIEMBRE** DE 1986

SEXO Y EDAD CARRERA/PROGRAMA	MASCULINO						FEMENINO						TOTAL						
	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	16-18	19-21	22-24	25-27	28 ó +	TOTAL	
	ADMINISTRACION DE EMP.	3	3	3	-	-	9	2	3	-	-	1	6	5	6	3	-	-	1
CONTABILIDAD	1	1	-	-	-	2	4	2	1	-	-	8	5	3	1	1	-	-	10
ECONOMIA	5	4	-	-	1	10	1	2	-	-	3	6	6	6	-	-	-	1	13
PSICOLOGIA	-	-	1	-	-	1	1	4	2	1	3	11	1	4	3	1	3	3	12
ING. CIVIL	5	3	3	-	1	12	1	-	-	-	1	2	6	3	3	-	2	-	14
ING. ELECTRICA	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2
ING. INDUSTRIAL	2	7	1	2	-	12	1	-	-	-	-	1	3	7	1	2	-	-	13
ING. MECANICA	2	1	1	-	-	4	-	-	-	-	-	-	2	1	1	-	-	-	4
ING. SISTEMAS	14	6	-	-	1	21	5	4	-	-	-	9	19	10	-	-	-	1	30
MEDICINA	1	4	3	1	2	11	2	1	3	-	-	6	3	5	6	1	2	2	17
PROTESIS Y ORTESIS	1	2	7	3	6	19	-	1	-	-	-	1	1	3	7	3	6	6	20
TOTAL	34	31	20	7	11	103	17	17	6	2	5	47	51	48	26	9	16	150	

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 4: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS DOMINICANOS POR CARRERAS SEGUN PROVINCIAS DE ORIGEN **TRIMESTRE OCTUBRE / DICIEMBRE DE 1986**

PRUVINCIAS CARRERAS/PROGRAMAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTAL
	Dier. Mar.	Asua	Bahor.	Barah.	Dajabon	Darte	Elías Pina	Seybo	Español	Independencia	Alc.	Romana	La Vega	Ms. T. Sánchez	Monte Cristi	Feder. Nales	Peravia	Pto. Plata	Salcedo	Samana	San Crist.	San Juan	S. Pedro Macoris	Ramírez	Scgo.	Rodgz.	Valver.	Ms. Noel	Monte Plata	Hato Mayor	TOTAL
ADMINISTRACION DE EMP.	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13
CONTABILIDAD	7	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
ECONOMIA	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	11
PSICOLOGIA	4	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	9
ING. CIVIL	8	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
ING. ELECTRICA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
ING. INDUSTRIAL	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	12
ING. MECANICA	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
ING. SISTEMAS	12	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2	-	1	-	2	-	-	-	1	3	-	2	2	1	-	-	-	-	29
MEDICINA	8	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	13
PROTESIS Y ORTESIS	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3
TOTAL	69	1	3	-	1	4	-	-	1	2	-	1	5	-	2	-	3	2	1	-	3	3	-	6	1	-	3	-	-	117	

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 5: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS
EXTRANJEROS POR CARRERAS, SEGUN AREA GEOGRAFICA
DE ORIGEN

TRIMESTRE OCTUBRE / DICIEMBRE De 1986

CARRERAS/PROGRAMAS	PAIS	NORLAMERICANOS Y CANADINSES*	MEXICO Y CENTROAMERICA*	CARIBE	SURAMERICANOS	EUROPEOS	ASIATICOS	AFRICANOS	OTROS	TOTAL
ADMINISTRACION DE EMP.		1	-	-	-	-	-	1	-	2
CONTABILIDAD		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECONOMIA		1	-	-	-	1	-	-	-	2
PSICOLOGIA		-	1	1	1	-	-	-	-	3
ING. CIVIL		-	-	1	1	-	-	-	-	2
ING. ELECTRICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. INDUSTRIAL		1	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. MECANICA		1	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. SISTEMAS		1	-	-	-	-	-	-	-	1
MEDICINA		4	-	-	-	-	-	-	-	4
PROTESIS Y ORTESIS		-	8*	-	9	-	-	-	-	17
TOTAL		9	9	2	11	1	-	1	-	33

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

UNIDAD DE ADMISIONES

INFORME TRIMESTRAL

CUADRO No. 6: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS SEGUN SEXO, PROCEDENCIA ESCOLAR Y EVALUACION PSICOLOGICA

TRIMESTRE: OCTUBRE / DICIEMBRE DE 1986

CARRERAS/PROGRAMAS	L I C E O S						C O L E G I O S						T O T A L							
	PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.		PROMEDIO 80 ó MAS		EVAL. PSICOL.					
	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL	MASC.	FEM.	TOTAL		
ADMINISTRACION DE EMP.	1	-	1	1	2	3	-	1	1	1	2	6	2	8	1	1	2	7	4	11
CONTABILIDAD	-	1	1	2	1	3	-	4	4	4	2	-	2	2	-	5	5	2	3	5
ECONOMIA	-	-	-	1	-	1	2	-	2	2	6	1	7	7	-	2	2	7	1	8
PSICOLOGIA	1	-	1	-	-	-	-	5	5	5	3	3	3	3	1	5	6	-	3	3
ING. CIVIL	2	-	2	1	-	1	1	-	1	6	6	-	6	6	3	3	3	7	-	7
ING. ELECTRICA	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-
ING. INDUSTRIAL	1	-	1	4	-	4	1	1	2	5	5	-	5	5	2	1	3	9	-	9
ING. MECANICA	1	-	1	-	-	-	1	-	1	2	2	-	2	2	2	2	2	2	-	2
ING. SISTEMAS	3	-	3	-	1	1	9	6	15	6	1	7	1	7	12	6	18	6	2	8
MEDICINA	-	-	-	-	-	-	2	1	3	1	2	1	2	2	2	1	3	1	1	2
PROTESIS Y ORTESIS	-	1	1	17*	-	17*	1	-	1	-	-	-	-	-	1	1	2	17*	-	17
TOTAL	10	2	12	26	4	30	17	18	35	32	10	42	27	20	47	56	14	72		72

* Dada la condición especial del curso el Comité de Admisiones aceptó el no aplicar la Evaluación Psicológica.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
UNIDAD DE ADMISIONES
INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRAL: OCTUBRE / DICIEMBRE DE 1986

GRUPO No. 7: DISTRIBUCION DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS POR CARRERAS Y/O PROGRAMAS SEGUN TRANSFERENCIA DE OTRAS UNIVERSIDADES

CARRERA	UNIVERSIDADES	UASD	UCMM	UNPHU	UCI	UNAPEC	O T R A S			TOTAL
							DOMINICANAS	EXTRANJERAS		
ADMINISTRACION DE EMPRESAS		1	-	-	-	1	-	-	-	2
CONTABILIDAD		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECONOMIA		1	-	-	-	-	Univ. Catolica de Sto. Dgo. (1)	Queer. College Univ. N.Y. (1)	-	3
PSICOLOGIA		-	-	1	-	-	CETEC (1) UTESA (1)	-	-	3
ING. CIVIL		1	-	2	-	-	-	Univ. Kiev (1)	-	4
ING. ELECTRICA		1	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. INDUSTRIAL		-	-	-	-	-	-	-	-	1
ING. MECANICA		-	-	-	-	-	-	-	-	-
ING. SISTEMAS		3	1	-	-	-	-	-	-	4
MEDICINA		1	1	9	-	-	-	Unv. Interamericana de Pto. Rico (1)	-	12
PROTESIS Y ORTESIS		-	-	-	-	-	Intec (1)	-	-	1
TOTAL		8	3	12	-	1	4	3	-	31

UNIDAD DE CREDITO EDUCATIVO (DSCA)

Enero-Marzo de 1986

Abril-Junio de 1986

Octubre-Diciembre de 1986

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO

INTEC

DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

INFORME TRIMESTRAL ENERO/MARZO/1986

Preparado por:

Sheila K. de Bobadilla
Encargada de la Unidad
de Crédito Educativo.

Santo Domingo, D. N.
Abril, 1986

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
(INTEC)
DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA
UNIDAD DE CRÉDITO EDUCATIVO

INFORME TRIMESTRAL ENERO/MARZO/1986

I. INTRODUCCION

La Unidad de Crédito Educativo se encuentra a cargo de la Señora Sheila K. de Bobadilla como Encargada y cuenta con el apoyo Secretarial de la Señorita Anastacia I. Cadena.

El Comité de Crédito continua formado por las siguientes personas:

- Lic. Milagros Ramírez de Maldonado; Decano de Servicios a la Comunidad Académica, quien es la Presidente.
- Lic. Iván Mancebo; Jefe de la División Administrativa, quien es el Vice-Presidente.
- Agrónomo Cecilio Santana; Profesor de la Facultad de Ingeniería.
- Señorita Amelia Rufz; Estudiante de la Facultad de Ciencias Sociales.
- Lic. Carmen María Torres; Directora de Servicios de Apoyo Académico.
- Sra. Sheila K. de Bobadilla; quien funge como Secretaria del Comité de Crédito.

A continuación detallaremos el plan de trabajo que se llevó a cabo en la Unidad de Crédito Educativo durante el trimestre Enero/Marzo/1986.

II. PROGRAMA DE TRABAJO

Se estuvieron recibiendo solicitudes para nuevos Créditos hasta el 20 de marzo; celebrándose el Comité de Crédito Educativo el día 25 de marzo. Se conocieron 16 nuevas solicitudes, y se aprobaron 15, de las cuales 5 corresponden a estudiantes activos en el INTEC y las restantes 10 a estudiantes de nuevo ingreso.

La distribución por carrera es la siguiente:

CARRERAS	TOTAL ADMITIDOS	TOTAL SOLICITUDES	SOLICITUDES APROBADAS	%
MED	6	1	1	17
CIV	4	1	-	-
IND	6	-	-	-
SIST	17	7	7	41
ELEC	2	1	1	50
MEC	4	1	1	25
ADM	5	-	-	-
CON	7	3	3	43
ECO	1	2	2	-
PSIC	1	-	-	-
TOTAL	53	16	15	29

III. INFORMES ESTADISTICOS

3.1 Monto de los Créditos

Se otorgaron para este trimestre un total de RD\$180,415.00, distribuidos por carrera como sigue:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$28,347.00	
Terapia Física	1,710.00	
Terapia Ocupacional	<u>-</u>	
		RD\$ 30,057.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$22,956.00	
Industrial	17,333.00	
Sistemas	56,651.00	
Eléctrica	14,167.00	
Mecánica	<u>6,922.00</u>	
		RD\$118,029.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:

Administración	RD\$ 4,841.00	
Contabilidad	9,967.00	
Economía	11,661.00	
Psicología	<u>5,860.00</u>	
		RD\$ 32,329.00

TOTAL GENERALRD\$180,415.00

3.2 Monto en Efectivo

Correspondiente al pago en efectivo que hacen los estudiantes con Crédito Educativo como diferencia de su matriculación, ascendió en este trimestre a unos RD\$52,735.00, distribuidos de la siguiente forma.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$ 8,503.00	
Terapia Física	390.00	
Terapia Ocupacional	<u>-</u>	
		RD\$ 8,893.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$ 8,094.00	
Industrial	4,967.00	
Sistemas	15,374.00	
Eléctrica	3,758.00	
Mecánica	<u>2,503.00</u>	
		RD\$ 34,696.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:

Administración	RD\$ 2,034.00	
Contabilidad	1,883.00	
Economía	3,564.00	
Psicología	<u>1,665.00</u>	
		RD\$ 9,146.00

TOTAL GENERAL.....RD\$ 52,735.00

Se enviaron a la Fundación APEC de Crédito Educativo para fines de cobro 99 expedientes con un total de 882 pagars, ascendentes a la suma de RD\$163,695.50.

3.3 Estadísticas Comparativas

Se inscribieron en el trimestre Enero/Marzo un total de 2,172 en las carreras de grado y programas técnicos, de los cuales 619 son estudiante con Crédito Educativo, representando esto un 28% de la población estudiantil del INTEC.

Su distribución por carrera es la siguiente:

CARRERAS	TOTAL INSCRITOS EN INTEC	TOTAL INSCRITOS CON CRED. EDUC.	%
Medicina	350	90	26
T. F.	27	6	22
TOTAL SAL	377	96	25
Civil	268	84	31
Industrial	234	61	26
Sistemas	461	190	41
Eléctrica	156	49	31
Mecánica	84	25	30
TOTAL ING	1,203	409	34
Administración	198	19	10
Contabilidad	88	34	39
Economía	207	41	20
Psicología	99	20	20
TOTAL COS	592	114	19
TOTAL GRAL.	2,172	619	28

3.4 Cuadro por Carrera y Sexo de los Estudiantes con Crédito Educativo.

La distribución por sexo de los estudiantes inscritos con Crédito Educativo fue de 381 masculinos y 238 femeninos lo que significa un 62 y 38 por ciento respectivamente con relación al total de 619 estudiantes con Crédito.

CARRERAS	HOMBRES	MUJERES
MED	39	51
T.F.	-	6
CIV	65	19
IND	47	14
SIST	121	69
ELEC	49	-
MEC	24	1
ADM	4	15
CON	8	26
ECO	20	21
PSIC	4	16
TOTAL	381	238

3.5 Cuadro de Porcentaje Asignados en Crédito Educativo por Carrera

CARRERAS	90		85		80		70		60		50		30		TOTAL	
	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%
MED	38	14	6	11	10	13	17	16	4	22	14	15	1	17	90	15
T.F.	5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	6	-
TOTAL SAL	43	16	6	11	10	13	17	16	4	22	15	16	1	17	96	16
CIV	22	8	9	17	15	20	17	16	4	22	16	18	1	17	84	14
IND	28	10	3	6	9	12	10	9	1	6	10	11	-	-	61	10
SIST	90	34	16	30	23	31	32	29	1	6	26	29	2	33	190	31
ELEC	22	8	5	9	3	4	12	11	2	11	5	5	-	-	49	8
MEC	11	4	1	2	2	3	3	3	3	17	4	4	1	17	25	4
TOTAL ING	173	65	34	64	52	69	74	68	11	61	61	67	4	67	409	66
ADM	4	1	2	4	2	3	6	6	1	6	3	3	1	17	19	3
CCN	21	8	3	6	4	5	5	5	-	-	1	1	-	-	34	5
ECO	17	6	6	11	5	7	4	4	1	6	8	9	-	-	41	7
PSIC	9	3	2	4	2	3	3	3	1	6	3	3	-	-	20	3
TOTAL COS	51	19	13	25	13	17	18	17	3	17	15	16	1	17	114	18
TOTAL GRAL	267	43	53	9	75	12	109	18	18	3	91	15	6	-	619	

3.6 Cuadro Matriculación de Crédito Educativo por Cate
gorías y Carreras

	CATE GORIA	NUMERO DE ESTUDIANTE	MONTO CREDITO	PAGO EN EFECTIVO		CATE GORIA	NUMERO DE ESTUDIANTE	MONTO CREDITO	PAGO EN EFECTIVO
M E D	90	38	14,611	1,614	M E C O N O M I C A S	90	11	3,625	400
	85	6	2,000	350		85	1	340	60
	80	10	3,185	840		80	2	600	150
	70	17	4,797	2,053		70	3	736	314
	60	4	855	570		60	3	600	400
	50	14	2,764	2,761		50	4	901	899
	30	1	135	315		30	1	120	280
	90	5	1,485	165		90	4	1,170	130
	85	-	-	-		85	2	639	111
	80	-	-	-		80	2	500	125
T E R R I F I S	70	-	-	-	D M	70	6	1,699	726
	60	-	-	-		60	1	180	120
	50	1	225	225		50	3	525	525
	30	-	-	-		30	1	128	297
	90	22	7,251	799		90	21	6,508	717
	85	9	2,978	522		85	3	872	153
	80	15	4,280	1,070		80	4	1,040	260
C I V	70	17	4,554	1,946	O N	70	5	1,384	591
	60	4	900	600		60	-	-	-
	50	16	2,865	2,860		50	1	163	162
	30	1	128	297		30	-	-	-
	90	28	9,165	1,010		90	17	5,559	616
	85	3	872	153		85	6	1,722	303
I N D	80	9	2,680	670	E C O	80	5	1,440	360
	70	10	2,469	1,056		70	4	998	427
	60	1	195	130		60	1	240	160
	50	10	1,952	1,948		50	8	1,702	1,698
	30	-	-	-		30	-	-	-
S I S T	90	90	30,391	3,359	P S I C	90	9	2,836	314
	85	16	4,766	834		85	2	724	126
	80	23	7,180	1,795		80	2	640	160
	70	32	9,054	3,871		70	3	894	381
	60	1	240	160		60	1	240	160
	50	26	4,757	4,743		50	3	526	524
	30	2	263	612		30	-	-	-
	90	22	7,452	823					
E L E C	85	5	1,490	260					
	80	3	860	215					
	70	12	3,100	1,325					
	60	2	375	250					
	50	5	890	885					
	30	-	-	-					

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
INTEC

DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

INFORME TRIMESTRAL ABRIL/JUNIO/1986

Preparado por:

Sheila K. de Bobadilla
Encargada de la Unidad
de Crédito Educativo

Santo Domingo, D. N.
Julio, 1986

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
(INTEC)

UNIDAD DE CREDITO EDUCATIVO

INFORME TRIMESTRAL ABRIL/JUNIO DE 1986

I. INTRODUCCION

Según lo que está estipulado en los Reglamentos de Crédito Educativo, los miembros representantes de las Facultades ante éste Comité, serán escogidos cada dos años en forma rotativa para las Facultades, siendo siempre un estudiante y un profesor por Facultad, corresponde el cambio para el trimestre Abril/Junio de 1986, resultando para este período un profesor de la Facultad de Ciencias de la Salud y un estudiante de la Facultad de Ingeniería.

Siguiendo este orden, el Comité está formado por las siguientes personas:

- Lic. Milagros Ramírez de Maldonado; Decano de Servicios a la Comunidad Académica, quien es la Presidente.
- Lic. Iván Mancebo; Jefe de la División Administrativa, quien es el Vice-Presidente.
- Dr. Mariano Estrada; Profesor de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Señorita Clarilis Rodríguez; Estudiante de la Facultad de Ingeniería.
- Sra. Sheila K. de Bobadilla; quien funge como Secretaria del Comité de Crédito.

II. PROGRAMA DE TRABAJO

Recibimos solicitudes para nuevos Créditos Educativo hasta el 20 de junio; reuniéndose el Comité de Crédito el 26 para conocer y aprobar 54 nuevas solicitudes. De éstas 6 corresponden a estudiantes ya activos en el INTEC y las restantes 48 a estudiantes de nuevo ingreso. Su distribución por carrera es como sigue:

CARRERAS	TOTAL ADMITIDOS	TOTAL SOLICITUDES	SOLICITUDES APROBADAS	%
MED	25	2	2	8
CIV	21	7	6	29
IND	33	5	5	15
SIST	50	18	18	36
ELEC	5	3	3	60
MEC	10	3	3	30
ADM	37	4	4	11
CON	12	6	6	50
ECO	29	7	7	24
PSIC	7	-	-	-
TOTAL	229	55	54	24

III. INFORMES ESTADISTICOS

3.1 Monto de los Créditos

En el trimestre Abril/junio de 1986 se otorgaron RD\$167,076.00 en Crédito Educativo, distribuídos por carrera de la manera siguiente:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$27,923.00	
Terapia Física	<u>1,427.00</u>	
		RD\$ 29,350.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$19,559.00	
Industrial	16,746.00	
Sistemas	50,959.00	
Eléctrica	11,863.00	
Mecánica	<u>6,201.00</u>	
		RD\$105,328.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:

Administración	RD\$ 3,529.00	
Contabilidad	10,669.00	
Economía	13,085.00	
Psicología	<u>5,115.00</u>	

		RD\$ 32,398.00
TOTAL GENERAL.....		<u>RD\$167,076.00</u>

3.2 Monto en Efectivo

Los estudiantes con Crédito Educativo pagaron por concepto de matriculación en efectivo la suma de RD\$47,699.00 en el trimestre Abril/Junio/1986, distribuído así:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$ 8,277.00	
Terapia Física	<u>323.00</u>	
		RD\$ 8,600.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$ 6,591.00	
Industrial	4,779.00	
Sistemas	13,791.00	
Eléctrica	2,912.00	
Mecánica	<u>1,849.00</u>	
		RD\$29,922.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

Administración	RD\$ 1,746.00	
Contabilidad	2,006.00	
Economía	3,815.00	
Psicología	<u>1,610.00</u>	
		RD\$ 9,177.00

TOTAL GENERAL.....RD\$47,699.00

3.3 Estadísticas Comparativas

Se inscribieron en el trimestre Abril/Junio de 1986 un total de 2,055 estudiantes en las carreras de grado y en el programa técnico de Terapia Física, de los cuales 584 son estudiantes con Crédito Educativo, representando el 28% de la población estudiantil.

Su distribución por carrera es la siguiente:

CARRERAS	TOTAL INSCRITOS EN INTEC	TOTAL INSCRITOS CON CRED. EDUC	%
Medicina	322	90	28
T. F.	26	5	19
TOTAL SAL	348	95	27
Civil	239	72	30
Industrial	233	59	25
Sistemas	424	178	42
Eléctrica	141	41	29
Mecánica	80	22	28
TOTAL ING	1,117	372	33
Administración	200	15	8
Contabilidad	88	37	42
Economía	215	46	21
Psicología	87	19	22
TOTAL COS	590	117	20
TOTAL GRAL.	2,055	584	28

3.4 Cuadro por Carrera y Sexo de los Estudiantes con Crédito Educativo.

De los 584 estudiantes con Crédito Educativo inscritos en este trimestre, 352 eran masculinos y 232 femeninos, lo que significa un 60 y 40 por ciento respectivamente.

La distribución por carrera es así:

CARRERA	HOMBRES	MUJERES
MED	38	52
T.F.	-	5
CIV	55	17
IND	49	10
SIST	107	71
ELEC	41	-
MEC	21	1
ADM	3	12
CON	9	28
ECO	26	20
PSIC	3	16
TOTAL	352	232

3.5 Cuadro de Porcentajes Asignados en Crédito Educativo por Carrera

CARRERAS	90		85		80		70		60		50		30		TOTAL	
	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%
MED	35	14	6	13	10	12	21	20	5	29	12	14	1	33	90	15
T.F.	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	5	-
TOTAL SAL	39	16	6	13	10	12	21	20	5	29	13	16	1	33	95	16
CIV	18	7	8	17	17	21	13	12	4	20	12	14	-	-	72	12
IND	27	11	3	7	9	11	9	8	1	6	10	12	-	-	59	10
SIST	81	33	14	30	22	27	35	33	1	6	23	28	2	67	178	31
ELEC	20	8	4	9	4	5	8	8	1	6	4	5	-	-	41	7
MEC	11	4	-	-	3	4	3	3	2	12	3	4	-	-	22	4
TOTAL ING	157	63	29	63	55	68	68	64	9	53	52	63	2	67	372	64
ADM	2	-	1	2	2	2	5	5	-	-	5	6	-	-	15	3
CON	20	8	4	9	6	7	6	6	-	-	1	1	-	-	37	6
ECO	22	9	5	11	6	7	3	3	1	6	9	11	-	-	46	8
PSIC	8	3	1	2	2	2	3	3	2	12	3	4	-	-	19	3
TOTAL COS	52	21	11	24	16	20	17	16	3	18	18	22	-	-	117	20
TOTAL GRAL	248	43	46	8	81	14	106	18	17	3	83	14	3	-	584	

3.6 Cuadro Matriculación de Crédito Educativo por Categorías y Carreras

	CATEGORIA	NUMERO DE ESTUDIANTE	MONTO DE PAGO EN CREDITO	PAGO EN EFECTIVO		CATEGORIA	NUMERO DE ESTUDIANTE	MONTO DE PAGO EN CREDITO	PAGO EN EFECTIVO
M	90	35	13,707	1,518	M	90	11	3,536	389
	85	6	2,042	358		85	-	-	-
	80	10	3,500	875		80	3	820	205
E	70	21	5,323	2,277	E	70	3	771	329
	60	5	840	560		60	2	435	290
	50	12	2,376	2,374		50	3	639	636
D	30	1	135	315	C	30	-	-	-
	90	4	1,239	136		90	2	540	60
	85	-	-	-		85	1	255	45
T	80	-	-	-	A	80	2	480	120
	70	-	-	-		70	5	1,278	547
	60	-	-	-		60	-	-	-
F	50	1	188	187	M	50	5	976	974
	30	-	-	-		30	-	-	-
	90	18	5,765	635		90	20	6,460	715
C	85	8	2,255	395	C	85	4	1,190	210
	80	17	4,673	1,127		80	6	1,540	385
	70	13	3,730	1,595		70	6	1,366	584
I	60	4	870	580	O	60	-	-	-
	50	12	2,266	2,259		50	1	113	112
	30	-	-	-		30	-	-	-
V	90	27	8,984	991	E	90	22	7,001	774
	85	3	979	171		85	5	1,552	273
	80	9	2,340	585		80	6	1,680	420
N	70	9	2,347	1,003	C	70	3	770	330
	60	1	180	120		60	1	180	120
	50	10	1,916	1,909		50	9	1,902	1,898
D	30	-	-	-	O	30	-	-	-
	90	81	27,175	3,000		90	8	2,453	272
	85	14	4,041	709		85	1	340	60
I	80	22	6,040	1,510	S	80	2	640	160
	70	35	9,319	3,981		70	3	806	344
	60	1	120	80		60	2	300	200
T	50	23	4,068	4,057	C	50	3	576	574
	30	2	196	454		30	-	-	-
	90	20	6,598	727					
E	85	4	1,341	234					
	80	4	1,040	260					
	70	8	1,963	837					
L	60	1	195	130					
	50	4	726	724					
	30	-	-	-					

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
(INTEC)

DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA
UNIDAD DE CREDITO EDUCATIVO

INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE/DICIEMBRE/1986

Preparado por:

Sheila K. de Bobadilla
Encargada de la Unidad
de Crédito Educativo

Santo Domingo, D. N.
Enero, 1987

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
(INTEC)
DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA
UNIDAD DE CREDITO EDUCATIVO
INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE/DICIEMBRE/1986

I. INTRODUCCION

En la última reunión celebrada por el Comité de Crédito Educativo, correspondiente a la evaluación de nuevos Créditos Estudiantiles para el trimestre Enero/marzo/87, El Lic. Iván Mancebo, Jefe de la División Administrativa, quien funge como Vice-Presidente del Comité de Crédito Educativo, fue sustituido por la Sra. Julia Báez, Directora de Tesorería, por no encontrarse en labores regulares en la Institución.

Presentamos a continuación el plan de trabajo llevado a cabo por esta Unidad durante el trimestre Octubre/Diciembre, así como un resumen estadístico de los nuevos Créditos aprobados; monto de los Créditos Otorgados, Recuperación Crédito Educativo, y un cuadro de los estudiantes con Crédito Educativo con relación al total de matriculados por carrera en el INTEC.

II. PROGRAMA DE TRABAJO

El calendario para Octubre/Diciembre de 1986 fue el siguiente: el miércoles 17 de diciembre, último día para depositar en la Unidad de Crédito Educativo las nuevas solicitudes de Crédito; viernes 19, reunión del Comité de Crédito Educativo para otorgar 31 nuevos Créditos, de los cuales 8 corresponden a estudiantes ya activos en INTEC y las restantes 23 a estudiantes de nuevo ingreso. Recordamos que por disposición del Consejo Académico, los trimestre Enero/

Marzo y Abril/Junio de cada año, sólo se otorgarán Crédito Educativo a aquellos estudiantes meritorios.

A continuación una relación por carrera de estos nuevos Créditos y su relación con los admitidos en INTEC durante este trimestre.

CARRERAS	TOTAL ADMITIDOS	TOTAL SOLICITUDES	SOLICITUDES APROBADAS	%
MED	20	3	3	15
CIV	15	3	3	20
IND	13	5	5	38
SIST	30	7	7	23
ELEC	2	-	-	-
MEC	4	1	1	25
M.I.E.	20	1	1	5
ADM	16	2	2	13
CON	11	3	3	27
ECO	15	5	5	33
PSIC	12	1	1	8
TOTAL	158	31	31	20

En el mes de noviembre se enviaron a la Fundación APEC de Crédito Educativo (FUNDAPEC), un total de 172 expedientes, con un total de 1,580 pagarés, ascendentes a la suma de RD\$338,083.00 para fines de cobro.

III. INFORMES ESTADISTICOS

3.1 Monto de los Créditos

Se otorgaron para este trimestre un total de RD\$153,531.00 distribuídos por carrera como sigue:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$19,028.00	
Terapia Física	<u>360.00</u>	
		RD\$ 19,388.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$17,301.00	
Industrial	13,453.00	
Sistemas	53,859.00	
Eléctrica	12,367.00	
Mecánica	<u>5,556.00</u>	
		RD\$102,536.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:

Administración	RD\$ 5,697.00	
Contabilidad	11,256.00	
Economía	11,081.00	
Psicología	<u>3,573.00</u>	
		RD\$ 31,607.00

TOTAL GENERAL.....RD\$153,531.00

3.2 Monto en Efectivo

De la diferencia de los Créditos Otorgados que los estudiantes deben pagar en efectivo se recibieron para este trimestre un total de RD\$46,169.00, distribuidos por carrera de la siguiente forma:

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD:

Medicina	RD\$ 5,997.00	
Terapia Física	<u>40.00</u>	
		RD\$ 6,037.00

FACULTAD DE INGENIERIA:

Civil	RD\$ 6,124.00	
Industrial	4,447.00	
Sistemas	14,741.00	
Eléctrica	3,108.00	
Mecánica	<u>1,819.00</u>	
		RD\$30,239.00

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:

Administración	RD\$ 2,778.00	
Contabilidad	2,619.00	
Economía	3,169.00	
Psicología	<u>1,327.00</u>	
		RD\$ 9,893.00
TOTAL.....		<u>RD\$46,169.00</u>

3.3 Estadísticas Comparativas:

En el trimestre Octubre/Diciembre 1986 se matricularon en el programa de Grado y Técnico un total de 2,033 estudiantes, de los cuales 554 disfrutaban de Crédito Educativo, significando esto un 27% de esa población estudiantil del INTEC.

Su relación por carrera es así:

CARRERAS	TOTAL INSCRITOS EN INTEC	TOTAL INSCRITOS CON CRED. EDUC.	%
Medicina	323	67	21
T. F.	14	2	14
TOTAL SAL.	337	69	20
Civil	231	68	29
Industrial	233	49	21
Sistemas	426	186	44
Eléctrica	128	43	34
Mecánica	85	21	25
TOTAL ING.	1,103	367	33
Administración	215	24	11
Contabilidad	99	39	39
Economía	206	40	19
Psicología	73	15	21
TOTAL COS	593	118	20
TOTAL GRAL.	2,033	554	27

34. Cuadro por Carrera y Sexo de los Estudiantes con Crédito Educativo.

Del total de 554 estudiantes con Crédito inscritos en Octubre/Diciembre 331 corresponden al sexo masculino y 223 al femenino, representando un 60 y 40 por ciento respectivamente.

CARRERA	HOMBRES	MUJERES
Medicina	23	44
Terapia Física	-	2
Civil	45	23
Industrial	40	9
Sistemas	112	74
Eléctrica	42	1
Mecánica	21	-
Administración	6	18
Contabilidad	13	26
Economía	26	14
Psicología	3	12
TOTAL	331	223

3.5 Cuadro de Porcentajes Asignados con Crédito Educativo por Carrera.

CARRERA	90		85		80		70		60		50		30		TOTAL	
	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%	C	%
MED	28	12	4	11	8	14	15	13	1	11	10	11	1	33	67	12
T. F.	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
TOTAL SAL	30	12	4	11	8	14	15	13	1	11	10	11	1	33	69	12
CIV	19	8	7	19	12	21	15	13	2	22	13	15	-	-	68	12
IND	20	8	2	6	6	10	9	8	1	11	11	12	-	-	49	9
SIST	94	39	9	25	15	26	42	36	-	-	24	27	2	67	186	34
ELEC	21	9	3	8	3	5	11	9	1	11	4	4	-	-	43	8
MEC	10	4	-	-	2	3	3	3	2	22	4	4	-	-	21	4
TOTAL ING	164	68	21	58	38	66	80	68	6	67	56	63	2	67	367	66
ADM	4	2	3	8	2	3	5	4	-	-	10	11	-	-	24	4
CON	21	9	3	8	3	5	9	8	-	-	3	3	-	-	39	7
ECO	18	7	4	11	5	9	5	4	1	11	7	8	-	-	40	7
PSIC	5	2	1	3	2	3	3	3	1	11	3	3	-	-	15	3
TOTAL COS	48	20	11	31	12	21	22	19	2	22	23	26	-	-	118	21
TOTAL GRAL.	242	44	36	6	58	10	117	21	9	2	89	16	3	-	554	

3.6 Cuadro Matriculación de Crédito Educativo por Categorías y Carreras.

	Categorías	Número de Estudiantes	Monto Crédito	Pago en Efectivo		Categorías	Número de Estudiantes	Monto Crédito	Pago en Efectivo		
M	90	28	8,960	990	M	90	10	3,175	350		
	85	4	1,468	257		85	-	-	-		
	E	80	8	2,060		515	E	80	2	480	120
		70	15	4,044		1,731		70	3	753	322
	D	60	1	210		140	60	2	360	240	
		50	10	2,226		2,224	50	4	788	787	
		30	1	60		140	30	-	-	-	
T	90	2	360	40	A	90	4	1,306	144		
	85	-	-	-		85	3	872	153		
	E	80	-	-		-	80	2	480	120	
		70	-	-		-		70	5	1,174	501
	F	60	-	-		-	M	60	-	-	-
		50	-	-		-		50	10	1,865	1,860
		30	-	-		-		30	-	-	-
C	90	19	5,948	727	C	90	21	6,822	753		
	85	7	1,893	332		85	3	850	150		
	I	80	12	2,520		630	80	3	640	160	
		70	15	4,171		1,779		70	9	2,418	1,032
	V	60	2	315		210	N	60	-	-	-
		50	13	2,454		2,446		50	3	526	524
		30	-	-		-		30	-	-	-
I	90	20	6,843	757	E	90	18	5,810	640		
	85	2	554	96		85	4	1,000	175		
	N	80	6	1,520		380	80	5	1,540	385	
		70	9	2,191		934		70	5	1,210	515
	D	60	1	180		120	60	1	195	130	
		50	11	2,165		2,160		50	7	1,326	1,324
		30	-	-		-		30	-	-	-
S	90	94	30,691	3,384	P	90	5	1,283	142		
	85	9	2,849	501		85	1	362	63		
	I	80	15	4,300		1,075	80	2	400	100	
		70	42	11,369		4,856		70	3	770	330
	T	60	-	-		-	60	1	195	130	
		50	24	4,432		4,418		50	3	563	562
		30	2	218		507		30	-	-	-
E	90	21	7,004	771							
	85	3	872	153							
	L	80	3	880	220						
		70	11	2,785	1,190						
	60	1	150	100							
C	50	4	676	674							
	30	-	-	-							
					TOTAL	554	153,531	46,169			

R E S U M E N
1986

1. Cuadro Resumen de Nuevos Créditos Aprobados por Carrera en 1986.

CARRERA	ENERO/MARZO		ABRIL/JUNIO		JUL/SEPT		OCT/DIC	
	ADMITIDOS	CREDITOS OTORGADOS	ADMITIDOS	CREDITOS OTORGADOS	ADMITIDOS	CREDITOS OTORGADOS	ADMITIDOS	CREDITOS OTORGADOS
MED	11	-	6	1	25	2	24	2
T.F.	-	-	-	-	-	-	-	-
T.O.	-	-	-	-	-	-	-	-
CIV	7	4	4	-	21	6	19	6
IND	7	3	6	-	33	5	23	3
SIST	20	12	17	7	50	18	44	18
ELEC	7	-	2	1	5	3	8	1
MEC	7	-	4	1	10	3	10	1
ADM	14	-	5	-	37	4	19	6
CON	12	4	7	3	12	6	16	5
ECO	7	1	1	2	29	7	18	2
PSIC	5	-	1	-	7	-	5	2
TOTAL	97	24	53	15	229	54	186	46

En el año 1986 se admitieron un total de 565 estudiantes en grado y en las Carreras Técnicas de Terapia Física y Terapia Ocupacional y se aprobaron un total de 139 Nuevos Créditos (incluyendo estudiantes ya inscritos en INTEC), lo que representa durante el año un 25%.

2. Monto de los Créditos Educativos Otorgados por Carrera en 1986.

CARRERAS	ENERO/MARZO	ABRIL/JUNIO	JULIO/SEPTIEMBRE	OCT/DIC.
MED	28,347.00	27,923.00	30,029.00	19,028.00
T.F.	1,710.00	1,427.00	1,371.00	360.00
T.O.	--	--	--	--
CIV	22,956.00	19,559.00	17,396.00	17,301.00
IND	17,333.00	16,746.00	15,870.00	13,453.00
SIST	56,651.00	50,959.00	53,893.00	53,859.00
ELEC	14,167.00	11,863.00	14,141.00	12,367.00
MEC	6,922.00	6,201.00	6,671.00	5,556.00
ADM	4,841.00	3,529.00	4,677.00	5,697.00
CON	9,967.00	10,669.00	12,242.00	11,256.00
ECO	11,661.00	13,085.00	12,681.00	11,081.00
PSIC	5,860.00	5,115.00	3,792.00	3,573.00
TOTAL	180,415.00	167,076.00	172,763.00	153,531.00

Se otorgaron un total de RD\$673,785.00 en Crédito Educativo, ascendiendo lo presupuestado en este renglón a RD\$900,000.00 par el año 1986.

3. Cuadro Resumen por Carreras Población Estudiantil Inscrita en INTEC con Relación a Estudiantes con Crédito Educativo.

CARRERAS	ENERO/MARZO		ABRIL/JUNIO		JUL/SEPT		OCT/DIC	
	TOTAL INSC.	TOTAL C.E. %						
MED	350	90 26	322	90 28	318	80 25	323	67 21
T.F.	27	6 22	26	5 19	26	5 19	14	2 14
T.O.	-	-	-	-	-	-	-	-
CIV	268	84 31	239	72 30	236	66 28	231	68 29
IND	234	61 26	233	59 25	244	56 23	233	49 21
SIST	461	190 41	424	178 42	438	182 42	426	186 44
ELEC	156	49 31	141	41 29	138	45 33	128	43 34
MEC	84	25 30	80	22 28	83	23 28	85	21 25
ADM	198	19 10	200	15 8	199	19 10	215	24 11
CON	88	34 39	88	37 42	94	43 46	99	39 39
ECO	207	41 20	215	46 21	209	45 22	206	40 19
PSIC	99	20 20	87	19 22	86	15 17	73	15 21
TOTAL	2,172	619 28	2,055	584 28	2,071	579 28	2,033	554 27

En esta relación sólo contemplamos los estudiantes de Grado y los Programas especiales de Terapia Física y Terapia Ocupacional.

4. Recuperación Crédito Educativo 1986.
(RD\$)

RECUPERACION	ENE/MAR/86	ABR/JUN/86	JUL/SEPT/86	OCT/DIC/86
FUNDAPEC	30,371.46	35,695.11	28,529.04	*
CANCELACIONES CRED. EDUC. EN INTEC				
Manuel Seijas	1,190.00			
Dilia Ferreiras		3,069.00		
Henry Almonte	576.00			
Rubén Vásquez	700.00	548.00	300.00	
Felipe Llaugel	576.00	198.00		
Argentina Golbert		644.00		
Juan Estrella	1,265.00			
Carlos Fatule	679.00			
Joaquín Sánchez			906.00	
Antonio Cáceres			213.00	
José Rodríguez				1,216.00
Patricia Valdéz				1,352.00
ABONOS A CUENTA CRED. EDUC. EN INTEC				
Margarita Figuereo		65.00		25.00
Vilma Taveras			500.00	
Patricia Jiménez				200.00
Rafael García	200.00			
Andrés Guzmán				240.00
Bayardo Adams		277.00		
Rafael Cruz	50.00	100.00		
Jocelyn Villar	140.00	100.00	35.00	
TOTAL	35,747.46	40,696.11	10,696.04	3,233.00

* El reporte de FUNDAPEC de este trimestre se recibe en Enero/Marzo/1987.

UNIDAD DE REGISTRO (DSCA)

ENERO-MARZO DE 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 3-42-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

INFORME TRIMESTRAL

UNIDAD DE REGISTRO

ENERO-MARZO DE 1986

PRESENTADO POR

CRUZ MARIA ALVAREZ DE REYES

ENCARGADA UNIDAD DE REGISTRO

SANTO DOMINGO, D. N.

14 DE MAYO DE 1986.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

INFORME TRIMESTRAL

UNIDAD DE REGISTRO

_Las actividades del trimestre se iniciaron como estaban previstas en el calendario académico. La docencia se inició el día 7 de enero de 1986.

_En este trimestre se inició la Maestría en Ingeniería de Estructuras, inscribiéndose en la misma un total de 22 estudiantes; por lo demás, la matrícula aumentó ligeramente en relación al trimestre anterior. Queremos resaltar la disminución notoria en las modificaciones de las asignaturas inscritas; en el trimestre Octubre-Diciembre modificaron 559 estudiantes y en este trimestre sólo 333.

_En cuanto a los retiros de asignaturas se incrementó en 122 ya que en Octubre-Diciembre hicieron retiro 653 estudiantes.

_Hubo una ligera disminución en los records académicos solicitados y un ligero aumento en las certificaciones solicitadas.

_La señora Nurys García, secretaria de la Unidad fue trasladada a la Dirección de Servicios de Apoyo Académico. Entró en período probatorio la señorita Martha Araujo, para el puesto. Se contrató ocasional a la señora Silvia Castro García como secretaria para confeccionar records académicos.

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA
UNIDAD DE REGISTRO

INFORME TRIMESTRAL

ENERO/MARZO 1986

I INSCRIPCION

Licenciaturas

Administración de Empresas	<u>198</u>
Economía	<u>207</u>
Contabilidad	<u>88</u>
Psicología	<u>99</u>
Medicina	<u>350</u>
Ingeniería Civil	<u>268</u>
Ingeniería Industrial	<u>234</u>
Ingeniería de Sistemas	<u>461</u>
Ingeniería Eléctrica	<u>156</u>
Ingeniería Mecánica	<u>84</u>
Total Licenciaturas	<u>2,145</u>

Postgrados , Maestrías y Cursos Técnicos

Maestría en Educación Superior	<u>29</u>
Maestría en Alta Gerencia	<u>94</u>
Maestría en Comercio Exterior	<u>13</u>
Maestría Ing. Estructuras	<u>22</u>
Postgrado en Gerencia de Producción	<u>33</u>
Postgrado en Educación Inicial	<u>17</u>
Postgrado en Sup-Escolar	<u>25</u>
Postgrado Adm. de la Construcción	<u>40</u>

Terapia Física	<u>27</u>
Terapia Ocupacional	<u>7</u>
Total Postgrados, Maestrías y Cursos Técnicos	<u>273</u>
Total General de inscritos	<u>2,452</u>

II <u>TUTORIAS</u>	<u>Aprobadas</u>	<u>Rechazadas</u>
<u>Facultad de Ciencias de la Salud</u>	<u>6</u>	<u> </u>
*2 corresponden al programa técnico de Terapia Física		
<u>Facultad de Ingeniería</u>	<u>2</u>	<u>1</u>
<u>Facultad de Ciencias Sociales</u>	<u>9</u>	<u>-</u>
<u>Facultad de Ciencias y Humanidades</u>	<u>1</u>	<u>-</u>
Total	<u>18</u>	

III MODIFICACIONES

331 estudiantes de Licenciatura realizaron modificación.

1 estudiantes de Maestría realizaron modificación.

1 estudiantes de Programas Técnicos realizaron modificación.

333 modificaciones realizadas

Nota: 19 casos se procesaron Administrativamente, debido a
cierre de secciones

IV RETIROS

<u>665</u> Parciales
<u>110</u> Totales
<u>775</u> Total de retiros

V SELECCION DE ASIGNATURAS

(para el trimestre Abril-Junio)

<u>1,945</u>	de Licenciatura
<u>85</u>	de Postgrado
<u>133</u>	de Maestrías
<u>26</u>	de Cursos Técnicos
* <u>81</u>	de Nuevo ingreso (Lic. y Maestría)
* <u>112</u>	de Readmisión
* <u>27</u>	de Selección tardía

*Estos casos seleccionaron en Abril.

Total de estudiantes que seleccionaron 2,409

VI READMISION

	<u>Aceptados</u>	<u>Rechazados</u>
Fac. de Ciencias Sociales	<u>74</u>	<u>2</u>
Fac. de Ingeniería	<u>125</u>	<u>3</u>
Fac. de Ciencias de la Salud	<u>15</u>	<u>1</u>
Fac. de Humanidades	<u>1</u>	<u>-</u>
Total	<u>215</u>	<u>6</u>

VII GRADUACION

<u>Facultad de Ciencias Sociales</u>	<u>46</u>
Contabilidad	<u>5</u>
Economía	<u>3</u>
Psicología	<u>7</u>
Administración de Empresas	<u>11</u>
Maestría en Alta Gerencia	<u>20</u>
<u>Facultad de Ingeniería</u>	<u>40</u>
Ingeniería Industrial	<u>5</u>
Ingeniería Eléctrica	<u>2</u>
Ingeniería de Sistemas	<u>13</u>
Ingeniería Civil	<u>17</u>
Postgrado Gerencia Producción	<u>3</u>

<u>Facultad de Ciencias de la Salud</u>		<u>11</u>
Medicina	<u>5</u>	
Terapia Ocupacional	<u>6</u>	

VIII CERTIFICACIONES Y RECORDS EXPEDIDOS

	<u>ENERO</u>	<u>FEBRERO</u>	<u>MARZO</u>	<u>TOTAL RD\$</u>
Records Académicos	<u>85</u>	<u>77</u>	<u>68</u>	<u>230</u>
Certificaciones de Estudios	<u>26</u>	<u>44</u>	<u>34</u>	<u>104</u>
Certificaciones de Término	<u>51</u>	<u>31</u>	<u>19</u>	<u>101</u>
Total recaudado				RD\$ <u>2,670</u>

IX INASISTENCIA DE PROFESORES

<u>Facultad de Ciencias Sociales</u>		<u>78</u>
<u>8</u> excusas reportadas		
<u>Facultad de Ingeniería</u>		<u>114</u>
<u>4</u> reposiciones reportadas		
<u>11</u> excusas reportadas		
<u>Facultad de Ciencias de la Salud</u>		<u>69</u>
<u>2</u> excusas reportadas		
<u>Facultad de Ciencias y Humanidades</u>		<u>35</u>
<u>1</u> reposición reportada		
<u>1</u> excusas reportadas		

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

ENERO/MARZO DE 1986

DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

UNIDAD DE ORIENTACION

INFORME

TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 1986

Responsable: Lic. Luisa Sánchez
Orientadora Escolar

Santo Domingo, D.N.

Abril de 1986

INFORME DEL TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 1986

UNIDAD DE ORIENTACION

En el trimestre enero-marzo de 1986 la Unidad de Orientación realizó las siguientes actividades:

- Seguimiento a los estudiantes que fueron evaluados para ingresar al INTEC, lo que hizo un total de 28 entrevistas.
- Servicios prestados a la Oficina de Personal del INTEC que consistió en Evaluaciones Psicológicas y Entrevistas, lo que hizo un total de 17 personas .
- Se realizaron talleres de hábitos de estudios, (cómo examinarse y de relajación) con un total de 4 personas.
- Seguimiento a estudiante en situación de Prueba Académica, con un total de 19 estudiantes .
- Seguimiento a estudiantes readmitidos, con un total de 19 estudiantes.
- Se atendieron 78 casos para readmisión al trimestre abril-junio de 1986.
- Se evaluaron y entrevistaron 28 estudiantes aspirantes a ingresar al INTEC para el trimestre abril-junio de 1986.
- Asesoramiento a 10 casos que presentaron problemas distintos tales como (indecisión vocacional, conflictos familiares etc.) algunos fueron evaluados.

- Colaboración durante el proceso de Selección de Asignaturas en la Unidad de Registro.
- Colaboración con la Unidad de Admisiones a fin de celebrar el Encuentro Anual con INTEC.

Hacemos constar que este trabajo se realizó en horario de medio tiempo.

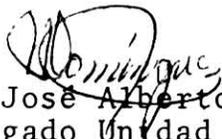
PROGRAMAS DE POSTGRADO

ENERO/MARZO DE 1986

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
INTEC

INFORME TRIMESTRAL
PROGRAMAS DE POST-GRADOS

TRIMESTRE: ENERO/MARZO/86


Preparado: Lic. José Alberto Domínguez
Encargado Unidad de Apoyo de
Programas de Estudios Especiales.

Santo Domingo, D. N.,
22 de marzo de 1986.-

INTRODUCCION.

Durante el trimestre enero-marzo-86 estuvo abierto el proceso de solicitud de admisión para la Maestría en Planificación Energética, programada para iniciarse en el trimestre abril-junio-86.

31 personas depositaron sus documentos para solicitar admisión a dicha maestría. El Comité de Admisión, luego de estudiar cada solicitud optó por admitir a las 31 personas que habían depositado sus documentos; de éstos, 28 formalizaron su inscripción; más otra que solicitó readmisión y cambio de carrera con ésta, se inscribieron 29 en dicha maestría.

En cuanto a los Programas existentes; presentamos un cuadro estadístico por cada facultad en el cual se puede observar el comportamiento numérico de cada uno, en cuando al número de personas admitidas, inscritas en el primer trimestre, en el presente trimestre y el número de personas retiradas en cada programa.

Hemos venido observando que el mayor número de personas retiradas en cada programa, se produce durante el desarrollo del primer trimestre, por lo que estimamos, que los estudiantes deberían recibir una gran dosis de estímulo hasta lograr adaptarse a una serie de normas que debe cumplir un estudiante de postgrado. Estimamos que un mayor contacto entre los estudiantes y los coordinadores podría contribuir a que se disminu

ya el número de personas que se retira en cada programa, sin que INTEC conozca los motivos que impulsan dicha decisión.

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
División de Servicios a la Comunidad Académica
Unidad de Apoyo de Estudios Especiales

INFORME TRIMESTRAL. Abril-Junio de 1986.

PROGRAMA DE: Maestría en Planificación Energética

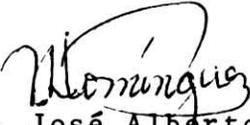
I. <u>MOVIMIENTO GENERAL.</u>	TOTAL	%
Expedientes recibidos	<u>31</u>	<u> </u>
Expedientes admitidos	<u>31</u>	<u> </u>
Expedientes rechazados	<u> </u>	<u> </u>
Expedientes incompletos	<u> </u>	<u> </u>
Expedientes para el próximo trimestre	<u> </u>	<u> </u>
II. <u>DISTRIBUCION POR SEXO.</u>		
Masculino	<u>28</u>	<u> </u>
Femenino	<u>3</u>	<u> </u>
III. <u>DISTRIBUCION POR EDAD.</u>		
16-18	<u> </u>	<u> </u>
19-21	<u> </u>	<u> </u>
22-24	<u>1</u>	<u> </u>
25-29	<u>7</u>	<u> </u>
30-34	<u>13</u>	<u> </u>
35-39	<u>7</u>	<u> </u>
40-44	<u>2</u>	<u> </u>
45-49	<u>1</u>	<u> </u>
50 ó más	<u> </u>	<u> </u>
IV. <u>NACIONALIDAD.</u>		
Dominicanos	<u>31</u>	<u> </u>
Extranjeros	<u> </u>	<u> </u>
V. <u>NACIDOS EN:</u>		
Santo Domingo	<u>7</u>	<u> </u>

Provincias	23	_____
Extranjero	1	_____
VI. <u>PROCEDENCIA ESCOLAR.</u>		
Colegios	_____	_____
Liceos Públicos	_____	_____
Escuelas Normales Primarias	_____	_____
Universidades	31	_____
VII. <u>UNIVERSIDADES DE PROCEDENCIA.</u>		
UCMM	3	_____
UASD	20	_____
UNPHU	3	_____
INTEC	3	_____
UCE	1	_____
IES	_____	_____
UNIVERSIDAD MUNDIAL	_____	_____
UTESA	_____	_____
CETEC	_____	_____
INST. NAC. CIENCIAS EXACTAS	_____	_____
NORDESTANA	_____	_____
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA	_____	_____
CATOLICA SANTO DOMINGO	_____	_____
OTRAS	_____	_____
EXTRANJERAS	1	_____
ESCUELA NORMAL	_____	_____
LICEOS SECUNDARIOS	_____	_____
VIII <u>INDICE ACADEMICO PARA BACHILLERES.</u>		
Bachilleres con promedio igual o mayor de 80	_____	_____
Bachilleres evaluados por el Departamento de Orientación	_____	_____
A. Admitidos	_____	_____
B. Readmitidos	_____	_____
C. Rechazados.	_____	_____

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
INTEC

INFORME TRIMESTRAL
EDUCACION PERMANENTE

TRIMESTRE: ENERO/MARZO/1986


PREPARADO POR: Lic. José Alberto Domínguez
Encargado Unidad de Apoyo de
Programas Estudios Especiales

Santo Domingo, D. N.
21 de abril de 1986.-

INTRODUCCION

Durante el trimestre enero-marzo-86 se ofrecieron 8 cursos de Educación Permanente con una participación de sesenta y cuatro (64) personas inscritas, distribuidas en las siguientes facultades.

- Facultad de Ciencias Sociales ofreció cuatro (4) cursos en los que se inscribieron 25 personas.

- Facultad de Ingeniería ofreció dos (2) cursos en los que se inscribieron 27 personas.

- Facultad de Ciencias y Humanidades ofreció dos (2) cursos en los que se inscribieron 12 personas.

En el trimestre octubre-diciembre-85 se ofrecieron siete (7) cursos en los que se inscribieron setenta y nueve (79) personas, de las cuales a 62 se le expedieron certificados; en el trimestre enero-marzo-86 se ofrecieron 8 cursos en los que se inscribieron 64 personas, de las cuales a 58 se le expedieron certificados.

Si revisáramos los informes de los trimestres anteriores podríamos encontrar que el número de cursos y de personas inscritas en los mismos, ha ido disminuyendo, ignorándose los motivos, ya que se vienen utilizando los mismos medios de promoción que antes.

INFORME TRIMESTRAL
EDUCACION PERMANENTE

TRIMESTRE enero / marzo / 86

Movimiento de Educación Permanente.

<u>25</u>	Solicitudes Recibidas Curso de Educación Permanente. Facultad de Ciencias Sociales.
<u>-</u>	Solicitudes Recibidas Curso de Educación Permanente. Facultad de Ciencia de la Salud.
<u>27</u>	Solicitudes Recibidas Curso de Educación Permanente. Facultad de Ingeniería.
<u>12</u>	Solicitudes Recibidas Curso de Educación Permanente. Facultad de Ciencias y Humanidades.
Total de Solicitudes Recibidas	<u>64</u>
Total de Demanda Sexo Masculino	<u>42</u>
Total de Demanda Sexo Femenino	<u>22</u>
Profesión u Ocupación. Estudia	<u>16</u>
Trabaja	<u>48</u>
Total de Certificados de Asistencia	<u>48</u>
Total de Certificados de Aprobación	<u>10</u>
Total de Certificados Entregados	<u>58</u>

INFORMACION POR FACULTAD

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

NOMBRE DEL CURSO:

Dinámica de Administración de Personal
Gestión de la Producción de la Pequeña y Mediana Empresa
Planeamiento de Empresas Agropecuarias.
Contabilidad Gerencial.

SEXO: 16 Masculino
 9 Femenino

Profesión u ocupación 6 Estudia
 19 Trabaja

Certificado de Asistencia 19

Certificado de Aprobación 6

INFORMACION POR FACULTAD

FACULTAD DE INGENIERIA

NOMBRE DEL CURSO:

Introducción a la Informática para Ejecutivos.

La Comercialización y Negociación de Tecnología.

SEXO: 21 Masculino

61 Femenino

Profesión u ocupación 3 Estudia

24 Trabaja

Certificado de Asistencia 25

Certificado de Aprobación -

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
 DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA
 UNIDAD DE APOYO DE ESTUDIOS ESPECIALES

RELACION DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADOS
 (ESPECIALIZACION/MAESTRIA) Y TÉCNICOS

FACULTAD CIENCIAS SOCIALES TRIMESTRE ENERO-MARZO-86

PROGRAMAS	FECHA APERTURA	TRIMESTRE QUE CURSAN	Nº Est. ADMITIDOS	NUMERO ESTUDIANTES		Nº Est. RETIRADOS
				PRIMER TRIMESTRE	TRIMESTRE ANTERIOR	
Maestría en Alta Gerencia (3era. promoción)	julio-84	7mo.	46	44	26	17
Maestría en Alta Gerencia (4ta. promoción)	enero-85	5ta.	47	43	23	21
Maestría en Alta Gerencia (5ta. promoción)	enero-86	1ra.	65	53	53	48
Maestría en Comercio Exterior	abril-85	4to.	34	25	12	11
			192	165	114	97

9 estudiantes de la tercera promoción MAG esperan para tomar una materia pendiente para poder inscribir su tesis. 3 estudiantes inscritos en la MAG 5ta. promoción pertenecen a la 3ra. promoción.

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
 DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA
 UNIDAD DE APOYO DE ESTUDIOS ESPECIALES

RELACION DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADOS
 (ESPECIALIZACION/MAESTRIA) Y TECNICOS

FACULTAD INGENIERIA

TRIMESTRE ENERO-MARZO-86

PROGRAMAS	FECHA APERTURA	TRIMESTRE QUE CURSAN	Nº Est. ADMITIDOS	NUMERO ESTUDIANTES			Nº Est. RETRADOS
				PRIMER TRIMESTRE	TRIMESTRE ANTERIOR	TRIMESTRE ACTUAL	
Maestría en Ingeniería de Estructuras. (1ra. promoción).	enero-86	1ra.	23	21	22	19	3
Postgrado en Administración de la Construcción. (4ta. promoción)	enero-86	1ra.	45	40	45	27	13
Postgrado en Gerencia de Producción. (2da. promoción).	enero-86	1ra.	29	27	29	21	6
Maestría en Planificación Energética.	abril-86		31	28		29	
			128	116	96	96	22

En el programa de MIE, se inscribió una persona readmitida
 En el programa de PAC cinco prsonas de postgrados en Gerencia de Producción 1era. promoción tomaron una materia. En el PGP dos personas del PGP 1ra. promoción tomaron una asignatura.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
 DIVISION DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADÉMICA
 UNIDAD DE APOYO DE ESTUDIOS ESPECIALES

RELACION DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADOS
 (ESPECIALIZACION/MAESTRIA) Y TECNICOS

FACULTAD CIENCIAS Y HUMANIDADES INFORME TRIMESTRE ENERO-MARZO-86

PROGRAMAS	FECHA APERTURA	TRIMESTRE QUE CURSAN	Nº Est. ADMITIDOS	NUMERO ESTUDIANTES		Nº Est. RETRADOS
				PRIMER TRIMESTRE	TRIMESTRE ANTERIOR	
* Maestría en Educación Superior	enero-86	2do.	28	29	29	3
Postgrado en Supervisión Escolar	enero-86	2do.	27	25	25	4
Postgrado en Educación Inicial	enero-86	2do.	18	17	17	7
			73	68	71	57
						14

3 estudiantes se han retirado de la Maestría en Educación Superior de las cuales, (2) son de los admitidos en el trimestre enero-marzo-86 y. uno (1) fue readmitido.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COCURRENTE

INFORME ANUAL DEL 1986

INDICE

- I- INTRODUCCION

- II- UNIDAD DE DEPORTES
 - A- Programación general de la Unidad
 - B- Programación y ejecución de actividades mensuales durante el año.
 - C- Desglose de las actividades realizadas
 - D- Consideraciones del Encargado de Unidad

- III- UNIDAD DE CULTURA
 - A- Programación general de la Unidad
 - B- Programación y ejecución de actividades mensuales durante el año
 - C- Desglose de las actividades realizadas
 - D- Consideraciones del Encargado de Unidad

- IV- CUADROS ESTADISTICOS
 - A- Participación trimestral (cuadro No. 1)
 - B- Actividades programadas: Realizadas y no realizadas (cuadro No. 2)
 - C- Desglose de las actividades realizadas (cuadro No. 3)

- V- ANALISIS DEL DEPARTAMENTO
 - Consideraciones del Director Departamental

- VI- ANEXOS
 - Participación en el XIV Aniversario
 - Donación de "CALZERA S.A."

I- INTRODUCCION

Por vez primera nos hemos propuesto realizar una MEMORIA ANUAL del Departamento de Cocurriculares que conlleve algo más que los logros alcanzados durante el año.

Es por esta razón que, además de una simple -aunque a la vez complicada enumeración- de las actividades programadas y realizadas o no, la presente MEMORIA aporte datos en base a los análisis elaborados en ella por los Encargados de Unidades y el Director Departamental.

Hemos expresado además, en forma gráfica, las estadísticas correspondientes a las ejecutorias, así como al desglose de las mismas.

Incluimos por último, en los anexos, la participación del Departamento en las celebraciones del XIV Aniversario de nuestra institución, así como la donación de material deportivo y premiaciones a cargo de la firma comercial "Calzera Dominicana, S.A." a la Unidad de Deportes.

UNIDAD DE DEPORTES

II- UNIDAD DE DEPORTES

Encargado: Prof. Jorge R. Bauger

A- PROGRAMACION GENERAL DE LA UNIDAD

1- Objetivos Generales

1.1- Reubicación de la Unidad de Deportes dentro del campo de la educación no-formal, con la finalidad de completar la formación del atleta como persona y no sólo como futuro profesional.

Esto se realizará en coordinación con el ciclo formativo de las Facultades a través del Departamento de Cocurriculares y el Decanato de Servicios a la Comunidad Académica.

1.2- Sensibilizar a los atletas que participan en Cocurriculares en conceptos fundamentales de nuestro Instituto, tales como:

- Espíritu de rectitud.
- Sentido de comunidad.
- Respeto social.
- Iniciativa creadora.
- Análisis crítico (en lo concerniente al deporte específicamente)
- Sentido de pertenencia a la institución.
- Sentido de permanencia, especialmente a los más comprometidos.

1.3- Inculcar en los atletas:

- El trabajo en equipo y en forma desinteresada.
- Compromiso personal en el desarrollo de la disciplina deportiva seleccionada.
- Sumisión a los calendarios y horarios establecidos de común acuerdo.

- Fomento de las habilidades personales con sentido comunitario.

2- Metas Específicas

2.1- Estudio de factibilidades en cuanto a las formas de participación, coordinada en la Unidad con el Ciclo Formativo de las Facultades.

Promover que los atletas participen en la reubicación de la Unidad en el campo de la educación no-formal.

Concentrar esfuerzos en una mayor participación intramuros de los atletas que integran la Unidad, para que un mayor número de estudiantes se forme y practique el deporte.

2.2- Realización de un (1) taller de sensibilización acerca de los objetivos a lograr durante el año, organizado y dirigido por la Unidad.

2.3- Hacer énfasis a través de las evaluaciones trimestrales, en lo concerniente al trabajo en equipo y desinteresado, el compromiso personal, la asistencia, puntualidad, disciplina y desarrollo de las habilidades deportivas.

3- Actividades Concretas

- Realización de un Taller de un día completo con los Responsables y estudiantes sobre la visión real de Cocurriculares y el rol del deporte dentro de la misma.
- Reuniones con las Facultades para coordinar actividades conjuntas.
- Reuniones con los Responsables de disciplinas deportivas para reorientar la visión sobre el aspecto educativo no-formal del deporte.

- Ofrecer charlas sobre el origen del deporte a los estudiantes del Ciclo Formativo de las diferentes Facultades.
- Promover la participación de un mayor número de estudiantes a través de las Facultades, formando equipos representativos de cada carrera.
- Efectuar convivencias deportivas con otras instituciones universitarias.
- Establecer la realización de un test de aptitudes deportivas a todos los estudiantes de la comunidad para orientar sus habilidades a una de las disciplinas deportivas.
- Participar en las actividades del mes aniversario exclusivamente con equipos representativos de cada una de las Facultades en cada disciplina deportiva.

B- PROGRAMACION Y EJECUCION DE ACTIVIDADES

- 1- Ajedrez (Responsable: Marino Fernández durante el primer trimestre y Manuel Marte el resto del año).
- Actividades regulares los viernes en la tarde y/o los sábados en la mañana.
 - Competencias de entrenamiento entre los equipos masculino y femenino.
 - Simultánea a cargo de Manuel Marte 8/2/86
 - Participación en el Torneo del CAUDO ocupando la tercera posición. 14, 15 y 16/2/86
 - Simultánea a cargo de Marino Fernández 1/3/86
 - Inicio del Concurso de solución de problemas. 2/5/86
 - Torneo de Partidas Rápidas 30/5/86
 - Clínicas a cargo de los mejores ajedrecistas del INTEC. Celebradas en el Club Arroyo Hondo. 27/6/86
 - Taller de ajedrez 18/7/86
 - Inicio intramuros (categoría masculina) 9/8/86
 - Jornada Rapid-Transit 26/10/86
 - Simultánea a cargo del Responsable. 5/12/86
 - Taller especializado con los mejores ajedrecistas. 12/12/86

Actividades programadas no realizadas

- Realización de Torneo interfacultades
- Participación en Torneo con la UNPHU
(Suspendido por sus anfitriones) 11/4/86
- Concurso Solución de Problemas 2 y 9/5/86
- Intercambio con UNPHU 10/5/86
- Simultánea a cargo del Maestro
Internacional Yuan Eu Liao 23/5/86
- Torneo de Partidas Rápidas 6/6/86
- Torneo de Partidas Rápidas 26/7/86
(suspendido por congelación del
presupuesto)
- Simultánea con campeones nacionales. 25/10/86
(suspendida por estar involucrados en
otra actividad a nivel nacional, los
protagonistas del evento).

2- Baloncesto (Responsables: Edgar Lugo y Juan E. Lora)

- Actividades regulares los viernes y sábados en horas de la tarde.
- Prácticas y Clínicas para la formación de equipos a comienzo del año.
- Inicio Torneo interfacultades. 21/1/86
- Partido de fogueo con la UNPHU. 4/4/86
- Participación en Torneo Aniversario con la UNPHU. 11/4/86

- Partido amistoso con UMD 12/4/86
- Partido amistoso con los Jardines 25/4/86
- Partido amistoso con equipo de Las Matas de Farfán 26/4/86
- Inicio serie amistosa con el Club La Agustina 7/6/86
- Inicio Torneo interfacultades (3 equipos) 12/7/86
- Intercambio con equipos formados por estudiantes de la pasantía rural de medicina en Paya (Baní), así como en Palenque y Cambita (San Cristobal) 27,28/9/86
- Intercambio con equipo de estudiantes de pasantía rural de Yaguate 4/10/86
- Intercambio con UCMM 11/10/86
- Intercambio con UNIMUNDO 15/10/86
- Intercambio con UNAPEC 17/10/86
- Intercambio con INTERAMERICANA 22/10/86
- Intercambio con Academia Naval 25/10/86
- Intercambio con UNPHU 27/10/86
- Intercambio con equipo de "Jardines del Norte" 29/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Participación en el Torneo del CAUDO
(suspendido por los organizadores).
- Torneo inter-carreras.
- Juego amistoso con Los Jardines.
- Partido INTEC VS campeón en Torneo
Colegial. 26/4/86
- Partidos amistosos con Clubes de
la capital. 9 y 24/5/86
- Inicio serie entre equipos del INTEC. 20/6/86
- Inicio del Torneo invitacional con
UNAPEC, O & M, UNIMUNDO, INTERAMERI-
CANA Y CAROL MORGAN.
(suspendido por congelación del presu-
puesto).
- Intercambio con equipo de CODETEL
(suspendido por lluvia). 10/10/86

3- Fútbol

(Responsable: Prof. Jorge R. Bauger)

- Actividades regulares los martes y
jueves en horas de la noche.
- Intercambio en "Fútbol a Once" con la
tripulación del buque francés "Apolo"
en el Estadio Olímpico. 11/1/86
- Inicio del Torneo de "Fútbol de Salón"
interfacultades 11/2/86

- Charla-exposición sobre "Fútbol en General"
a quince (15) estudiantes que participan
en prácticas de fútbol femenino. 20/2/86
- Participación Torneo Aniversario de
la UNPHU. 13/4/86
- Inicio Torneo de Fútbol de Salón
"Mundialito". 13/5/86
- Charla sobre "Campeonato Mundial de
Fútbol" 30/5/86
- Encuentro con estudiantes (área de
Fútbol) 4/7/86
- Intercambio con INTERAMERICANA. 26/7/86
- Charla sobre aspectos técnicos y
tácticos de la disciplina. 5/8/86
- Intercambio intramuros. 9/10/86
- Intercambio con equipo de Argentina.
(cambiado por el equipo de Brasil) 13/10/86
- Intercambio con UNIBE. 14/10/86
- Intercambio con UNIMUNDO 15/10/86
- Intercambio con Club Internacional. 20/10/86
- Intercambio con UNPHU. 21/10/86
- Intercambio con INTERAMERICANA. 30/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Participación en el Torneo del CAUDO (suspendido por los organizadores).
- Participación en el Torneo Loyola.
- Juego amistoso con Carol Morgan. 12/6/86
- Intercambio con equipo "Don Bosco en Valverde Mao (suspendido por el alto costo de la actividad). 2,3/8/86
- Inicio Torneo invitacional. 5/8/86
- Juego amistoso con equipo representativo de la Isla de San Martín (suspendido porque dicho equipo no llegó a visitar el país). 27/8/86
- Intercambio con MUDIAL (Moca) (suspendido por no poder desplazarse el equipo invitado). 28/10/86

4- Softbol

(Responsable: Ricardo González)

- Actividades regulares los sábados en horas de la tarde.
- Intercambio amistoso con la Universidad Iberoamericana (UNIBE). 18/1/86
- Torneo corto formado por tres (3) conjuntos de trece (13) jugadores cada uno.
- Intercambio con el equipo de "Productos Sosua". 1/2/86
- Intercambio con el equipo de "Reid y Pellerano". 20/2/86

- Intercambios con los equipos de "El Cercado" y la "Presidencia".
- Partidos:
 - INTEC VS Colipostal 5/4/86
 - INTEC VS Lubridom 5/5/86
 - INTEC VS Reid y Pellerano 24/5/86
 - INTEC VS CDE 21/6/86
 - INTEC VS Asoc. de Préstamos de Haina. 28/6/86
- Otros Intercambios:
 - Equipo de Coli-Postal. 5/7/86
 - Equipo de Asoc. de Ahorros de Haina (Reemplazado por equipo de ASOJIMA). 12/7/86
 - Equipo de la Universidad MUNDIAL (Reemplazado por equipo INVI). 26/7/86
 - Equipo de O & M. 2/8/86
 - Equipo de O & M (Reemplazado por equipo ASOJIMA). 9/8/86
 - Equipo de Egresados del INTEC. 30/8/86
 - Equipo del Club Alameda. 31/8/86
 - Equipo de la INTERAMERICANA. (Reemplazado por el equipo del Club Alameda). 6/9/86
 - Equipo de Egresados. 20/9/86
- Inicio Torneo Aniversario. 4/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Participación en el Torneo del CAUDO
(Suspendido por los organizadores).
- Intercambio con equipo "El Curvo" de
Los Jardines.
- Participación en Torneo Aniversario
de la UNPHU (Suspendido por sus
anfitriones). 12,13/4/86
- Torneo cuadrangular invitacional. 1/5/86
- Juego amistoso con O & M. 3/5/86
- Intercambio con equipo de "Ultima
Hora". 10/5/86
- Intercambio con O & M. 24/5/86
- Charla-Taller sobre "El entrena-
miento adaptado al Softbol domini-
cano". 30/5/86
- Intercambio con el equipo "Bravos
de la Ceiba". 19/7/86
- Charla-Taller. 25/7/86
- Intercambio con equipo "Don Bosco"
de Valverde Mao (Suspendio por costo
elevado del evento). 2,3/8/86
- Juego amistoso con equipo UASD
(Suspendido por lluvia). 8/11/86
- Intercambio con equipo "Alameda"
(Suspendio por lluvia). 15/11/86

5- Volibol Masculino (Responsable: Juan José Tavárez)

- Actividades regulares los viernes en la tarde y sábados en la mañana.
- Clínicas y prácticas para la organización del Torneo intramuros.
- Inicio del Torneo intramuros. 21/2/86

Actividades programadas no realizadas

- Participación en el Torneo del CAUDO (Suspendido).
- Intercambio con el equipo "El Curvo" de Los Jardines.

Esta disciplina dejó de funcionar al terminar el trimestre enero/marzo/86

Reproducimos las consideraciones del Encargado de Deportes Prof. Jorge R. Bauger en este sentido:

"Este fue uno de los períodos en que un mayor número de estudiantes participaron en esta disciplina en los dos últimos años.

Se nota el entusiasmo y deseos de superar un estancamiento que habíamos señalado en trimestres anteriores.

A pesar de este repunte, consideramos que es más útil para la Unidad de Deportes, y por ende, para la institución que los recursos económicos que estamos dirigiendo a esta disciplina sean asignados a Volibol Femenino, puesto que es una de las pocas disciplinas deportivas que pueden practicar las mujeres y creemos que habrá una participación mayor a la del conjunto masculino".

6- Volibol Femenino (Responsable: María Gómez Gómez)

- Partido amistoso con el Politécnico Ntra. Sra. de la Altagracia. 19/4/86
- Partido amistoso con el Club Los Cachorros. 26/4/86
- Partido amistoso con el Colegio San Lorenzo de Los Mina. 24/4/86-31/4/86
- Charla acerca de la técnica de la disciplina. 18/7/86
- Intercambio con UNAPEC. 2/8/86
- Intercambio con INTERAMERICANA. 9/8/86-12/9/86
- Intercambio con el Club "Los Prados" (Reemplazado por el equipo de "La Presidencia". 30/8/86

Actividades programadas no realizadas

- Juego amistoso con el Colegio Simón Bolívar. 10/5/86
- Intercambio con el Club Los Cachorros. 31/5/86
- Juego amistoso con el "Banco Popular" 21/6/86
- Intercambio con el Colegio Santa Teresita. 26/7/86

Esta disciplina deportiva fue descontinuada al finalizar el trimestre julio/sept/86.

Reproducimos texto del informe correspondiente a dicho trimestre en el cual, el Encargado de la Unidad de Deportes nos dice textualmente:

"En su informe trimestral, la Responsable manifiesta claramente que a pesar de sus grandes esfuerzos, el grupo no aumenta en el número de participantes.

Esta situación, que había sido destacada en otras oportunidades, no ha podido ser superada, atribuyendo su situación a la falta de interés de los estudiantes. Por este motivo, al cumplir el trimestre y atendiendo a los criterios de la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares, se descontinuó con su práctica. Esto no significa que las estudiantes interesadas aún, puedan disponer de las facilidades y material deportivo necesario para practicar cuando así la deseen y la programación lo permita".

7- Tenis de Mesa (Responsable: Francisco Peña)

- Actividades regulares los viernes en la tarde y sábados en la mañana.
- Realización de clínicas y prácticas a cargo de su nuevo Responsable, el estudiante Francisco Peña.
- Realización de pequeños torneos internos tanto en la categoría "masculina" como en la "femenina" durante el primer trimestre del año.
- Torneo con el equipo "Casa de España". 5/4/86
- Torneo interno categoría "A". 17/5/86
- Inicio Torneo interno (Masculino y Femenino). 18,19/7/86
- Intercambios en Aniversario INTEC con UCMM. 11/10/86
- Torneo Aniversario interno. 12,19,26/10/86
- Intercambio con UNAPEC. 17/10/86
- Intercambio con UNPHU. 21/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Torneo Aniversario de la UNPHU (Suspendido por sus anfitriones). 12/4/86

- Torneo interno categoría "B". 17/5/86
- Inicio Torneo "Dobles" (Suspendido debido a que el interés de los participantes estaba concentrado en otras categorías) 26/7/86
- Intercambio con el equipo "Don Bosco" en Valverde Mao (Suspendido por el alto costo de la actividad). 2,3/8/86

8- Tenis de Campo (Responsable: Tomás Rosario)

- Actividades regulares los viernes en la tarde y sábados en la mañana.
- Como se trataba de un Responsable nuevo, las actividades durante el primer trimestre del año se vieron limitadas a su normal acoplamiento con los participantes, así como a impartir clínicas a diferentes niveles.
- Prácticas de "fogueo" a los que habrían de participar en el intercambio con el "Santo Domingo Tennis Club".
- Ranking interno. 9,15,22/8/86
- Intercambio con UNAPEC. 27/9/86
- Inicio Torneo interno. 10/10/86

- Intercambio con UCMM Masc. y Fem. 11/10/86
- Torneo interno. 15,22,25/10/86
- Intercambio con UNPHU- Masc. y Fem. 27/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Participación en Torneo Aniversario de la UNPHU (Suspendido por sus anfitriones). 12/4/86
- Intercambio con el "Santo Domingo Tennis Club". 30,31/5/86
- Intercambio con el "Club Santo Domingo" (Suspendido por inasistencia del equipo invitado). 11,12/7/86
- Intercambio con UNAPEC (Suspendido por inasistencia del equipo invitado). 2/8/86
- Intercambio con UNAPEC Masc. y Fem. (Suspendido por inasistencia del equipo invitado). 17/10/86

9- Actividades organizadas directamente por el Encargado De la Unidad

- Viaje a la Cordillera Central y transmisión del evento desde sus lugares de realización (Pico Duarte).
Cambio de la bandera nacional enhestanda en ese lugar el año anterior. 2 al 7/1/86

- Charla: "Intelectualismo VS Deportes"
a cargo del Prof. Miguel Lajara. 24/4/86
- Concurso "Cincuenta preguntas sobre
Deporte". 6/6/86
- Visita al Parque Nacional "Los
Haitises". 19,20/7/86
- Charla "Santiago'86". 30/7/86
- Proyección y comentarios de la
película sobre la Drogadicción. 8/8/86
- Inicio de las actividades deportivas
durante el XIV Aniversario de INTEC 10/10/86
 - Exhibición de Soft-Tenis
(Debido a la lluvia se dictó una
charla improvisada).
 - Presentación del Batton Ballet del
Ayuntamiento del D.N.
- Pruebas del Decatlón. 19/10/86
- VII Maratón Aniversario. 25/10/86
- Premiaciones deportivas en el Ani-
versario. Charla del ex-atleta del
año Lic. José Ml. Luna 31/10/86

Actividades programadas no realizadas

- Exhibición de afiches sobre el Fútbol
(Suspendida por no estar disponible el
material).

- Presentación de Dirigentes del equipo de Base Ball "Leones del Escogido" 19/11/86
(Suspendido por coincidencia de fecha con uno de los juegos del equipo).

C- DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

(Según programaciones mensuales e informes trimestrales
presentados por los Responsables de disciplinas deportivas)

1- EDUCACION NO FORMALAjedrez (3)

- Clínicas a cargo de los mejores ajedrecistas
en el Club Arroyo Hondo. 27/6/86
- 2 Talleres con los mejores ajedrecistas. 18/10/86-
12/12/86

Fútbol (3)

- Charla-Exposición sobre el Fútbol en
general. 20/2/86
- Charla sobre el "Campeonato Mundial de
Fútbol". 30/5/86
- Charla sobre "Aspectos Técnicos y Tácticos
del Fútbol". 5/8/86

Volibol Femenino (1)

- Charla sobre "Técnicas de la disciplina". 18/7/86

A cargo del Encargado de la Unidad (3)

- Charla: "Intelectualismo VS Deportes" a cargo del Prof. Miguel Lajara. 24/4/86
 - Charla: "Santiago'86" por el Prof. Jorge R. Bauger. 30/7/86
 - Proyección y comentarios de la película sobre la "Drogadicción". 8/8/86
-

2- INTERCAMBIOS UNIVERSITARIOSAjedrez (1)

- Participación en el Torneo del CAUDO. 14,15,16/2/86

Baloncesto (8)

- Partido de "fogueo" con UNPHU. 4/4/86
- Participación en Torneo Aniversario de la UNPHU. 11/4/86
- Intercambios con:
 - UNIMUNDO 12/4/86
 - UCMM 11/10/86
 - UNIMUNDO 15/10/86
 - UNAPEC 17/10/86

INTERAMERICANA	22/10/86
UNPHU	27/10/86

Fútbol (6)

- Participación Torneo Aniversario UNPHU	13/4/86
- Intercambios con:	
- INTERAMERICANA	26/7/86 y 30/10/86
- UNIBE	14/10/86
- UNIMUNDO	15/10/86
- UNPHU	21/10/86

Softbol (1)

- Intercambios con:	
- UNIBE	18/1/86
- O & M	2/8/86

Volibol Femenino (3)

- Intercambios con:	
- UNAPEC	2/8/86
- INTERAMERICANA	9/8/86 y
	12/9/86

Tenis de Mesa (3)

- Intercambios con:	
---------------------	--

- UCMM 11/10/86
- UNAPEC 17/10/86
- UNPHU 26/10/86

Tenis de Campo (3)

- Intercambios con:
 - UNAPEC 27/9/86
 - UCMM 11/10/86
 - UNPHU 27/10/86
-

3- OTROS INTERCAMBIOS

Baloncesto (7)

- Intercambios con:
 - "Los Jardines del Norte" 25/4/86 -
29/10/86
 - "Las Matas de Farfán" 26/4/86
 - Club "La Agustina" 7/6/86
 - Estudiantes de la pasantía rural
de medicina del INTEC, en Baní y
San Cristobal 27,28/9/86 y
4/10/86
 - Academia Naval 25/10/86

Fútbol (3)

- Intercambios con:

- Tripulación del buque francés "Apolo" en Futbola Once 11/1/86
- Equipo de Brasil 13/10/86
- Club INTERNACIONAL 20/10/86

Softbol (17)

- Intercambios con:
 - Productos Sosúa 1/2/86
 - Reid y Pellerano 20/2/86 -
24/5/85
 - "El Cercado"
 - "La Presidencia"
 - "Colipostal" 5/4/86 -
5/7/86
 - "Lubridom" 5/5/86
 - CDE 21/6/86
 - Asoc. de Ahorros y Préstamos de Haina 28/6/86
 - ASOJIMA 12/7/86 -
9/8/86
 - INVI 26/7/86
 - Egresados de INTEC 30/8/86 -
20/9/86
 - "Club Alameda" 31/8/86 -
6/9/86

Volibol Femenino (5)

- Intercambios con:

- Politécnico Ntra. Sra. de la Altagracia 19/4/86
 - Club "Los Cachorros" 26/4/86
 - Colegio San Lorenzo de Los Mina 24/4/86 -
 - 31/4/86
 - Equipo de "La Presidencia" 30/8/86
-

4- TORNEOS INTERNOS

Ajedrez (6)

- Simultánea a cargo de Manuel Marte 8/2/86
- Simultánea a cargo de Marino Fernández 1/3/86
- Rapid-Transit 30/5/86 -
- 26/10/86
- Intramuros 9/8/86
- Simultánea a cargo de Manuel Marte 5/12/86

Baloncesto (2)

- Interfacultades 21/1/86 -
- 12/7/86

Fútbol (3)

- Interfacultades 11/2/86
- "Mundialito" 13/5/86
- Intramuros 9/10/86

Softbol (3)

- "Tres equipos de 13 c/u"
- Torneo Aniversario INTEC 4 al 25/10/86

Volibol Masculino (1)

- Intramuros 21/2/86

Tenis de Mesa (3)

- Intramuros
- Categoría "A" (Masc. y Fem.) 17/5/86
- Categoría "B" (" y ") 18,19/7/86
- Aniversario INTEC 12,19,26/10/86

Tenis de Campo (3)

- Ranking interno 9,15,22/8/86
 - Torneos internos 10/10/86 -
 - 15,22,25/10/86
-

5- TORNEOS EXTERNOSAjedrez y Fútbol

- Torneos del CAUDO - Consignados como "Intercambios Universitarios"

Tenis de Mesa (1)

- Torneo "Casa de España" 5/4/86

6- VIAJES DE INTEGRACIONA cargo del Encargado de la Unidad (2)

- Viaje a la Cordillera Central (Pico Duarte).
Transmisión radial del evento desde sus
lugares de realización.
Cambio de la Insignia Nacional enhestada
en ese lugar el año anterior. 2 al 7/1/86
 - Visita al Parque Nacional "Los Haitises" 19,20/7/86
-

7- CONCURSOSAjedrez

- Inicio Concurso de Solución de Problemas 2/5/86

A Cargo del Encargado de la Unidad

- "50 preguntas sobre el Deporte" 6/6/86
-

8- EVENTOS ESPECIALESFútbol

- Encuentro con estudiantes 4/7/86

A Cargo del Encargado de la Unidad

- Presentación del Batton Ballet del
Ayuntamiento del Distrito Nacional
al inicio de las actividades depor-
tivas del XIV Aniversario de INTEC 10/10/86

- Pruebas del DECATLON 19/10/86
- VII Maratón Aniversario 25/10/86
- Premiaciones deportivas del aniversario
de INTEC. Charla del Ex-atleta del año
Lic. José Manuel Luna Valiente. 31/10/86

D- CONSIDERACIONES DEL ENCARGADO DE DEPORTES

El primer objetivo general de la Unidad de Deportes, fijado para el año 1986, estuvo definido de la siguiente manera: "Reubicación de la Unidad de Deportes dentro del campo de la educación no-formal, con la finalidad de completar la formación del atleta como persona y no sólo como futuro profesional". Al mismo tiempo se había considerado como meta específica para alcanzar ese objetivo, realizar un estudio de factibilidad en cuanto a las formas de participación, coordinación de la Unidad con el Ciclo Formativo y las Facultades, lo que conllevaba a la participación directa de los atletas estudiantes en la deseada reubicación de la Unidad de Deportes.

Si bien todavía no se ha llegado a implementar la reubicación de la Unidad, a todo lo largo del año se estuvo trabajando en ese sentido. En primer lugar motivando a los estudiantes y Responsables deportivos a participar en la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares y posteriormente en la recopilación de las informaciones obtenidas en dicha jornada, como también así en la elaboración de un extenso documento que reúne todos los elementos necesarios (Historial del desarrollo de la Unidad-consideraciones de las autoridades de la institución-criterios de los responsables deportivos como también así las inquietudes de los estudiantes/deportistas) para que las instancias correspondientes puedan adoptar una decisión que determine finalmente la reubicación o reorientación de la Unidad de Deportes dentro del contexto institucional.

Interpretamos que las acciones iniciadas y desarrolladas durante todo el año por la Unidad de Deportes nos ha permitido avanzar en el alcance del segundo y tercer objetivo general fijado para este período, ya que la labor de "sensibilización" de los estudiantes es una tarea continua, especialmente en lo que respecta a la comunicación (Transmisión) de los conceptos institucionales fundamentales tales como espíritu de rectitud moral, sentido de comunidad, respeto social, iniciativa creadora, sentido de pertenencia, como también así sentido de permanencia en los grupos y/o equipos representativos.

Por otro lado, nos llena de satisfacción comprobar como, a través de las prácticas y clínicas deportivas semanales, los estudiantes han adquirido el concepto de trabajar en equipo valorando al mismo tiempo los progresos técnicos realizados por los diferentes grupos. Es de destacar también el compromiso que cada uno de los estudiantes contrae con el desarrollo de la disciplina que practica. El cumplimiento y sumisión a los horarios y programas establecidos ponen en evidencia el grado de responsabilidad alcanzado por cada participante. De igual manera queda evidenciado el liderazgo de los Responsables de cada disciplina que en definitiva son quienes mantienen un contacto más estrecho con los estudiantes.

Dado el buen número de estudiantes que oficial y regularmente participaron en los diferentes programas de la Unidad de Deportes (Promedio de 206 estudiantes por cada trimestre), sin incluir el período octubre/diciembre a los cuales tendríamos que sumarle los egresados que también participan de nuestros programas además de los estudiantes que se benefician de las instalaciones y del material deportivo de la institución, consideramos que la promoción de la participación (Otra de las metas) ha sido buena aunque admitiendo que es desable aumentar dichas cifras.

Al mismo tiempo nos sentimos satisfechos con los progresos técnicos que los integrantes de los diferentes equipos representativos de la institución han obtenido, ya que en los intercambios sostenidos con otras instituciones universitarias (Que disponen de mayores recursos materiales que nosotros, además de contar con una mayor población estudiantil) hemos resultado vencedores; no sólo en cuanto a resultados, sino también en cuanto al comportamiento deportivo que deben de observar los deportistas universitarios. Para reforzar nuestro criterio es bueno recordar los triunfos obtenidos en Baloncesto, Fútbol, Tenis de Mesa y Tenis de Campo frente a los estudiantes de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), Universidad Católica Madre y Maestra (UCMM), Universidad UNAPEC, Universidad Mundial y Universidad Interamericana entre otros.

Si bien se hicieron esfuerzos para lograr la conformación de equipos deportivos representativos de cada carrera en diferentes deportes (En el caso de la Facultad de Ingeniería especialmente) los mismos no obtuvieron los resultados esperados, ya que si bien se formaron equipos de facultades, todavía no hemos podido lograr esa meta la cual esperamos concretizar en el próximo año.

Si bien no pudimos concretizar la realización del taller de sensibilización acerca de los objetivos a lograr por la Unidad durante el año, como habíamos previsto en nuestras metas específicas, la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares llenó en gran parte ese vacío y la continua comunicación que hemos establecido directamente con los Responsables y estudiantes deportistas nos ha permitido asegurar la interpretación por parte de los estudiantes de la función del deporte en la institución.

Es de destacar la identificación institucional evidenciada por los Responsables deportivos, la mayoría de los cuales son miembros de la Comunidad del INTEC, ya que se ha demostrado que son quienes mejor interpretan la filosofía Inteciana y por lo tanto pueden transmitirla a sus dirigidos.

La celebración de la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares influyó muchísimo en la realización de la programación previamente preparada, como también así fue determinante la reducción presupuestaria lo cual imposibilitó la concretización de muchas de las actividades previstas. Por otra parte queremos señalar la importancia del apoyo que la firma CALZERA S.A. nos ha brindado a todo lo largo del año lo cual nos ha asegurado la adquisición de todo el material y uniformes deportivos utilizados durante el período 1986; como también la adquisición de los trofeos y placas que ofrecimos en el mes de octubre a los más destacados de cada deporte.

No podemos concluir estas consideraciones sobre la Unidad de Deportes sin mencionar la importancia que tiene para el Departamento de Cocurriculares la implementación del sistema de verificación de la participación trimestral de los estudiantes lo cual asegura que absolutamente todos los estudiantes que cumplan con el requisito de sellar su hoja de pago en la oficina de Cocurriculares serán evaluados trimestralmente por el Responsable correspondiente.

UNIDAD DE CULTURA

III- UNIDAD DE CULTURA

Encargado: Lic. José A. Mármol

A- PROGRAMACION GENERAL DE LA UNIDAD

La presente "Programación General" fue elaborada por el Lic. Otto V. Coro quien fungía como Encargado de la Unidad desde la renuncia de su anterior Encargado, Lic. Pedro Ureña Rib. El actual Encargado de la Unidad de Cultura, Lic. José A. Mármol comenzó sus funciones en el mes de noviembre'85 cuando ya se había elaborado esta programación anual.

1- Objetivos Generales

- Sensibilizar al estudiante del INTEC, a la percepción de los problemas sociales, culturales y artísticos como un todo integrado, por medio de actividades educativas de carácter no-formal.
- Contribuir a la formación integral del estudiante en las áreas de la cultura.
- Desarrollar en el estudiante la sensibilidad estética al ponerlo en contacto como creador, intérprete y espectador de obras de carácter cultural.
- Propiciar en la Comunidad del INTEC, reflexión sobre problemas de índole cultural y social por medio de encuentros, charlas y proyecciones entre otras, abordados de manera interdisciplinaria.
- Elaborar e implementar, en coordinación con los Ciclos Formativos de las Facultades, programas educacionales de carácter no-formal.

2- Metas Específicas

- Lograr la consolidación y permanencia de los grupos existentes y su consecuente desarrollo con la integración de nuevos miembros.
- Realizar actividades directas con estudiantes no agrupados en Cocurriculares de manera oficial, en torno a juegos de base cultural, juegos de inteligencia, concursos y exposiciones, entre otros.
- Auspiciar la realización de un encuentro estudiantil interuniversitario sobre la vinculación del arte y la cultura con el desarrollo profesional y económico del país.
- Celebración de talleres sobre apreciación artística, literaria, cinematográfica, teatral y musical.

3- Actividades Concretas (Organizadas directamente por el Encargado de la Unidad)

- Conversatorio: "Dependencia/Independencia" Conceptos y realidades.
- Actividad sobre "El Carnaval en el Mundo"
- Fiesta de Palos (Con motivo de las celebraciones de San José)
- Encuentro interuniversitario sobre "La Cultura y el Desarrollo Nacional" (Papel de los Clubes Culturales)
- Conversatorio acerca de "El Trabajo"
- Conversatorio sobre "La Mujer y su rol social"
- Conciertos
- Charla y proyección sobre: "La Revolución y la Historia de la Humanidad"
- **Taller de creatividad**
- Concierto de la Sinfónica Nacional en el XIV Aniversario de INTEC.

- Encuentro sobre "Arte y Ciencia"
- Participación de la Unidad en las cuatro (4) "Semanas Culturales" que se organizarán en clubes deportivos y culturales de la capital durante el año.

B- PROGRAMACION Y EJECUCION DE ACTIVIDADES

(Con indicación de objetivos y metas particulares de cada grupo cultural)

1- Círculo Literario (Responsable: José A. Mármol a partir del mes de marzo '86)

a) Objetivos Generales

- Ofrecer a los integrantes del Círculo, la oportunidad de desarrollar sus capacidades intelectuales, a través de lecturas y comentarios de textos de autores nacionales y extranjeros.
- Estimular a los miembros del grupo que posean habilidades creativas a que se ejerciten en la escritura.
- Poner a nuestros estudiantes en contacto con importantes figuras del quehacer literario y artístico dominicano.
- Orientar a los estudiantes en su trabajo crítico y creativo.
- Prestar asesoría a los integrantes del Círculo en la realización de textos.

b) Metas Específicas

- Desarrollar en su totalidad el programa de trabajo elaborado por el grupo.

c) Actividades Programadas realizadas

- Actividades regulares los sábados en horas de la mañana.
 - Participación en la inauguración del Edificio Ercilia Pepín. 18/2/86
 - Taller con lectura y comentario de textos (Poesías y cuentos) creados por miembros del Círculo. 3/5/86
 - Presentación y charla del poeta y crítico dominicano Antonio Fernández Spencer en "La vida y poesía de Franklín Mieses Burgos. 10/5/86
 - Lectura y comentarios de Jorge Luis Borges y Julio Cortázar 24/5/86
 - Encuentro con Manuel Del Cabral, con la participación de miembros del Círculo, estudiantes del INTEC, de la Universidad Autónoma de Sto. Dgo. (UASD) e intelectuales jóvenes. 31/5/86
 - Ciclo sobre el escritor latinoamericano Jorge Luis Borges.
 - Presentación del escritor Plinio Chahín 12/7/86
 - Presentación de Humberto Frías 19/7/86
 - Presentación de José Ml. Sepúlveda 26/7/86
 - Presentación de trabajos sobre "La Sociología en la Literatura: Algunos casos en la Rep. Dominicana" a cargo del miembro del Círculo Literario Lic. Luís Toirac, el Responsable Lic. José A. Mármol y otros participantes. 30/8/86
- 6 y 13/9/86

- "Ensayo sobre la Crítica en R.D." por el Lic. Héctor Jerez. 9/8/86
- Introducción al existencialismo literario "El Muro", a cargo de José Mármol. 8/11/86
- Análisis de "El Extranjero", a cargo de Ingrid Contreras y Luis Toirac. 15/11/86
- Análisis de "La Nausea", de J.P. Sartre, a cargo de Jeanne Marión-Landais y Zoila Lozada. 22/11/86
- Análisis de Simone de Beauvoir, a cargo de Mary Mora. 29/11/86
- Recital-Convensorio con el poeta y ensayista puertorriqueño Iván Silén. 6/12/86
- Ciclo sobre Literatura Existencialista (Sartre y Camús) 13/12/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Charla sobre "Problemática de la traducción textual", por el Lic. Manuel Núñez.
- Aspectos de las obras "Papeles de Sara" y "Canon ex Unica" de Manuel Rueda.
(Dichas actividades fueron suspendidas por causas ajenas a la voluntad de los miembros del Círculo y sus organizadores)
- Elementos de poética. Presentación del Dr. Diógenes Céspedes y del Lic. Héctor Jerez.
- Presentación del trabajo "Aproximación psicoanalítica a "El Placer del Texto" de Rolan Barthes, a cargo de Armando Almánzar Botello.

2- Teatro Proyección (Responsable: Dr. Roberto Cucurullo)

a) Objetivos Generales

- Intensificar la formación teórico-práctica en el Teatro Proyección con la finalidad de superar la calidad de las presentaciones.
- Lograr un mayor interés de los miembros de la comunidad del INTEC hacia el teatro en general.
- Buscar en común, una definición del papel que debe desempeñar el teatro universitario.
- Redefinir al Teatro Proyección dentro del contexto anterior (De enero a julio).
- Proyección del grupo hacia la comunidad local y nacional.

b) Metas Específicas

- Incrementar la lectura, libroforums, seminarios, mesas redondas, charlas dictadas por especialistas, talleres especiales, entre otros.
- Realización de dos (2) talleres teórico-prácticos de ocho (8) horas cada uno, dirigidos a la comunidad del INTEC en general.
- Montaje de tres (3) obras diferentes durante el año.
- Lograr un mínimo de una (1) presentación mensual en clubes, barrios, escuelas y liceos del Distrito Nacional y dentro del campus.
- Aprovechamiento de algunos días feriados durante el año para la realización de actividades de reflexión, crítica y autocrítica, así como de integración entre los miembros de la comunidad del Teatro Proyección.
- Participación en el II Encuentro de Teatro Universitario.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los sábados en horas de la tarde.
(Charlas-Laboratorios teatrales y ensayos).
- Charlas acerca del Teatro Universal
- Grabación en Video-Tape de la obra infantil "Tin Marín"
en los estudios de Radio Televisión Dominicana (Canales
4, 5 y 12). 4/1/86
- Presentación de la obra infantil "Tin Marín" en el
Club del Banco de Reservas. 6/1/86
- Taller de ocho (8) horas de duración para miembros
de la comunidad del INTEC interesados en teatro. 18/1/86
- Participación en la inauguración del Edificio
Ercilia Pepín. 18/2/86
- Taller y asesoramiento al grupo teatral "Pacoma",
quien luego cambiara su nombre al de "Catarsis". 21/2/86
- Estreno de la obra teatral "La Vida es Sueño" en
versión colectiva del Teatro Proyección. Casa de
Teatro. 20,21 y 22/6/86
- Presentación de "La Vida es Sueño" en GC-113
- Taller de ocho (8) horas de duración para inte-
resados en teatro. 19/7/86
- Convivencia de la Comunidad Proyección en Baní. 16,17/8/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Preestreno de "La Vida es Sueño" en el campus 13/6/86
(suspendida por dificultades de localización).
- Presentación de "La Vida es Sueño" en la Parroquia
Corazón de María de esta capital (suspendida por 15/8/86
falta de coordinación con el grupo teatral "Catarsis"
quien solicitó la presentación).
- Presentación de "La Vida es Sueño en Boca Canasta (Baní)
(suspendida por falta de coordinación con los estudiantes 7/9/86
de pasantía rural de medicina de esa comunidad).
- Presentación de "La Vida es Sueño" en Manoguayabo, D.N.
(suspendida por inconvenientes surgidos por cambio de 26/9/86
intérpretes en los papeles protagónicos y falta de re-
cursos económicos).

3- Cuerpo de Danza Moderna (Responsable: Prof. Eduardo Villanueva)a) Objetivo General

- Una participación más activa del estudiante en los distintos aspectos de la producción de la danza: Coreografía, luminotécnica, maquillaje y enseñanza de técnicas.

b) Metas Específicas

- Realizar talleres con profesores invitados (al menos dos (2) en el año).
- Llevar a cabo una mayor difusión de las técnicas impartidas.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los domingos en horas de la mañana y tarde para principiantes y ensayos para integrantes del Cuerpo.
- Participación en la clausura del encuentro de profesores del Instituto Cultural Dominicano-Americano (ICDA) donde se presentaron las coreografías "Babalú" y "De Mujer". 28/1/86
- Participación en la inauguración del Edificio Ercilia Pepín. 18/2/86
- Presentación en pre-estreno, del nuevo montaje coreográfico "Juan Canela y el Pico Duarte" en el Bosquecito del INTEC, durante la celebración del Encuentro con INTEC. 21/3/86
- Estreno del nuevo montaje de "Misa Luba" conjuntamente con "Rito por la Paz" por el Teatro de Danza Experimental de UNAPEC, "Relaciones", "Tauro y Escorpión" y "Juan Canela". Cooperación de la coreógrafa Lourdes Ramírez. Instituto Cultural Dominicano-Americano (ICDA). 17,18/5/86
- Pre-estreno de la coreografía "Carmen, R.D." en el campus (GC-113). 18/7/86
- Estreno de la coreografía "Carmen, R.D." en el Instituto Cultural Dominicano-Americano (ICDA). 23,24/8/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Presentación del montaje "Juan Canela" en el campus, (Bosquecito) (suspendida por las desfavorables condiciones climatológicas). 13/6/86
- Presentación de la coreografía "Carmen, R.D." en la comunidad de Palenque (San Cristóbal) a solicitud de estudiantes de la pasantía rural de medicina de dicha comunidad (suspendida por falta de recursos económicos). 21/9/86

4- Cine Club INTEC (Responsable: Lic. Arturo Rodríguez)

a) Objetivo General

- Contribuir a la educación no-formal de los estudiantes que deseen desarrollar sus aptitudes y habilidades en el arte cinematográfico.

b) Metas Específicas

- Realización de Ciclos trimestrales sobre directores cinematográficos, países productores de películas, análisis y discusión de buenas producciones cinematográficas y técnicas empleadas en la cinematografía.
- Ciclo de charlas sobre la historia y el desarrollo del cine universal.
- Producción interna como culminación del aprendizaje realizado.
- Proyección del Cine Club INTEC hacia clubes culturales.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los jueves en horas de la tarde y los sábados en la mañana en el Cine Club Lumiere.
- Ciclo acerca del realizador francés Claude Chabrol, llevándose a cabo un análisis sobre el movimiento de la "nueva ola" francesa y entrega de trabajos realizados por los participantes. Se proyectaron películas tales como: "Los primos", "El Carnicero", "Las dulces amigas" y "La mujer infiel". (enero-marzo/86)
- Ciclo de cine francés acerca de películas de "policiales" (abril/86)
- Ciclo de cine francés sobre películas de "suspense". (mayo-junio/86)
- Ciclo de cine "fantástico". (julio-agosto/86)
- Ciclo sobre "La Literatura en el Cine". Se incluyó un film sobre el clásico de la literatura francesa "Los Miserables" de Víctor Hugo. (septiembre y octubre/86)

- Ciclo sobre el cine bélico e inicio del Ciclo sobre Delón. (noviembre/86)
- Continuación del Ciclo sobre Delón. (diciembre/86)

b) Actividades programadas no realizadas

- Producción interna de un film o video cassette.
- Proyección del Cine Club hacia los clubes culturales.

5- Conjunto músico-vocal "Junco Verde"

a) Objetivos Generales

- Ampliación de los conocimientos musicales y folklóricos de los integrantes del conjunto.
- Dar a conocer nuestros ritmos folklóricos a una gran mayoría de personas no conocedoras de ellos.
- Proyección del conjunto hacia la comunidad local y nacional.

b) Metas Específicas

- Lograr el mayor acoplamiento posible, de voces y música.
- Recolectar una serie de conocimientos para el montaje músico-vocal mediante los viajes de estudio o investigación folklórica.
- Ampliar el repertorio por medio de grabaciones obtenidas en los viajes de investigación.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los sábados en horas de la tarde.
- Realización de un viaje de estudios a Higuey durante las celebraciones religiosas de Ntra. Sra. de la Altagracia 20,21/1/86
- Participación en la inauguración del edificio de Servicios a la Comunidad Académica, "Ercilia Pepín" 18/2/86

- Presentación en el I Carnaval Estudiantil organizado por la Secretaría de Turismo y la Oficina de la ODTE en el Parque Colón de esta capital. 27/2/86
- Taller sobre el conocimiento del folklore. 22/3/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Viaje de estudios a Palaré y Caballona en Semana Santa. 27,28/3/86

Nota: Una vez finalizado el trimestre enero/marzo/86, el Responsable del conjunto presentó su renuncia.

Tras esta renuncia, se consideró conveniente suspender las actividades del conjunto hasta lograr hacer comprender a sus miembros, los verdaderos objetivos universitarios del mismo, además de buscar al margen de toda presión, un nuevo Responsable.

Ante la actitud asumida por las autoridades institucionales para que no se nombrara un nuevo Responsable, el Encargado de la Unidad de Cultura, Lic. José Ant. Mármol expresa lo siguiente:

"Quisiéramos reafirmar nuestro planteamiento hecho en múltiples reuniones con las autoridades superiores: Estamos, por ignorancia de los efectos o por cierta incredulidad, frente al trabajo de este agrupamiento, mutilando una de las más importantes vertientes culturales de la Unidad. Hemos perdido la oportunidad de contar -a bajísimo costo- con un especialista de vasta experiencia e indiscutible espíritu de cooperación y sacrificio.

A veces nos perdemos en la capciosidad del lenguaje filosófico. Este grupo debiera estar funcionando normalmente... lo reiteramos"

6- Agrupación músico-vocal "Raíz e Imagen" (Responsable: Ing. Martín A. Abbott)

a) Objetivos Generales

- Lograr una mejor y más adecuada organización.
- Hacer que los integrantes tengan una mayor conciencia del trabajo que debe realizar la agrupación.

b) Metas Específicas

- Organizar esquema de introducción para miembros de nuevo ingreso.
- Preparar programa de educación musical y cultural para los interesados en participar en la agrupación como un pre-requisito para el ingreso en la misma.
- Iniciar nuevos estudios musicales.
- Publicación de los trabajos realizados.
- Incrementar el número de participantes.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los sábados en la tarde.
- Taller de guitarra permante para interesados dentro y fuera de la agrupación.
- Participación en la inauguración del edificio "Ercilia Pepín" 18/2/86
- Participación en el I Carnaval Estudiantil organizado por la Secretaría de Turismo y la Oficina de la ODTE en el Parque Colón de esta capital. 27/2/86
- Prueba de aptitud musical y vocal a estudiantes interesados 18/1/86
- Presentación en el programa de televisión "El Gordo de la Semana". 6/4/86
- Estreno del nuevo concierto "A Través del Tiempo" en Casa de Teatro. 12,13/4/86

- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en Villa Altagracia. 19/4/86
- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en el Club de Leones del municipio de Guerra. 7/6/86
- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en la Parroquia del Carmen. 20/7/86
- Presentación: "Raíz e Imagen en Concierto" con motivo del XIV Aniversario de INTEC. Bosquecito. 30/10/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en el campus (suspendidos a causa del mal tiempo). 9/5/86 y 6/6/86
- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en el Bosquecito de INTEC (suspendido por inconvenientes de horario en algunos de los integrantes). 18/7/86

7- Intec-Ecológico (Responsable: Dra. Ana Mercedes Henríquez)

a) Objetivos Generales

- Capacitar al grupo en los contenidos ambientales que impliquen acciones a mediano y largo plazo.
- Realizar labores de extensión que contribuyan a concientizar a la comunidad en los problemas ecológicos.
- Participar con sociedades ecológicas en la búsqueda de soluciones de problemas ambientales.
- Adquirir los implementos de labranza que el grupo necesita para desarrollar labores de reforestación.
- Captar nuevos miembros con inquietudes ecológicas.

- Integrar acciones con el área de Hombre y Naturaleza durante la Semana del Ambiente.
- Colaborar con los estudiantes de pasantía rural en la educación del campesino del área donde estos estudiantes realizan su labor.

b) Metas Específicas

- Implementación de 25 charlas y/o talleres con especialistas en aspectos ambientales.
- Realizar demostraciones de los aspectos comprendidos por los estudiantes que pertenecen al grupo.
- Formar grupos ecológicos bajo la dirección de Intec-Ecológico.
- Realizar tres (3) viajes de investigación y acción a diferentes lugares del país.
- Colaborar con las acciones encaminadas a solucionar los problemas ambientales.
- Gestionar con instituciones, la donación de útiles de labranza.
- Implementar charlas educativas en el área ambiental, a estudiantes de niveles primario y secundario.
- Organizar grupos de tres (3) estudiantes que se turnen en días fijos para trabajar con el campesino.
- Proyección de cuatro (4) películas que se relacionen con los tópicos ambientales más afectados.

c) Actividades programadas realizadas

- Actividades regulares los sábados en horas de la tarde y fines de semana.
- Proyección de documental acerca de la fauna de nuestro país con los comentarios del Prof. Sixto Incháustegui.

- Investigación y elaboración de informe sobre la situación de los bambúes en el campus.
- Elaboración de campaña de actividades para intensificar la promoción del grupo.
- Reunión-Encuentro en el Instituto Superior de Agricultura (ISA), la Herradura, Santiago. Presentación de ponencia. 1,2/3/86
- Distribución a los participantes, de hojas de reglamentación en períodos de vacaciones e incentivo a los mismos para que fueran "modelos de comportamiento" en playas, ríos y montañas.
- Distribución de "Calendarios de Zonas de Vida" donados por la Secretaría de Agricultura.
- Reuniones con el Sub-Secretario de Recursos Naturales y el Director de Educación Ambiental.
- Mini-taller de siembra impartido por el Ing. Agr. Aníbal Oleaga, en el campus. 1/4/86
- Viaje de estudios a la cuenca del Jimenoa con explicación del Ing. José Cepeda acerca de los diferentes ecosistemas. 4,5,6/4/86
- Colaboración en la siembra de mil setecientos (1,700) pinos en San José de Ocoa. 20/4/86
- Recolección de semillas de plantas nativas en las Dumas de Calderas (Baní). 3/5/86
- Siembra de árboles para sombra, detrás de los bancos situados frente al Edif. de Laboratorios "Fernando Defilló" en conmemoración del "Día del Arbol". 5/5/86
- Taller-Vivencial "Conócete a Ti Mismo". 10/5/86

- Taller de Educación Ambiental con la participación de los Licenciados Miguel Silva y Omar Ramírez. 24/5/86
- Viaje de estudios a Maimón conjuntamente con los estudiantes de la asignatura "Recursos Naturales en la Semana del Ambiente. 1/6/86
- Acto de reconocimiento a colaboradores del grupo. 6/6/86
- Representación del grupo en el Encuentro-Reunión de grupos conservacionistas celebrado en el Museo de Historia Natural para tratar el problema del "Tráfico de especies de flora y fauna en peligro de extinción".
- Viaje de estudios a la Presa de Hatillo. Entrega de un diploma de reconocimiento al Presidente de la Sociedad Ecológica de Maimón, Sr. Evaristo Ortiz.
- Charla-Encuentro a cargo del Prof. Sixto Incháustegui acerca de la importancia del ecosistema del Lago Enriquillo. 19/7/86
- Taller: "¿Qué soy como conservacionista? Orientado por Miguel Silva y el grupo ecológico "Habitat". 8/8/86
- Viaje de estudios al Lago Enriquillo. 20,21/9/86
- Panel sobre "Operación Selva Negra: Decisión política y opción cotidiana". 23/10/86
- Conferencias en el Museo de Historia Natural. 3,4,5/11/86
- Encuentro con Temístocles Montás. 15/11/86
- Taller de fotografías. 21/11/86
- Entrega de los premios de fotografías. 6/12/86
- Programación del viaje a Los Haitises en enero'87. Charla de Omar Ramírez. 18/12/86

d) Actividades programadas no realizadas

- Taller de Educación Ambiental en el Parque Zoológico. 13/4/86
- Viaje de estudios a San José de Ocoa. 20/4/86
- Intercambio con el grupo ecológico "Los Laureles"
(suspendido por falta de coordinación).
- Exhibición de los trabajos de "Bonsai" realizados durante
el curso organizado por el grupo y Educación Permanente
(Pospuesto para nueva fecha). 17/10/86

8- Actividades especiales programadas y realizadas por el Encargado de la Unidada) Actividades programadas realizadas

- Organización de la participación de los grupos culturales en
la inauguración del Edificio de Servicios a la Comunidad
Académica "Ercilia Pepín". 18/2/86
- Participación en el Primer Seminario de Cultura Urbana. 10/8/86
- "Noche de Artes Plásticas Dominicanas Signo-5" con
exhibición de fotografías y pinturas. Realización del
Performance. 10 al 17/10/86
- "Feria-Muestra de la Cultura Campesina de Salcedo".
12 horas de duración en el Bosquecito del INTEC. 24/10/86
- Organización de los concursos de Literatura (Poesía y
Cuento) y de la nominación del Edificio Ercilia Pepín. 31/10/86
- Recital-Convertatorio con Iván Silén. 6/12/86

b) Actividades programadas no realizadas

- Panel sobre Duarte.

- Apertura de la exposición de serigrafías de Carlos Sangiovanni (suspendido por viaje al extranjero, del autor). 29/8/86
- Panel sobre "Participación de la Juventud en las Luchas por la Paz" (suspendido por inasistencia del público requerido). 13/10/86
- Panel: "La Mujer en la Literatura" en coordinación con el Dpto. de Difusión Artística y Extensión Cultural de la UASD (suspendido por parte de los organizadores de la UASD). 29/10/86

C- DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1- EDUCACION NO-FORMAL

Círculo Literario (15)

- Taller con lectura y comentario de textos (poesías y cuentos) creados por miembros del Círculo. 3/5/86
- Presentación y charla del poeta y crítico dominicano Antonio Fernández Spencer en "La Vida y Poesía de Franklín Mieses Burgos" 10/5/86
- Lectura y comentarios sobre textos de Jorge Luis Borges y Julio Cortázar 24/5/86
- Ciclo sobre el escritor latinoamericano Jorge Luis Borges:
 - Presentación de los escritores
 - Plino Chahín 12/7/86
 - Humberto Frías 19/7/86
 - José Ml. Sepúlveda 26/7/86
- Presentación de trabajos sobre "La Sociología en La Literatura: Algunos casos en la Rep. Dominicana", a cargo de Luis Toirac y José Ant. Mármol 30/6/86
6/9/86
13/9/86
- "Ensayo sobre la Crítica en R.D." por el Lic. Héctor Jerez. 9/8/86
- Introducción al existencialismo literario, "El Muro" a cargo de José A. Mármol. 8/11/86
- Análisis de "El Extranjero", a cargo de Ingrid Contreras y Luis Toirac. 15/11/86
- Análisis de la "La Nausea" de J.P. Sartre, a cargo de Jeanne Marión-Landais y Zoila Lozada. 22/11/86

- Análisis de Simone de Beauvoín, a cargo de Mary Lora. 29/11/86
- Continuación del Ciclo sobre Literatura Existencialista (Sartre y Camús). 13/12/86

Teatro Proyección

a) Talleres (3)

- De ocho (8) horas para miembros de la Comunidad del INTEC, interesados en teatro. 18/1/86 - 19/7/86
- Taller y asesoramiento al grupo teatral "Pacoma" (Parroquia Corazón de María) quien después de éste, cambiará su nombre a "Catarsis" 21/2/86

b) Laboratorios teatrales (semanalmente)

- Ejercicios físicos y de respiración
- Ejercicios de vocalización y dicción
- Improvisaciones, concentración e integración

c) Charlas (29)

Sobre el Teatro Universal

- Ciclo A: (10)
- Introducción al teatro. ¿Qué es "teatro"?
 - El Hombre primitivo y el teatro.
 - El Teatro en civilizaciones antiguas.
 - Mesopotamia
 - Egipto
 - Fenicios y Hebreros
 - Micénicos y Minoicos
 - Asia (Japón-China-India)
 - Grecia y Roma

- El Teatro en la edad media
 - Teatro español e italiano
- El Teatro en el Renacimiento
 - Teatro Isabelino (Shakespeare)

Ciclo B
(10)

- Era del teatro burgués. Comedia de costumbres
- Teatro libre. El boulevard
- Teatro ruso. Stanislavsky
- Del Romanticismo al Simbolismo. Naturalismo
- Expresionismo. Surrealismo
- Le Nouveau Theatre. Teatro del Absurdo
- Teatro contemporáneo español. Teatro de "lo imposible"
- Teatro de la Crueldad. Antonín Artaud
- Los Happenings. The Living Theatre. The Open Theatre
- Ambientalistas. Peter Brook

Ciclo C
(6)

- Teatro latinoamericano del siglo XX
 - Visión cronológica
 - Etapa realista. Etapa Vanguardista
 - Teatro Universalista. Teatro Nacionalista. La Farsa
 - Etapa actual. Realismo Costumbrista. Social y Político
 - Metafísico
 - De temática popular

Sobre "técnicas" en el Teatro

- Nuevos métodos de formación teatral:
Copeau y Dullín
- Revisión del espacio
- La televisión

Cine Club INTEC (32 sesiones)a) Ciclos cinematográficos (proyecciones-charlas-análisis.
Promedio de 8 por trimestre)

- "Claude Chabrol". Análisis del movimiento "nueva ola" francesa. Proyecciones de "Los Primos", "El Carnicero", "Las Dulces Amigas", "La Mujer Infidel", entre otros. (enero/marzo/86)
- "Ciclo de cine frances sobre películas "policiales" (abril/86)
- "Ciclo de cine de "suspense" (mayo/junio/86)
- "Ciclo de cine fantástico" (julio/agost/86)
- "Ciclo sobre la literatura en el cine", incluyéndose la proyección del clásico de la literatura francesa "Los Miserables" de Víctor Hugo. (sept/octubre/86)
- "Ciclo sobre cine bélico" (noviembre/86)
- "Ciclo sobre el realizador francés Delón (nov/diciembre/86)

b) Presentación de trabajos realizados por los integrantes oficiales del Cine Club INTEC.

Junco Verde (1)

- Talleres sobre el conocimiento del folklore 22/3/86

Raíz e Imagen (2)

- Taller de guitarra impartido semanalmente a miembros de la comunidad del INTEC
- Prueba de aptitud musical y vocal a estudiantes del INTEC interesados en la música y/o el canto 18/1/86

INTEC-Ecológico

- Proyección de documental sobre la "fauna" de nuestro país. Comentarios del Prof. Sixto Incháustegui
- Distribución de hojas de reglamentación en períodos de vacaciones e incentivos para que los conservacionistas sean "modelos de comportamiento" en playas, ríos y montañas"
- Distribución de "calendarios de Zonas de Vida", donados por la Secretaria de Agricultura.
- Mini-taller de siembra impartido por el Ing. Agr. Aníbal Oleaga. 1/4/86
- Taller-vivencial "Conócete a ti mismo". 10/5/86
- Taller de "Educación Ambiental" con la participación de los Lic. Miguel Silva y Omar Ramírez 24/5/86
- Charla a cargo del Prof. Sixto Incháustegui acerca de la importancia del ecosistema del Lago Enriquillo 19/7/86

- Taller: "¿Qué soy como conservacionista? Orientado por Miguel Silva y el grupo ecológico "Habitat" 8/8/86
- Conferencias en el Museo de Historia Natural 3,4,5/11/86
- Encuentro con Temístocles Montás 15/11/86
- Taller de fotografías organizado por el Ing. Quilvio Cabral 21/11/86
- Charla sobre "Los Haitises", por Omar Ramírez 18/12/86

2- INVESTIGACIONES - ENSAYOS - INFORMES - PONENCIAS

Teatro Proyección (1)

- Investigación sobre la vida, hechos y producción dramática de Pedro Calderón de la Barca.

Epoca en que vivió. Análisis profundo de su obra teatral

"La Vida es Sueño" para el montaje de la misma.

Raíz e Imagen (1)

- Investigaciones sobre "el son", "la criolla" y el "merengue"

INTEC-Ecológico (2)

- Investigación y elaboración de un informe sobre la situación de los "bambúes" en el Campus

- Presentación de ponencia, por el Prof. Sixto Incháustegui en el Encuentro de Conservacionistas en el ISA (Santiago)

1,2/3/86

3- PRESENTACIONESTeatro Proyección (7)

- Grabación en Video-Tape de la obra infantil "Tin Marín" en los estudios de RTVD (Canales 4, 5 y 12) 4/1/86
- Obra infantil "Tin Marín" en el Club del Banco Central 6/1/86
- Estreno de la obra teatral "La Vida es Sueño" de Calderón de la Barca en versión colectiva del Teatro Proyección. Casa de Teatro 20,21 y 22/6/86
- Presentación de "La Vida es Sueño" en el Campus del INTEC. GC-113

Cuerpo de Danza Moderna (8)

- Participación en la clausura del encuentro de profesores en el Instituto Cultural Dominicano Americano (ICDA) con las coreografías "Babalú" y "De Mujer" 28/1/86
- Participación en la inauguración del Edificio "Ercilia Pepín" 18/2/86
- Pre-estreno del nuevo montaje "Juan Canela y el Pico Duarte" en el Bosquecito del INTEC con motivo del "Encuentro con INTEC" para estudiantes de bachillerato 21/3/86
- Estreno del nuevo montaje de "Misa Luba". Conjuntamente se presentaron los montajes "Rito por la Paz" por el teatro experimental de UNAPEC, "Relaciones" de Lourdes Ramírez, "Tauro y Escorpión" y "Juan Canela y el Pico Duarte. Instituto Cultural Dominicano Americano (ICDA) 17,18/5/86

- Pre-estreno de la coreografía "Carmen, RD" en el Campus de INTEC, GC-113 18/7/86
- Estreno de "Carmen, RD" en el ICDA 23,24/8/86

Junco Verde (1)

- Presentación en el I Carnaval Estudiantil, organizado por la Secretaría de Turismo y la Oficina de la ODTE Parque Colón de esta capital 27/2/86

Raíz e Imagen (7)

- Presentación en el I Carnaval Estudiantil organizado por la Secretaría de Turismo y la Oficina de ODTE Parque Colón 27/2/86
- Presentación en el programa de TV "El Gordo de la Semana" 6/4/86
- Estreno del concierto "A Través del Tiempo" en Casa de Teatro 12,13/4/86
- Presentación del concierto "A Través del Tiempo" en Villa Altagracia 19/4/86
- Presebtación del concierto "A Través del Tiempo" en el Club de Leones del municipio de Guerra 7/6/86
- Presentación concierto "A Través del Tiempo" en la Parroquia del Carmen" 20/7/86
- Presentación: "Raíz e Imagen en Concierto" con motivo del XIV Aniversario de INTEC. Bosquecito 30/10/86

INTEC-Ecológico (7)

- Reuniones con el Sub-Secretario de Recursos Naturales y el Director de Educación Ambiental
- Colaboración en la siembra de 1,700 pinos en San José de Ocoa 20/4/86
- Recolección de semillas de plantas nativas en "Las Dumas de Calderas" (Baní) 3/5/86
- Siembra de árboles para sombra detrás de los bancos situados frente al Edificio de Laboratorios "Fernando Defilló", en conmemoración del "Día del Arbol" 5/5/86
- Acto de reconocimiento a colaboradores del grupo 6/6/86
- Representación del grupo en el Encuentro-Reunión de grupos conservacionistas celebrado en el Museo Nacional de Historia Natural para tratar el problema del "tráfico de especies de flora y fauna en peligro de extinción"
- Entrega de los premios del Taller de fotografías 6/12/86

A Cargo del Encargado de la Unidad (4)

- Participación en el Primer Seminario de Cultura Urbana 10/8/86
- Dos conferencias sobre Literatura dictadas a miembros del Círculo Literario "Guayacán" de Neyba 29,30/11/86
- Participación en el panel: "Realización del Intelectual con la Sociedad" organizado por el Instituto Dominicano de Cultura Hispánica 6/12/86
- Publicación de un ensayo sobre la plástica del artista dominicano Geo Ripley en el suplemento cultural "Isla Abierta" del periódico "Hoy"

4- VIAJES DE ESTUDIOJunco Verde (1)

- A Higüey durante las celebraciones religiosas de Ntra. Sra. de la Altagracia 20,21/1/86

INTEC-Ecológico (5)

- Encuentro en el Instituto Superior de Agricultura (ISA) en La Herradura, Santiago. Presentación de ponencia. 1,2/3/86
- A la cuenca del Jimenoa con explicaciones del Ing. José Cepeda acerca de los diferentes ecosistemas 4,5,6/4/86
- A Maimón, conjuntamente con los estudiantes de la asignatura "Recursos Naturales" durante la Semana del Ambiente. 1/6/86
- A la Presa de Hatillo. Entrega de un diploma de reconocimiento al Presidente de la Sociedad Ecológica de Maimón, Sr. Evaristo Ortiz
- Viaje de estudios al Lago Enriquillo 20,21/9/86

A Cargo del Encargado de la Unidad (1)

- A Higüey con el conjunto músico-vocal "Junco Verde" durante las celebraciones religiosas de Ntra. Sra. de la Altagracia. 20,21/1/86

5- VIAJES DE INTEGRACIONTeatro Proyección

- Convivencia de Comunidad Proyección en Baní 16,17/8/86
-

6- CONCURSOSINTEC-Ecológico (1)

- Concurso de fotografías
Entrega de los premios 6/12/86

A Cargo del Encargado de la Unidad (2)

- Concurso de Literatura (categorías Cuento y Verso)
durante la celebración del XIV Aniversario del
del INTEC Sept/Oct/86
 - Concurso para la nominación del nuevo Edif. de
Biblioteca del INTEC Diciembre/86-
Enero/87
-

7- EVENTOS ESPECIALESCírculo Literario (3)

- Participación en la inauguración del Edif. "Ercilia
Pepín" 18/2/86
- Encuentro con Manuel Del Cabral, con la participa-
ción de miembros del Círculo, estudiantes del INTEC,
de la Universidad Autónoma de Sto. Dgo. (UASD) e in-
telectuales jóvenes. 31/5/86

- Recital-Convertatorio con el poeta y ensayista puertorriqueño Iván Silén y el poeta y publicista Néstor Barreto 6/12/86

Teatro Proyección (1)

- Participación en la inauguración del Edif. "Ercilia Pepín" 18/2/86

Cuerpo de Danza Moderna (1)

- Participación en la inauguración del Edif. "Ercilia Pepín" 18/2/86

Junco Verde (1)

- Participación en la inauguración del Edif. "Ercilia Pepín" 18/2/86

Raíz e Imagen (1)

- Participación en la inauguración del Edif. "Ercilia Pepín" 18/2/86

INTEC-Ecológico (1)

- Panel "Selva Negra, Decisión Política y Opción Cotidiana" 23/10/86

A Cargo del Encargado de la Unidad

- Organización de la participación de los grupos culturales en la inauguración del Edif. "Ercilia Pepín" 18/2/86

- Noche de Artes Plásticas Dominicanas
Exposición de fotografías y pinturas "Signo-5"
y Performance * 10/10/86
- Feria-Muestra de la Cultura Campesina de Salcedo 17/10/86
- Noche de premiaciones de los concursos realizados
durante el año 31/10/86
- Recital-Convertatorio con Iván Silén y Néstor Barreto 6/12/86

* Exhibición de pictografías, fotografías, arte del 4to. mundo y performance.

En Pictografía: - Pedro Canó (artista dominicano residente en New York)

- Quisqueya Henríquez

En Pintura: : - Alejandro Cabral

En Fotografía : - Faustino Pérez

En Arte del
4to. Mundo : - Juan Valoy y Geo Ripley

En Performance: - Juan Valoy y Arturo López

D- CONSIDERACIONES DEL ENCARGADO DE CULTURA

Visión general de la Unidad de Cultura en el período enero/diciembre/1986

Vale dejar establecido desde el principio, que los objetivos generales y metas específicas referidas en la programación anual, en lo concerniente a esta Unidad, fueron concebidos por el Lic. Otto V. Coro, Director del Departamento de Cocurriculares.

La entrada oficial a dicho Departamento, en calidad de Encargado de la Unidad de Cultura, de quien suscribe, se produjo en noviembre de 1985, por lo que ya los objetivos y el programa global para el año siguiente estaban ya preparados.

Los objetivos que contempló la Unidad para el año 86 podrían ser resumidos como sigue: Sensibilización del estudiantado con respecto a la totalidad social en que vive; orientar todos los trabajos en la dirección de lograr una formación integral de los estudiantes; estimular al estudiantado y a la comunidad del INTEC en general, a reflexionar críticamente sobre los problemas de carácter cultural propios de nuestro cuerpo social y crear e implementar programas con miras a la consolidación de una estrategia de educación no-formal, en cuyo proceso se integren los Ciclos Formativos de las Facultades.

Las metas específicas fueron las siguientes: Consolidación, desarrollo continuo y permanencia funcional de los grupos culturales existentes; inserción de Cocurriculares en las expectativas e intereses de los estudiantes que no forman parte de la comunidad cocurricular ; programar y poner en marcha un encuentro estudiantil interuniversitario para tratar la vinculación de los asuntos culturales con la problemática del desarrollo profesional y su correspondencia con los problemas económico-políticos de la nación, programación y realización de talleres en los distintos núcleos de trabajo del área cultural.

En este mismo orden, la Unidad se trazó una serie de actividades concretas con miras a la materialización de los propósitos resumidos más arriba, las cuales se detallan en el documento Programa Anual.

Así pues, que el recién designado Encargado de la Unidad de Cultura y el Director de Cocurriculares, convinieron en la estrategia, según la cual, el primero pondría en marcha los trabajos necesarios para la consecución, en términos globales, de los objetivos, metas y tareas concretas de la Unidad. Básicamente, los dos primeros trimestres del año en curso, sirvieron de plataforma para que el nuevo Encargado fuese, por un lado, conociendo la institución e internalizando la forma de trabajo y el conocimiento de cada uno de los grupos (siete en ese entonces) componentes de la Unidad, y por el otro, convertir en actividades concretas lo programado.

Al respecto, se podría adelantar que en lo concerniente a tareas propias de ejecución por parte directa del Encargado con miras al programa establecido, fue donde hubo mayores inconvenientes. Razón fundamental: En su mayoría, las actividades programadas consistían en paneles y conversatorios, es decir, actividades dirigidas a la comunidad inteciana en general, a las cuales, tradicionalmente, asiste muy poco o ningún público. Este fenómeno incitó en nosotros un mecanismo de viabilización de esa clase de actividad "abierta al público", consistente en la necesidad de acercamiento entre las Facultades y Cocurriculares y el cumplimiento mismo de ello, a través de la coordinación conjunta.

En lo que respecta a asuntos endógenos de la Unidad, creí conveniente agotar una fase de acercamiento y compenetración con los grupos culturales, para obtener, de ese modo, un conocimiento interior de ellos lo más objetivo posible. Me dediqué, no sólo a elaborar un pequeño diagnóstico a partir de los problemas detectados, sino también, a convivir y compartir sus trabajos de campo, ya a modo de presentación o a modo de investigación, para lo cual viajé a varios puntos con ellos. Esto me permitió medir con precisión el ritmo de sus dinámicas internas y externas.

Además, preví con claridad la necesidad de establecer una relación lo más armónica y empática posible, con cada uno de los Responsables de grupos, porque son ellos, los vehículos por excelencia para la puesta en marcha de los propósitos del Departamento para con la Unidad y de la Unidad para con cada uno de los grupos.

El diálogo directo con los Responsables posibilitó poner en su propias manos una preocupación departamental muy importante y que hicimos también nuestra en lo inmediato: La de conocer a cabalidad la función y perspectivas de sus grupos ante los lineamientos y principios generales por los que se rige el Departamento de Cocurriculares.

Algunos Responsables no lograban hacer análogas las funciones de su grupo específico, con la estrategia institucional del Departamento. Es más, pese a que insistimos a lo largo del año en cuestión, en la impostergabilidad de la solución de tal inconveniente, logrando conseguir y ganar terreno, no es menos cierto que todavía, para ciertos grupos del área de Cultura, esta cuestión parece no visualizarse en sus horizontes de objetivos, metas y tareas concretas. No obstante, insistiremos en ello.

Una situación como la acabada de señalar, nos llevó a la necesidad de suspender las labores del grupo músico-vocal "Junco Verde". De similar manera, una vez logramos reestablecer el funcionamiento del "Círculo Literario" -hecho que acaece en marzo del año en cuestión-, fue necesario cambiar gradualmente la dinámica de trabajo, así como las aspiraciones grupales, en función de objetivos y metas a lograr a través de una educación no-formal que deseamos y preveemos programáticamente, se traduzca en "formación integral" de nuestros estudiantes.

A grandes rasgos, la labor de consolidación y funcionamiento óptimo de los grupos existentes (Teatro Proyección, Círculo Literario, Raíz e Imagen, INTE-Ecológico, Cuerpo de Danza Moderna y Cine Club -luego de su suspensión Junco Verde no ha podido reestablecerse-), estuvo y estará siempre regulada y orientada por una visión del trabajo cocurricular, caracterizada por exigir a los grupos un desarrollo de sus facultades investigativas, situando en un segundo plano la función espectacular para que el reembolso al cuerpo social de los valores culturales captados se haga digno de su memoria histórica. En ese sentido, todavía nos queda mucho por hacer.

La Unidad, conjuntamente con el Departamento y el Decanato, ofreció todo el apoyo organizativo y propagandístico necesario, para que los montajes y presentaciones, así como otra clase de compromiso contraído por cada grupo con su programación anual, se llevara a efecto de la mejor manera.

Se trabajó en el diseño y realización de catálogos y afiches, así como en la redacción de notas de prensa, entre otros.

A esta suerte de bosquejo grosso modo de la situación endógena de la Unidad de Cultura en el período enero/diciembre de 1986, faltaría agregar aspectos de la situación exógena intrainstitucional, que incidieron en su desenvolvimiento, a veces, modificándolo o transformándolo sobremanera.

Uno de los factores exógenos a la Unidad propiamente dicha, que más dura y negativamente incidió sobre sus perspectivas para 1986, fue el de la restricción presupuestaria a que se vió sometida la institución en todas sus instancias. Este hecho implicó un recorte progresivo de nuestras posibilidades de gastos por concepto de investigación, viajes o presentaciones en el interior del país y montajes, hasta culminar en la anulación total de las mismas -específicamente, en el trimestre octubre/diciembre-. Sin embargo, este fenómeno no se tradujo en inanición para la Unidad y sus grupos, puesto que para determinadas tareas y compromisos internos y externos, se buscaron las más diversas alternativas de ejecución hasta lograrlos.

Otro factor exógeno que ha incidido negativamente en toda la historia -me atrevería a sustentar- de la Unidad y del Departamento de Cocurriculares, es el del aislamiento a que los somete el hermetismo y autosuficiencia con que se desenvuelven otras instancias institucionales, que pudieran y debieran tener una postura más abierta hacia nosotros; me refiero, fundamentalmente, a las Facultades.

Esta preocupación, unida a la de perseverar en la misión de ofrecer a nuestra sociedad profesionales moldeados con visión integral, dotados de sensibilidad social, estética, deportiva, capacidad de liderazgo, rectitud ética, etc., nos condujo, en términos departamentales, a la convicción de que era necesario experimentar cambios superadores en nuestro organismo, por lo cual era menester convocar un plebiscito.

Así surgió el proceso que habría de conducirnos a la organización y realización -en fecha 30 de agosto-, de la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares. Los resultados de este evento hay que esperarlos aún. No obstante, las ideas que arrojó con miras a una optimización de nuestro trabajo, así como de nuestra estructura funcional y organizativa, son muchas.

De llevarse a cabo, de realizarse ese cúmulo de ideas, nuestra Unidad garantizaría con mayor contumacia, la obtención de mayores y mejores productos.

Una actividad que nos llenó de estímulo y satisfacción, fue nuestra participación en las celebraciones del XIV Aniversario del Instituto . Pese a la precariedad económica -signo o estrella bajo la cual se desarrolla en gran parte nuestro destino- pudimos planificar y ejecutar en por lo menos un 80% actividades originales y que cautivaran el interés de la comunidad, sin perder de vista la estrategia de valoración y búsqueda de sentido de nuestra propia cultura. Un sesgo lamentable: Sólo dos de nuestros grupos -Raíz e Imagen e INTEC-Ecológico- tuvieron participación directa en la programación oficial.

Por último, quisiera hacer una solicitud o recomendación -a modo de empezar a trillar camino- considero altamente necesario que la Unidad de Cultura al tiempo que se preocupe por garantizar un buen trabajo y estabilidad en sus grupos constitutivos, también sea protegido de los sismos que provoca el colapso financiero de nuestro presupuesto a nivel de División. ¿Alternativa? Búsqueda de un auspicio empresarial digno de un trabajo cultural universitario.

CUADROS ESTADISTICOS

PARTICIPACION OFICIAL POR TRIMESTRES EN 1986
(% en relación con la Unidad correspondiente)

CUADRO NO. 1

TRIMESTRES	GRUPOS	E/M	%	A/J	%	J/S	%	O/D	%	% TOTAL
------------	--------	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	---------

UNIDAD DE DEPORTES

Ajedrez	24	10%	30	14%	26	15%	31	15%	13%
Baloncesto	37	16%	28	13%	18	10%	22	11%	12%
Fútbol	21	9%	18	9%	20	11%	28	13%	10%
Softbol	35	15%	23	11%	13	7%	16	8%	10%
Volibol Masculino	17	7%	-	-	-	-	-	-	7%
Volibol Femenino	-	-	10	5%	09	5%	-	-	5%
Tenis de Mesa	68	29%	68	33%	51	29%	64	31%	30%
Tenis de Campo	29	12%	31	15%	41	23%	45	22%	18%
Totales de la Unidad	231	100%	208	100%	178	100%	206	100%	

UNIDAD DE CULTURA

Círculo Literario	-	-	08	4%	07	5%	9	6%	5%
Teatro Proyección	21	11%	19	11%	10	7%	10	7%	9%
Cuerpo de Danza Moderna	54	28%	34	19%	37	27%	33	23%	24%
Cine Club INTEC	75	38%	79	44%	59	42%	62	42%	41%
Junco Verde	07	3%	-	-	-	-	-	-	3%
Raíz e Imagen	19	10%	19	11%	05	3%	8	5%	7%
Intec-Ecológico	19	10%	20	11%	26	19%	25	17%	14%
Totales de la Unidad	195	100%	179	100%	139	100%	147	100%	

TOTALES GENERALES DEL DEPARTAMENTO	426		387		317		353		
------------------------------------	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	--

ACTIVIDADES PROGRAMADAS, REALIZADAS Y NO REALIZADAS EN 1986
(% en relación con la Unidad correspondiente)

ACTIVIDADES	Programadas		REALIZADAS			NO REALIZADAS		
	TG	%	T	% del TG	% de TR	T	% del TG	% de TNR
UNIDAD DE DEPORTES ———	152		99	-65%		53	-35%	
Ajedrez	19	13 %	11	7%	11%	8	5%	15%
Baloncesto	25	16%	17	11%	17%	8	5%	15%
Fútbol	23	15%	16	10%	16%	7	5%	14%
Softbol	35	23%	22	14%	22%	13	8%	25%
Volibol Masculino	3	2%	1	0.6%	1%	2	1%	4%
Volibol Femenino	13	9%	9	6%	9%	4	3%	7%
Tenis de Mesa	11	7%	7	4%	7%	4	3%	7%
Tenis de Campo	11	7%	6	4%	6%	5	3%	9%
Directas del Encargado	12	8%	10	7%	10%	2	1%	4%
UNIDAD DE CULTURA ———	170		146	-86%		24	-14%	
Círculo Literario	22	13%	18	10%	12%	4	2%	17%
Teatro Proyección	42	25%	38	22%	26%	4	2%	17%
Cuerpo de Danza Moderna	8	5%	6	3%	2%	2	1%	8%
Cine Club INTEC	34	20%	32	19%	13%	2	1%	8%
Junco Verde	5	3%	4	2%	1%	1	0.6%	4%
Raíz e Imagen	13	8%	11	6%	4%	2	1%	8%
Intec-Ecológico	33	19%	28	16%	11%	5	3%	20%
Directas del Encargado	13	8%	9	5%	3%	4	2%	17%
TOTAL GENERAL DEL DEPT.	322	100%	245	76%		77	24%	

(*) TG - Total general de la Unidad
TR - Total de las realizadas por la Unidad
TNR - Total de las no realizadas por la Unidad

DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN 1986

CUADRO NO. 3

Actividades	Grupos	Educación No-Formal *	Investigac..	Presentaciones	Intercambios Universitarios	Otros Intercambios	Torneos Internos	Torneos Externos	Viajes de Estudio	Viajes de Integración	Concursos	Eventos Especiales

UNIDAD DE DEPORTES

Ajedrez	3			1	-	6	-		-	1	-
Baloncesto	-			8	7	2	-		-	-	-
Fútbol	3			6	3	3	-		-	-	1
Softbol	-			2	17	3	-		-	-	-
Volibol Masculino	-			-	-	1	-		-	-	-
Volibol Femenino	1			3	5	-	-		-	-	-
Tenis de Mesa	-			3	-	3	1		-	-	-
Tenis de Campo	-			3	-	3	-		-	-	-
Actividades directas del Encargado de Unidad	3			-	-	-	-		2	1	4

UNIDAD DE CULTURA

Círculo Literario	15	-	-						-	-	-	3
Teatro Proyección	29	1	6						-	1	-	1
Cuerpo de Danza Moderna	-	-	5						-	-	-	1
Cine Club Intec	32	-	-						-	-	-	-
Junco Verde	1	-	1						1	-	-	1
Raíz e Imagen	2	1	7						-	-	-	1
Intec-Ecológico	12	2	7						5	-	1	1
Actividades directas del Encargado de Unidad	-		1						1	-	2	5
TOTALES GENERALES	101	4	27	25	30	18	1	7	3	5	18	

* Charlas, conferencias, proyecciones, paneles, seminarios, talleres, ciclos de formación.

ANALISIS DEL DEPARTAMENTO

V- ANALISIS DEL DEPARTAMENTO

Consideraciones del Director Departamental

Las estadísticas vertidas en los cuadros de las págs. 74,75 y de esta memoria revelan aspectos fundamentales para una evaluación objetiva de cada una de las disciplinas deportivas y grupos culturales que conforman el Departamento de Cocurriculares.

Si bien es cierto que dichos datos estadísticos nos ofrecen cifras que de una forma u otra pudieran interpretarse a nivel "competitivo" entre las disciplinas deportivas y/o grupos culturales, así como entre las Unidades adscritas al Departamento, realmente no es ése el objetivo primordial. Lo que se pretende es que esos datos sirvan de análisis a cada disciplina o grupo, en función de sus proyecciones futuras y metas a conseguir el año venidero.

Comencemos el análisis:

- 1- En el cuadro No. 1 (PARTICIPACION OFICIAL POR TRIMESTRES) puede apreciarse un notable descenso en el número total de participantes en el trimestre abril/junio (387) con relación a enero/marzo (426).

Esto se debió a que, a comienzos del trimestre abril/junio/86 plantó el procedimiento de "sellado de las hojas de pago" con lo cual se tiene una mayor seguridad de que los participantes en Cocurriculares estén realmente inscritos en la institución en el trimestre correspondiente.

Esta medida nos confirmó la sospecha de que no todos los participantes estaban inscritos oficialmente ya que desde esa fecha el número de los mismos se mantuvo en unos 352 participantes promedio por trimestre, lo cual representa el 17 % en relación con los estudiantes de grado inscritos en el Instituto.

El mayor porcentaje de participación durante el año en la Unidad de Deportes, lo constituye la disciplina "Tenis de Mesa". Esto se debe probablemente a que dicho deporte resulta muy popular entre los estudiantes conjuntamente con la dedicación y entusiasmo que brinda su Responsable, el estudiante Francisco Peña.

El porcentaje de participación de las demás disciplinas deportivas en orden numérico es el siguiente:

Tenis de Campo (18%), Ajedrez (13%), Baloncesto (12%), Fútbol (10%) Softbol (10%), Volibol Masculino (7%) y Volibol Femenino (5%).

Volibol Masculino sólo funcionó durante el trimestre enero/marzo y Volibol Femenino comenzó en abril/junio al terminar la disciplina anterior pero continuó sólo hasta julio/sept/86 en que fue descontinuada definitivamente por falta de interés de sus participantes.

En la Unidad de Cultura, los promedios de participación son los siguientes:

Cine Club en primer lugar con un 41% de participación en relación con el total de la Unidad. Aunque esta actividad resulta popular entre los estudiantes y su Responsable, el Lic. Arturo Rodríguez, conocido cineasta de nuestro país, se preocupa mucho por la variedad de la programación que presenta en sus sesiones, nos preocupan algunos aspectos entre los cuales pudiéramos citar los siguientes:

- a) Participación "parcial" de muchos de los miembros del Cine Club en las sesiones, ya que se retiran de la sala antes de terminar la sesión o llegan después de comenzada.
- b) La actividad actualmente resulta un modo relativamente fácil para conseguir la "selección automática" trimestral. Tal vez esto explique en parte la gran participación masiva.

Según la nueva concepción para el Cine Club INTEC explicada en el documento del Anteproyecto de Reforma del Departamento, en el cual concebimos a esta actividad como grupo "selectivo" y más inclinado hacia una educación no-formal para así lograr los objetivos que nos proponemos, tal vez logremos mejores resultados. De todos modos, se mantendría la posibilidad de participación masiva para aquellos que no pudieran reunir los requisitos de selectividad aunque éstos no participen de la "selección automática" por Cocurriculares.

Siguen en orden de participacion:

Cuerpo de Danza Moderna (24%), INTEC-Ecológico (14%), Teatro Proyección (9%), Raíz e Imagen (7%), Círculo Literario (5%) y Junco Verde (3%) el cual sólo funcionó durante el trimestre enero/marzo/86 al negarse el nombramiento de un nuevo Responsable por parte de las autoridades institucionales.

Insistimos una vez más que estos porcentajes no deben verse a nivel "competitivo" pues distorcionaría la realidad, ya que unas disciplinas deportivas o grupos culturales ofrecen características de participación "masiva" y otros "selectiva".

- 2- A continuación, analizaremos las cifras y porcentajes en cuanto a las actividades programadas, realizadas y no realizadas por las diferentes disciplinas de la Unidad de Deportes y los grupos culturales de la Unidad de Cultura. (Cuadro No. 2 pág. 75)

Estos análisis los efectuaremos teniendo en cuenta además, el desglose de dichas actividades expuesto en el cuadro No.3 pág. 76 .

Según esto, en la Unidad de Deportes la disciplina de "Softbol" llevó a cabo durante el año un mayor número de actividades programadas (35), realizando 22 y no pudiendo realizar 13 de dichas actividades (cuadro No. 2).

Sin embargo, al observar el cuadro No. 3 (DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES), encontramos que Softbol desplegó las mismas en la forma siguiente:

a) Intercambios Universitarios	2
b) Otros intercambios	17
c) Torneos Internos	3

Queda patente, la tendencia de la disciplina de Softbol hacia una participación con equipos no universitarios, la ausencia de educación no-formal en alguna de sus modalidades, la participación en torneos externos, etc... o sea, con esto queremos destacar que la finalidad primordial de los participantes en esa disciplina, a pesar de los esfuerzos realizados por su Responsable Ricardo González, parece ser la de realizar intercambios con equipos de cualquier índole.

Sin embargo, la disciplina Baloncesto, que sigue en orden de las actividades programadas llevó a cabo:

a) Intercambios Universitarios	8
b) Otros intercambios	7
c) Torneos internos	2

sin duda, esto refleja un mayor equilibrio en cuanto a los intercambios realizados aunque tampoco hayan incidido en la educación no-formal, los torneos externos y demás.

En la disciplina de Fútbol (en tercer lugar en cuanto a la realización de actividades programadas) sí notamos un mayor equilibrio en las mismas.

Siguen en orden de programación, Ajedrez (19), Volibol Femenino (13) aunque sólo funcionó durante dos trimestres, Tenis de Mesa y Tenis de Campo (11).

A través del análisis de los grupos que conforman la Unidad de Cultura encontramos el fenómeno contrario. La inclinación de dichos grupos en la programación de sus actividades es hacia la educación no-formal. (Ver cuadro No. 3 "DESGLOSE DE LAS ACTIVIDADES" pág 76)

El mayor número de actividades programadas lo obtiene el Teatro Proyección (42), siguiendo en orden Cine Club INTEC (34), INTEC-Ecológico (33), Círculo Literario (22), Raíz e Imagen (13), Cuerpo de Danza (8) y Junco Verde (5) a pesar de haber funcionado sólo durante un (1) trimestre.

En el cuadro No. 3 puede observarse como el grupo INTEC-Ecológico obtuvo un mayor equilibrio en la realización de su programación:

a) Educación no-formal	12
b) Investigaciones	2
c) Presentaciones en público	7
d) Viajes de estudio	5
e) Concursos	1
f) Eventos especiales	1

Los viajes de estudio le sirven al grupo a su vez, como viajes de integración, por lo cual no aparecen computados como tales.

Es de elogiar los esfuerzos que realizó su Responsable, la Dra. Ana Mercedes Henríquez y los miembros del grupo al realizar algunos de estos viajes sin los recursos económicos institucionales al recortarse o congelarse las asignaciones presupuestarias a partir del mes de julio.

Los datos anteriores confirman nuestras aseveraciones a través del Anteproyecto de Reforma del Departamento al enfocar las ejecutorias de las Unidades no en base a su "cualidad" (Deporte y Cultura), sino en base a sus "funciones" (de integración y de estudio).

Hemos de hacer patente en esta memoria el gran esfuerzo realizado por el Encargado de Deportes, Prof. Jorge R. Bauger y el Encargado de Cultura, Lic. José Ant. Mármol, en la programación y realización de las actividades ejecutadas directamente por ellos sin la intervención de las diferentes disciplinas deportivas o grupos culturales que conforman el Departamento.

1986 resultó un año de grandes logros para el Departamento:

a) Ubicación física definitiva de las dependencias del Departamento.

Apenas comenzado el año, en el mes de febrero, se inauguró el Edif. Ercilia Pepín donde el Departamento de Cocurriculares realiza sus labores consignándosele los siguientes locales:

- Oficinas para la Secretaria, el Encargado de Deportes, el Encargado de Cultura y el Director Departamental.
- Local para reuniones de los integrantes de los diferentes grupos.
- Local para la realización de trabajos de arte y almacén para los instrumentos musicales que requieren mayor cuidado.

- Uso de la Sala de Reuniones de la División de Servicios a la Comunidad Académica, actualmente utilizado como salón de clases.
- Sala de Usos Múltiples para la realización de ensayos de Danza Moderna y Teatro; prácticas de Karate y Gimnasia Rítmica, así como otras actividades que se implementarán el próximo año.
- Almacén para materiales de deportes y de cultura en especial de Danza y Teatro.
- Instalación de baños con duchas para damas y caballeros.
- Amplio vestíbulo para la realización de exposiciones y tránsito de usuarios.

Agradecemos en grado sumo las facilidades brindadas por las autoridades al cedernos estos locales para el mejor desenvolvimiento de nuestras actividades y al propio tiempo les solicitamos el acondicionamiento de los locales tales como:

- Sala de Usos Múltiples
- Almacén de Cocurriculares (divisiones)
- Local de duchas (lockers y espejos)

Si esto pudiera lograrse el próximo año, nuestras actividades se verían reforzadas y mejor elaboradas.

b) Realización de la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares.

Dicho evento tuvo una preparación de dos (2) meses con la finalidad de que estuviera lo más organizado posible y que la participación de los integrantes en Cocurriculares fuera masiva tal cual como resultó.

Se llevó a cabo el 30 agosto y posteriormente los Encargados de Unidad y el Director Departamental estuvimos reunidos en sesión permanente por casi mes y medio para el análisis de la Jornada y elaboración del documento contentivo de la misma.

Tanto de los resultados de la Jornada, como de las reuniones subsiguientes se vió la necesidad de una nueva reestructuración del Departamento, tanto con los grupos como con las funciones a realizar en las Unidades que lo conforman.

Para ello, se elaboró un Anteproyecto de Reforma del Departamento que forma parte de la Memoria Documento de la II Jornada de Evaluación de Cocurriculares, la cual fue remitida en fecha 12 de diciembre a las instancias superiores para su estudio.

- c) Entusiasta y lucida participación del Departamento a través de las Unidades de Deporte y Cultura en las actividades celebradas con motivo del XIV Aniversario de la Fundación de nuestro Instituto.
- d) Uno de los logros importantes en el orden económico fue la obtención de una donación hecha por la firma "CALZERA S.A." para la adquisición de los equipos deportivos usados durante el año 1986, así como de las placas de premiaciones a los atletas más destacados. El monto de la donación, así como los "items" que la conformaron aparecen anexos de esta memoria.

Queremos dejar expresado nuestro agradecimiento a la firma "CALZERA S.A." por este gesto en favor del deporte de nuestra Universidad y sin el cual hubiese sido muy difícil, por no decir imposible la consecución de la programación deportiva del presente año.

e) Logros organizativos:

- Elaboración de "flujogramas trimestrales" para los Responsables de las disciplinas o grupos y para los Encargados de Unidad y Director Departamental con la finalidad de obtener una mayor precisión en la elaboración y entrega de documentos tales como: Programaciones mensuales, evaluaciones e informes trimestrales y reuniones.
- Mayor eficiencia en la realización de Evaluaciones e Informes trimestrales por parte de los Responsables de disciplinas o grupos, así como de los Encargados de Unidad.

- Sistema de comprobación de inscripción en la institución, de los participantes en Cocurriculares mediante el "Sellado de la hoja de pago trimestral".
- Al obtener una mayor eficiencia en las evaluaciones trimestrales, así como el sellado de la hoja de pago, el trato preferencial para los participantes en Cocurriculares mediante la "Selección Automática", se estabilizó más aún el sistema.
- Obtención de un trato preferencial para los participantes en Cocurriculares en caso de accidentes ocurridos durante el desempeño de sus labores.

Mediante un nuevo convenio obtenido por el Administrador de INTEC, Lic. Iván Mancebo, el accidentado no tendrá que cubrir los gastos asistenciales antes de salir de la clínica siempre y cuando éstos no excedan de los quinientos pesos (RD\$500.00).

Si bien es cierto que 1986 constituyó para el Departamento de Cocurriculares, un año de arduo trabajo, esfuerzos y sacrificios que culminaron en los antedichos logros, estamos conscientes de que apenas estamos comenzando...

Factores tales como el "aislamiento" que siente el Departamento con otras instancias de la institución, la búsqueda de nuevas formas de ejecutorias de los grupos conforme a los objetivos de Cocurriculares tal como menciona el Encargado de Cultura en sus "Consideraciones" nos hacen pensar que aún nos queda mucho trabajo que realizar.

Necesitamos con urgencia, que nuestras autoridades institucionales se interesen por el estudio del Anteproyecto de Reforma Departamental para lograr nuevas metas y cubrir los objetivos de Cocurriculares.

Tenemos especial interés en participar en los trabajos que habrán de realizarse durante el año 1987 en cuanto a la Reforma Curricular en la institución.

Creemos que no debemos ni podemos continuar ese "aislamiento", ya que "lo cocurricular" no es algo aparte de "lo curricular", sino su complemento.

Estamos conscientes de que con un nuevo año de trabajo enfocado principalmente en estas prioridades podremos arribar en 1988 a una nueva Jornada de Evaluación de la institución al llegar a sus 15 años de existencia, con las transformaciones que se requieran en cuanto a la visión y planeamiento del modelo cocurricular que necesita el INTEC.

ANEXOS

PARTICIPACION DE COCURRICULARES EN LA CELEBRACION
DEL XIV ANIVERSARIO DEL INTEC

OCTUBRE '86

VIERNES 10

- 5:00 p.m. : Ceremonia de inicio de Actividades
Deportivas y Culturales
- Presentación del Batton Ballet del Ayuntamiento del Distrito Nacional
 - Intercambio de Baloncesto: INTEC vs. CODETFL
 - Exhibición de Soft-tenis: A cargo de Campeones Nacionales
 - Tenis de Campo: Inicio Torneo Interno por categorías
- Lugar: Instalaciones deportivas
- 8:00 p.m. : Noche de Artes Plásticas Dominicanas"
Inauguración Exposición de Grabados y Fotografías
- Lugar: Sala de Exposiciones 2da.
Planta Edificio Ercilia Pepín

SABADO 11

- 9:30 a.m.: Intercambio con la Universidad Católica Madre y Maestra UCMM (Santiago) en los siguientes deportes:
- Baloncesto

- Tenis de Mesa masculino y femenino
- Tenis de Campo masculino y femenino

1:30 p.m. : Inicio Torneo de Softbol Intramuros
(3 equipos)
Play San Jerónimo

LUNES 13

4:00 p.m. : "Panel: Participación de la Juventud
Dominicana en las luchas por la Paz"
Lugar: Auditorio GC-113

VIERNES 17

5:30 p.m. : Intercambio con UNAPEC en:

- Baloncesto
- Tenis de Campo masculino y femenino
- Tenis de Mesa masculino y femenino

DOMINGO 19

7:30 a.m. : I DECATLON INTEC
(10 pruebas deportivas en una sola
competencia)

MARTES 21

8:00 p.m. : Intercambio con UNPHU

- Tenis de Mesa masculino y femenino
- Fútbol de Salón

MIÉRCOLES 22

8:00 p.m. : Intercambio en Baloncesto INTEC vs.
Universidad INTERAMERICANA

JUEVES 23

5:00 p.m. : "Panel: Selva Negra/Decisión Política
y Opción Cotidiana"
Lugar: Auditorio GC-113

VIERNES 24

10:00 a.m. a : Feria Cultural Campesina
10:00 p.m. Lugar: Bosquecito del INTEC

SABADO 25

8:30 a.m.
1:30 p.m. : VII Martón Aniversario
3:00 p.m. Juego Softball (Club S. Jerónimo)
Simultánea de Ajedrez. Lugar: Edif.
Ercilia Pepín

DOMINGO 26

3:00 p.m. : Jornada de Rapid-Transit en Ajedrez
Lugar: Edif. Ercilia Pepín

MIERCOLES 29

5:00 p.m. : "Panel: La Mujer en la Literatura".
En coordinación con Depto. Difusión
Artística y Ext. Cultural UASD
Lugar: Auditorio GC-113

JUEVES 30

6:30 p.m.

: "Raíz e Imagen en Concierto"

Lugar: Bosquecito

VIERNES 31

6:00 p.m.

: Premiaciones de Cultura y Deporte

Lugar: GC-113

DONACION DE "CALZERA S.A." A LA UNIDAD
DE DEPORTES DE COCURRICULARES DURANTE EL AÑO 1986

AJEDREZ

15/9/86 - Tres relojes cronómetros

BALONCESTO

11/8/86 - 8 pares de mallas para aros
12 uniformes
15/9/86 - 12 uniformes

FUTBOL

5/3/86 - 17 uniformes
4 balones
7/11 86 - 3 balones
1 par de mallas (2)
26/11/86 - 1 par de mallas (2)

SOFTBOL

5/3/86 - 6 docenas de bolas (72)
3/7/86 - 18 uniformes
11/8/86 - 1 careta
1 par de rodilleras (2)
7/11/86 - 8 docenas de bolas (96)

VOLIBOL

5/3/86 - 1 malla
11/8/86 - 1 malla

TENIS DE MESA

5/3/86 - 5 docenas de bolas (60)
15/9/86 - 5 docenas de bolas (60)
7/11/86 - 6 raquetas
3 juegos soportes para mallas (6)
10 docenas de bolas (120)

TENIS DE CAMPO

5/3/86 - 32 bolas
 15/9/86 - 32 bolas
 1 malla

USOS MULTIPLES Y PREMIACIONES

5/3/86 - 6 docenas de T-Shirts (72)
 20 banderines de Dominicana
 1 placa de reconocimiento

28/10/86 9 placas para premiaciones
 5 pergaminos para premiaciones
 1 logo
 2 pares de tennis para premiar
 Maratón y Decatlón

DONACION PARA 1986	RD\$9,098.00
UTILIZADO	7,336.00
RESTAN	RD\$1,762.00

Está pendiente la adquisición de un "bebedero" con su instalación para colocar en el área de las canchas.

Dicha adquisición y colocación no se ha llevado a cabo aún por no haberse encontrado el sistema apropiado, aunque dicho monto será utilizado oportunamente.

OFICINA DE DESARROLLO

ENERO/MARZO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE
1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

INFORME TRIMESTRAL

DE

OFICINA DE DESARROLLO

Y

RELACIONES PÚBLICAS

TRIMESTRE

ENERO / MARZO / 86



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

OFICINA DE DESARROLLO



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

1. INTRODUCCION

La Oficina de Desarrollo, desde agosto del año pasado, vivía una difícil situación, ya que su encargada había renunciado; por lo que sus planes y programas eran inexistentes.

Más allá de la situación coyuntural de la Oficina, dado que es una oficina nueva (antes se concebía planeamiento y desarrollo como una sola unidad), no existe actualmente una idea clara de lo que debe ser una Oficina de Desarrollo.

Fue en este marco situacional que inicié mis labores en INTEC el 15 de enero de 1986 como Encargada de Proyectos de la Oficina de Desarrollo.

A partir de ahí comencé a concebir una estrategia, un programa de trabajo, y sobre todo, una definición y organización de lo que debe ser la Oficina de Desarrollo del INTEC.

2. LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS Y LA DEFINICIÓN DE LA OFICINA

Desde que inicié mis labores, se me comunicó que había la decisión institucional de que un experto del BID vendría a colaborar en la definición y organización de la Oficina de Desarrollo. No obstante consideramos que era necesario en la espera de la visita del experto, aportar nuestras ideas en ese proceso de definición de la Oficina.

En tal sentido, hemos elaborado los siguientes documentos:

- Estrategia para la búsqueda de recursos en el país.
(31 de enero de 1986).

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 2

En ese señalamos cuáles deben ser los elementos a tomar en cuenta para elaborar una campaña global de financiamiento en el marco de la República Dominicana.

- Algunas líneas de reflexión para conseguir recursos con el exterior. (4 de Febrero de 1986)

Este pequeño documento pretende por el contrario, presentar ideas en torno a como debería procederse para la búsqueda de recursos y relaciones en el extranjero.

- Ideas preliminares para la definición y organización de la Oficina de Desarrollo. (12 de marzo de 1986)

En este exponemos una definición de la Oficina y su estructura organizativa. El mismo ha sido discutido con las autoridades.

Para evitar una repitición de lo ya dicho, remito al lector a la lectura de los documentos citados.

3. EL PLAN DE TRABAJO

Asumimos como punto de partida, que aún sin una definición definitiva de la Oficina de Desarrollo, era necesario iniciar un plan de actividades que le permitiera al INTEC promoverse dentro y fuera de la institución. Consideramos que aún en un proceso de organización y definición, era necesario hacer actividades de manera tal que demostraran la dinamicidad de la oficina. Por lo demás, sostenemos también que la practica misma es decir, en la confrontación diaria con personas e instituciones podríamos determinar en gran parte si nuestras ideas se corresponden a las necesidades institucionales.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 3

Inmediatamente me responsabilizaron de la Oficina, presenté a las instancias superiores un plan de trabajo (28 de enero de 1986) el cual se dividiría en tres grandes momentos:

3.1. Formalización y organización de la Oficina de Desarrollo.

Los documentos que señalamos anteriormente forman parte de este plan de trabajo.

La propuesta nuestra está hecha, lo importante ahora es esperar la llegada del experto y combinar sus ideas con las nuestras.

3.2. Proyección externa.

En el plan de trabajo se establecía iniciar contacto con las delegaciones diplomáticas.

En tal sentido se han visitado las embajadas de:

México	13 - 2 - 86
Estados Unidos	19 - 2 - 86
Nicaragua	20 - 2 - 86
Alemania	21 - 2 - 86 y 6 - 3 - 86
Argentina	21 - 2 - 86
España	26 - 2 - 86
Francia	4 - 3 - 86
Brasil	17 - 3 - 86

De estas visitas hemos obtenido:

a) Una visita del Agregado Cultural francés, Sr. André

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 4

Girard el 12-3-86 en la cual conversó con los vicerrectores del INTEC, Lic. Frinette Torres de Urtecho y Dr. Max Fernández. En esta visita se acordó que se haría un inventario de las necesidades de las diferentes facultades con los decanos de INTEC, el cual sería presentado a la Embajada de Francia. Dicho inventario fue elaborado (1-4-86) y presentado y discutido al Sr. Girard. Se auguraban buenas posibilidades de colaboración.

- b) Un encuentro informal con el embajador argentino Sr. Jorge Vásquez (19-3-86) en el cual participaron el Rector, los Vice-Rectores, Decanos y Directores de Departamento del INTEC.

También una conferencia del embajador el 15 de abril, sobre "El Proceso Democrático Argentino" en la cual, hubo una gran participación y una amplia promoción a nivel de la prensa.

Se acordó una posterior entrevista con el embajador para vislumbrar las posibilidades de acuerdos.

- c) Un encuentro informal con la Sra. Lezetta Moyer, Agregada Cultural de la Embajada de Los Estados Unidos, el 3 de Abril. En el mismo, al igual que en el encuentro anterior, participaron los Vice-Rectores, Decanos y Directores de Departamento. Se acordó una próxima entrevista para que determináramos el programa de colaboración.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 5

- d) Una visita de la Embajadora de México, Srta Pilar Saldivar y el Agregado Comercial Lic. Gilberto Jiménez Borrez, el miércoles 16 de abril. En la misma se acordó hacer una correspondencia señalándole a la embajada los aspectos que el INTEC considera más relevantes en los cuales México podría colaborar. Dicha correspondencia fue enviada el 21 de abril.
- e) De los contactos tenemos pendientes:
- Una visita del embajador español
 - Una visita del embajador brasileño
 - Una conferencia del embajador de aleman
 - Una conferencia del embajador nicaraguense
- f) Posteriormente se visitarán las delegaciones de:
- Israel
 - Italia
 - Japón

En otro orden de ideas, también hemos realizado visitas a instituciones y organizaciones nacionales e instituciones. A saber:

Para obtener informaciones sobre las becas, y las posibilidades de que INTEC pueda aprovechar este mismo para capacitar su personal docente hemos visitado:

- 1) SEEBAC - Oficina de Relaciones Internacionales
31-1-86

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 6

- 2) CONES - 19-2-86
 - 3) Secretariado Técnico de la Presidencia
12-3-86
- CALZERA, S.A. - 26-2-86
Para ver la posibilidad de financiamiento de un curso de Educación Permanente. Lamentablemente nos respondieron que por el momento no podrían complacer la petición.
 - UNICEF - 24-2-86
Para darle seguimiento a la solicitud hecha por la rectoría en noviembre de 1985, sobre el financiamiento de una publicación en pediatría que haría la biblioteca del INTEC. La respuesta llegó hace unos días en términos positivos para alegría del INTEC.
 - ICDA - 13-3-86
Visita realizada con el Lic Otto Coro con el propósito de ver las posibilidades de que el Departamento de Co-Curriculares se beneficie de esas actividades culturales que realiza el ICDA.
 - CODETEL - 7-4-86
Con el propósito de ver las posibilidades de una pequeña donación para el Departamento de Co-Curriculares.
 - CATIE - 2-4-86
Visita realizada con el Lic. Carlos Dore, para determinar las posibilidades de colaboración de esa institución con la Maestría en Desarrollo Rural que INTEC pretende

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 7

iniciar.

- Chase Manhattan Bank - 8-4-86
Para vislumbrar las posibilidades de una donación significativa de la Fundación Chase Manhattan Bank al INTEC

3.3. Proyección Interna

El propósito de este momento es dar a la comunidad del INTEC lo qué es la Oficina de Desarrollo, y cuáles son sus expectativas.

En ese sentido se realizaron las siguientes actividades:

- Inventario de empresas, instituciones nacionales, bancos, editoriales, universidades extranjeras, etc. Considero que este inventario es un instrumento básico de trabajo para una Oficina de Desarrollo.
- Se enviaron 77 cartas a universidades extranjeras con el propósito de nutrirnos de sus experiencias a nivel de las actividades co-curriculares. Dichas cartas fueron firmadas por el Lic. Otto Coro y quien suscribe el informe.
- Se enviaron 74 cartas a editoriales extranjeras con el propósito de solicitar donación de títulos para la biblioteca. La carta fue firmada por la Lic. Lucero Arboleda de Roa y la Encargada de Proyectos de la Oficina de Desarrollo.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 8

- Reuniones con los decanos, y directores de departamento en forma personal.
- Recorrido por los laboratorios de ingeniería el lunes 17-3-86
- Participación en las charlas, seminarios y conferencias organizadas por los diferentes departamentos.
- Coordinación de las firmas de acuerdos con el CRIES, INCAT Y F. F. Ebert.

Nota aclaratoria: El plan de trabajo del 31-3-86 fue reformulado a partir de los contactos hechos el 15 de Abril de 1986.

4. RE-DEFINICION DEL AREA DE COMUNICACION

Cuando re-ingresé al INTEC, en la Oficina de Desarrollo laboraba el Encargado de Prensa, pero que dependia directamente del Rector. Después de conversaciones con mis superiores inmediatos (Lic. Frinette Torres y Lic. Rafael D. Toribio), se acordó que el Encargado de Prensa fuera supervisado directamente por la Encargada de Desarrollo. Esta decisión ha permitido una agilización de las actividades de promoción con los medios de comunicación.

Como toda la oficina de Desarrollo esta área debe tambien redefinir-

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 9

se. En este sentido, se elaboraron importantes documentos que permitirán una definición final de todo lo que sea pro
moción, los mismos son:

- 1) Algunas líneas de reflexión - 28-1-86
En el cual se propone una estrategia global a ni
vel de los medios de comunicación de masas (pre
sa, radio, t.v.).
- 2) Estrategia para desarrollar las relaciones Públicas
Documento síntesis de la reunión celebrada el 28-
2-86 cuyos participantes eran: Lic. Rafael D. To
bio, Dr. Max Fernández, Lic. Frinette Torres, Lic.
Julio Sánchez, Lic. Miguel Ceara, Lic. Héctor Tineo
y Dra. Mu-Kien Adriana Sang.
- 3) El plan de trabajo de Relaciones Públicas - 23-1-86
Presentado por el Lic. Héctor Tineo, en cual contie
ne interesantes anotaciones.
- 4) Anotaciones para la estrategia de comunicación -
7-4-86, Presentado por el Lic. Héctor Tineo

Estos documentos reflejan una situación real de crisis y de una necesidad vital que tiene el INTEC de hacer más á
gil, di
námica y agresiva su proyección externa.

Las reflexiones han contribuido bastante, y el mal se ha ido mejorando. Hoy día se ha programado para los próximos meses:

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 10

- 1) Un programa radial
- 2) Un boletín interno
- 3) Un boletín externo

Medios que contribuirán grandemente a mejorar la imagen de la institución.

Por otra parte, se firmará un acuerdo INTEC-IEPD el cual permitirá a nuestra institución contribuir la formación de los periodistas y mejorar nuestras relaciones con los responsables de la comunicación.

Se ha pensado también en iniciar un programa de acercamiento con los directores de periódicos con el propósito de completar esa labor de acercamiento con este sector.

El informe que anexo a este, elaborado por el Lic. Tineo complementa lo expresado aquí en el área de comunicación.

OFICINA DE DESARROLLO

22 de Abril de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

RELACIONES PUBLICAS

Durante el trimestre enero-marzo de 1986 múltiples esfuerzos para mejorar el tratamiento que da la prensa escrita al Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC). Nos reunimos con ejecutivos y periodistas de los periódicos nacionales.

En los encuentros el tema era la universidad y sus programas con el propósito de que se entienda la significación de la institución en la comunidad nacional.

Las reuniones han dado buenos resultados, ya que se pueden apreciar en el mejoramiento que están dando los periódicos a las informaciones del INTEC.

Aún hay limitaciones en lo que respecta a los periódicos El Caribe y La Noticia, pero esperamos que en los encuentros de los próximos meses se logre un nuevo tratamiento.

En la radio y la televisión no hay dificultades. Tan pronto reciben las notas de la universidad la dan a conocer a sus oyentes y televidentes. Además, hemos logrado arreglo para que luego que termine la campaña electoral, realizar algunos reportajes.

NOTICIAS DEL INTEC EN LA PRENSA ESCRITA

Durante el mes de enero la prensa escrita publicó 25 informaciones sobre actividades de la universidad y sus autoridades.

El periódico Listin Diario, publicó ocho informaciones sobre el Seminario Permanente sobre la Realidad Dominicana, incluido una crónica sobre el discurso del rector en la apertura y la elección del rector, licenciado Rafael D. Toribio, como presidente de la comisión que presidirá los trabajos del 20 aniversario de la Asociación de Universidades e Institutos de Investigación del Caribe (UNICA).

.../...

Además, informó sobre la apertura de un curso de informática y el encuentro que sostuvo el equipo de fútbol del INTEC, con atletas que vinieron al país en dos buques ingleses.

El periódico Hoy, dió un tratamiento especial a la charla del licenciado Ramón Pérez Minaya, en el Seminario y Público en enero cuatro informaciones sobre distintas actividades de la universidad; Última Hora, publicó dos informaciones y en una destacó la ponencia de Pérez Minaya.

A su vez, el Nuevo Diario destacó la ponencia y el discurso que pronunció el rector. En el mes, publicó cuatro noticias sobre la universidad.

De igual modo, El Sol confirió mucha importancia al Seminario y espacios destacados al discurso del rector y el trabajo de Pérez Minaya.

La Noticia, publicó dos informaciones: una sobre el Seminario y otra sobre una conferencia del Profesor Miguel Ceara Hatton.

INFORMACIONES PUBLICADAS EN FEBRERO

En febrero los periódicos publicaron 9 informaciones incluido un programa de actividades de Educación Permanente.

Asimismo, el acuerdo suscrito por el rector en representación del INTEC, con la Coordinadora Regional de Investigaciones Económicas y Sociales (CRIES).

En enero el Listin Diario publicó 3 informaciones; Hoy 2; La Noticia 2; Última Hora y El Nacional 1.

INFORMACIONES EN MARZO

La importancia de los encuentros con los periódicos quedó evidenciada en marzo con un aumento de las informaciones de la universidad en los diarios nacionales. Sobre el INTEC los periódicos dieron a conocer 37.

.../ Pag. 3

El periódico Hoy publicó 11 notas de prensa, el Nuevo Diario 6, El Nacional 4, El Listin Diario 10. Además, El Sol 5, y Ultima Hora 1.

En el trimestre enero-marzo aseguramos que en adelante las actividades de la institución también se publiquen en las secciones dedicadas a las universidades.

PROGRAMA DE RADIO

En el trimestre enero-marzo también conversamos con el propietario de Radio Universal sobre la posibilidad de producir un programa de la universidad para transmitirlo por esa emisora. Las conversaciones fueron muy fructíferas y él debe informarme en la fecha en que hablará con las autoridades de la universidad sobre el asunto.

Con el propósito de que las autoridades de la universidad aprobaran el esquema del programa hicimos un programa piloto que fue sometido a su consideración. Se hicieron las enmiendas de lugar y la producción podría salir cada semana después de las elecciones generales.

RELACIONES PUBLICAS

24 de Abril de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

I N F O R M E T R I M E S T R A L

D E

O F I C I N A D E D E S A R R O L L O

Y

E N C A R G A D O D E P R E N S A

T R I M E S T R E

A B R I L / M A Y O / 86



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

Q F I C I N A D E D E S A R R O L L O



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

1. INTRODUCCION

Seis meses han transcurrido desde que inicié mis labores en el INTEC como Encargada de Proyectos de la Oficina de Desarrollo.

En el Informe Trimestral anterior se presentó un esbozo general de la situación y del trabajo desarrollado en ese período de tiempo.

Hoy, en este Informe Trimestral podemos expresar con satisfacción que muchas de esas inquietudes y preocupaciones se han desvanecido, y que tanto el personal de la oficina, como nuestros superiores estamos más claro de lo que queremos y esperamos hacer en esta oficina.

2. SOBRE LA DEFINICION Y ESTRUCTURA DE LA OFICINA

Los documentos elaborados en el trimestre anterior nos permitieron definir algunas líneas generales las cuales han sido muy útiles en este momento.

A partir de estos documentos, se ha hecho un primer esbozo sobre la estructura de la oficina, el cual, si bien no es oficial, constituye un paso de avance en este proceso de definición y estructuración. He aquí el contenido de este primer ensayo de definición y organización.

.../...

ESTRUCTURA DE LA OFICINA DE DESARROLLO

Area de Desarrollo

Cuya labor se centrará básicamente en:

- Establecer y mantener las relaciones internacionales y nacionales con instituciones, universidades, organismos, etc.
- Coadyuvar en la aplicación y ejecución de los proyectos de las facultades y departamentos.
- Coordinar las dos áreas restantes.
- Coordinar campañas de recolección de fondos.

Area de Comunicación

Cuya función básica sería la de área de comunicación, es decir: relaciones con la prensa, escrita y radial, publicaciones de difusión y promoción del INTEC, programas radiales y de televisión.

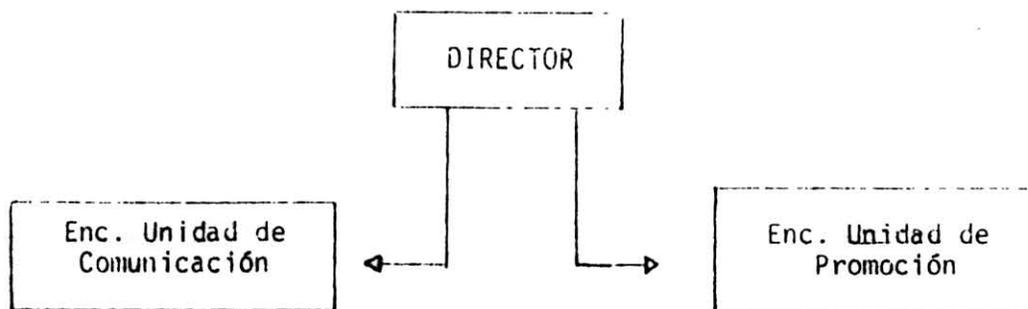
Area de Promoción

La cual coordinaría todo lo referente a las actividades para promover las carreras técnicas, de licenciaturas, maestrías, postgrados, y colaboraría en la promoción de cursos, programas especiales.

El Personal del Departamento

- Director: además de coordinar y dirigir las unidades, se encargaría de las funciones de relaciones con el exterior tanto a nivel nacional como internacional.

- Asistente: servirá de apoyo al director en la ejecución de sus planes y programas.
- Encargado Unidad de Comunicación: coordinará las actividades con la prensa y dirigirá los programas propios de INTEC en el área de comunicación.
- Encargado Unidad de Promoción: Coordinará y dirigirá todo lo concerniente a la promoción de la institución.





.../ Pag. 4

3. EL PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo elaborado el 28 de enero de 1986, fue actualizado el 15 de abril, luego de una evaluación formalizada de las actividades desplegadas en el trimestre anterior. Así, re-definimos nuestras grandes áreas y el resultado es el siguiente:

a) Programa con las delegaciones diplomáticas:

a.1.) Francia

Luego de la reunión que sostuviéramos con el Sr. André Girard -Agregado Cultural de la Embajada de Francia- el Vice-Rector Académico, la Vice-Rectora Ejecutiva y quien suscribe, se elaboró una solicitud de colaboración en coordinación con los decanos. Dicha solicitud fue entregada al Sr. Girard el 17 de abril en reunión que sostuviera con él en La Casa de Francia.

En el día del (2-7-86) conversamos con el Sr. Girard quien me informó que viajaría a Francia con el objeto de presentar a sus superiores la solicitud presentada. Comunicó a su vez que en Septiembre de este año, conoceríamos la respuesta del Gobierno Francés.

a.2.) Estados Unidos

Al igual que la anterior, luego de la visita de la Sra. Lezetta Moyer, Agregada Cultural, al INTEC, el

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

.../ Pag. 5

3 de abril; se le presentó una solicitud escrita de las posibilidades de colaboración.

La solicitud le fue entregada el 6 de mayo en reunión que sostuviéramos con ella en su oficina.

En estos momentos trabajamos vislumbrando las posibilidades de concretización de la colaboración. Estamos en reunión con diferentes organismos que dependen de la Embajada:

- Partners of the América. Institución que privilegia la relación con América Latina. Se le escribió una carta para iniciar contactos, pero aún no hemos tenido respuesta.
- Sobre las posibilidades de programas de inglés para nuestros funcionarios. Actualmente estamos en contacto con los directivos del I.C.D.A.
- A través del Rector estamos en contacto con la AID.

a.3.) Argentina

Luego de la reunión que tuvimos con el Embajador de Argentina, Sr. Jorge Vasquez; se ofreció una conferencia sobre "El Proceso Democrático Argentino" el 15 de abril. A esta conferencia que se realizó conjuntamente con el Departamento de Estudios Especiales y Divulgación Científica, asistieron cientos de estudiantes; y además la prensa se hizo eco de la misma. Estamos en espera de una reunión con el Sr. Vasquez,

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

.../ Pag. 6

pues él ha tenido que suspenderla en dos ocasiones. Dicha reunión tiene por objeto concretizar las posibilidades de colaboración.

a.4.) Alemania

En la visita que se hiciera al Embajador; este aceptó dar una conferencia en INTEC el 24 de Julio. En esta, se tratará de llegara algunos acuerdos de colaboración.

a.5.) Nicaragua

Luego de la visita a la Sra. Kilon, se acordó realizar una conferencia. La misma, por razones ajenas a nuestra voluntad, fue pospuesta para el 6 de agosto.

a.6.) España

Luego de la visita que realizáramos al Embajador Español, acordamos que este visitara el INTEC. Problemas en la Embajada (salida del país del actual embajador) han impedido la realización de la visita. Esperaremos que la situación en la embajada se normalice.

a.7.) México

La visita de la embajadora se realizó en el trimestre anterior. Dado que en la misma no se pudo obtener ningún acuerdo, decidimos entonces visitar al Agrega

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

.../ Pag. 7

do Comercial Sr. Gilberto Jiménez (29-4-86). Esta visita fue positiva, pero no se ha podido materializar ningún tipo de colaboración.

a.8) Brasil

Se visitó la Embajada. Luego el Rector invitó al embajador a visitar el INTEC, la propuesta fue aceptada para el trimestre Julio-Septiembre .

De la visita que hiciera a la embajada, hemos logrado que las informaciones de becas nos sean enviadas directamente al INTEC.

b) Programa de visita a instituciones internacionales.

b.1.) CATIE - (24-4-86)

Seguimiento al contacto hecho en el trimestre anterior. Hay posibilidades que se materialice el apoyo del CATIE para el programa de Maestría en Desarrollo Rural.

El CATIE nos solicitó el apoyo para su programa de reciclaje a sus becarios. El INTEC aportó el espacio físico y algunos profesores.

b.2.) PNUD - (25-4-86)

El Lic. Rafael Damares Toribio, Rector de INTEC y quien suscribe visitaron al Sr. Bruno Guandalini. De la misma, se obtuvo que el Sr. Guandalini ofrecerá

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 8

una conferencia el 5 de mayo sobre "Evaluación de Proyectos" la cual fue un éxito a nivel de asistencia.

Está pendiente un conversatorio del Sr. Guandalini con directivos del INTEC para vislumbrar posibilidades de colaboración.

b.3.) OPS/OMS - (6-5-86)

Visitamos al Sr. Guillermo Torres, representante de la OMS/OPS. De esta entrevista, logramos que el Sr. Torres visitara al INTEC para conversar sobre las posibilidades de colaboración. A la misma asistimos el Rector, el Vice-Rector Académico, el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, el Dr. Bisso y dos coordinadores.

La Facultad de Salud, se ha encargado de dar seguimiento al contacto.

b.4.) FAO - (21-5-86)

Nos entrevistamos con el Sr. Rodrigo de Santa Cruz, representante de la FAO, quien aceptó la invitación que le cursáramos de visitar el INTEC el 28-5-86. De esta reunión, se obtuvieron importantes informaciones.

b.5.) UNICEF - (26-6-86)

Conversamos con la Sra. Osorio, y le expresamos nuestro interés de que Unicef financiara un curso de capacitación a profesores de pre-escolar del sector pú

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 9

blico y un seminario sobre la problemática de la educación pre-escolar.

El Departamento de Estudios Especiales y Divulgación Científica, elabora ambos proyectos que someteremos a Unicef.

b.6.) AID - (24-4-86)

Visitamos la Sra. Gloria Pineda con el propósito de entrar en contacto con este organismo. También preguntamos si ellos financiarían cursos de capacitación auspiciado por el INCAE. Lamentablemente la respuesta fue negativa.

b.7.) INCAE - (14-5-86)

El Dr. Frenández y una servidora, conversamos con el Sr. Benito Coob, con el propósito de vislumbrar posibilidades de colaboración. Se le ha estado dando seguimiento a las relaciones con el INCAE.

b.8.) TEAM

Aprovechamos la visita de los señores de TEAM, Agencia Sobre la Capacitación a Nivel de Energía.

b.9.) ICDA - (2-7-86)

Se han hecho diversos contactos con el propósito de vislumbrar un posible acuerdo sobre programas de inglés para el personal de INTEC. Conversamos con Sandy Santana, Coordinadora del Programa de Inglés

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 10

que tiene la AID. Nos refirió a la directora del ICDA a quien visitaremos en el próximo mes de julio.

b.10) Fundación Chasse Manhattan Bank

Se continúan haciendo los contactos para lograr una donación significativa. El borrador del proyecto está listo. Falta la aprobación del Rector.

c) Contacto con Instituciones Nacionales

c.1.) IEPD

Después de varias reuniones de coordinación, se logró la firma de un acuerdo de colaboración IEPD-INTEC el 18-6-86.

Se elaboró también un programa de actividades para el semestre julio-Diciembre.

c.2.) CEDOIS - (12-6-86)

Hicimos una visita de cortesía a CEDOIS. El 25 de ese mes, participamos en el Seminario "El Servicio Voluntario Nacional e Internacional en la Instituciones de Interés Social de la República Dominicana".

c.3.) ADRU (12-6-86)

Por disposición del Rector, visité a la Sra. Lizardo con el propósito de obtener más información sobre el programa de intercambio que ofrece la Universidad de Illinois.

Está pendiente una reunión con el Vice-Rector Acadé-

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

... Pag. 11

mico para los últimos detalles de este acuerdo.

d) Otras Actividades

- Elaboración del Documento "El INTEC Necesita Crear una Imagen". El cual sirve de base para la definición del trabajo de promoción. Estamos en espera de la reunión del Comité de Promoción para discutir el documento.
- Participación en los Conversatorios INTEC-UNPHU.
- Coordinación junto al Departamento de investigaciones de la puesta en circulación del libro de Wenceslao Vega (24-5-86).
- Coordinación del acto de Conmemoración del Día del Maestro (30-6-86).
- Seguimiento a la exoneración de los equipos de biblioteca. Para tal fin, nos reunimos con el Secretario de Finanzas, Lic. Manuel Cocco (16-6-86).
- Coordinación del acto de entrega del Trofeo "Mundialito" por parte del equipo de fútbol (17-6-86).
- Coordinación de algunas actividades con la futura Encargada de la Unidad de Promoción, Srta Magdalena del Villar.
- Se hicieron las diligencias con el propósito de conseguir becas para dos personas del personal de la Unidad de Audiovisuales. La respuesta de la Sra. Moyer, Agregada Cultural de la Embajada Americana, fue negativa.

.../...



.../ Pag. 12

4. EVALUACION

En general, considero que hasta la fecha, la Oficina de Desarrollo ha desarrollado una labor positiva. No obstante persisten algunas dificultades que son necesarias superarlas:

1) La falta de personal

Aún cuando se prevee que el Encargado de Comunicación venga a tiempo completo, y que la Encargada de Promoción pase a laborar directamente en esta oficina, la magnitud del trabajo supera la capacidad del personal.

Solo contamos con una secretaria, quien, aun cuando es muy eficiente, las exigencias de dos jefes inmediatos sobrepasa su buena voluntad.

En tal sentido, para superar inmediatamente el problema sugiero:

- La contratación de dos estudiantes; uno se encargaría del recorte de los periódicos, mural y síntesis.

El otro ayudaría en labores prácticas que toman mucho trabajo:

- . Envío de las publicaciones
- . Seguimiento de los albums institucionales de fotografía.
- . Hacer ficheros de direcciones y registros de instituciones.

2) La inexistencia de procedimientos

La Oficina de Desarrollo, tiene una labor de servicio y colaboración con las demás facultades, departamentos y unidades, necesita un manual de procedimiento, donde se establez

.../...



.../ Pag. 13

can claramente las responsabilidades de los involucrados.

En tal sentido, he elaborado un borrador, que espero pueda ser discutido dentro de un futuro inmediato.

3) El espacio físico

Es evidente que la limitación de espacio físico en INTEC es un serio problema, sin embargo, hay oficinas con problemas más serios que otras, y la Oficina de Desarrollo, está dentro de las primeras.

A corto plazo, espero que cuando los dos encargados pasen a trabajar a tiempo completo, puedan contar por lo menos con un cubículo cada uno.

Finalmente, para concluir este informe, es necesario que expresemos nuestro agradecimiento a nuestros superiores inmediatos, quienes han sabido dar todo el apoyo que ha requerido la Oficina de Desarrollo para realizar su labor.

OFICINA DE DESARROLLO

Julio de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

E N C A R G A D O D E P R E N S A



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

En el trimestre abril-junio de 1986 los medios de comunicación dieron una cobertura muy buena a las informaciones sobre las actividades que organizó el Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Las notas que aparecen en la prensa escrita permiten dar una idea del comportamiento que motiva este comentario.

Hemos observado que a medida que pasan los días va mejorando el tratamiento que dan los medios al INTEC. Ahora cada nota que sale de la Oficina de Desarrollo, es dada a conocer a la opinión pública con cierta rapidez por los diarios.

De igual modo, las veces que se celebran actos públicos, los periodistas llaman a la universidad para conversar con el encargado de prensa en torno a los asuntos que se tratarán.

Con el propósito de mantener la atención a los medios, seguimos realizando visitas periódicas a los diarios, a las televisoras y a las emisoras.

En este trimestre nos reunimos con Julio César Malone, del diario El Caribe y conversamos sobre la poca cobertura que da a las informaciones del INTEC. Para superar esa limitante convenimos en hacerle llegar a él una copia de las crónicas que despache el INTEC. Esto le permitirá verificar con el jefe de redacción si recibió ese material para actuar en consecuencia.

Durante el presente trimestre daremos seguimiento al caso del diario El Caribe.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

.../ Pag. 2

En este trimestre también nos reunimos con el Sr. Nelson Marte, director de El Nuevo Diario y el Sr. Francisco Comarazamy, asistente del director del Listín Diario. Las conversaciones fueron muy fructíferas. En las últimas semanas los dos diarios dan un tratamiento excelente a los asuntos del INTEC.

Otra visita importante fue la que giramos al jefe de redacción de Última Hora, licenciado Ruddy González. Ese vespertino nos ofrece una buena cobertura a las notas de la universidad.

Asimismo, en otros encuentros nos reunimos con Félix Santana, jefe de redacción de Rahintel, Rafael César Hoepelman de Radio Popular y la encargada de la sección universitaria de Hoy, licenciada Altagracia Rodríguez.

Este tipo de actividades las continuaremos en el presente trimestre, ya que son de mucha importancia para el trabajo que realiza la Oficina de Desarrollo, en su área de prensa.

Publicaciones durante el trimestre

Durante los meses de abril, mayo y junio, los periódicos publicaron 147 informaciones producidas en el INTEC; 61 en abril, 38 en mayo y 48 en junio.

Otras Actividades

En este trimestre la Oficina de Desarrollo, asumió

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271

.../ Pag. 3

la responsabilidad de la edición y puesta en circulación del Boletín INTEC Hacia El Futuro.

El encargado de prensa conversó con el propietario de Radio Universal, Sr. Alberto Jana, quien quedó de avisar en los próximos días para tratar con las autoridades de la universidad sobre el día de la salida del programa de radio.

La Oficina de Desarrollo pondrá a circular en los próximos días, un boletín informativo que mantendrá a nuestra comunidad enterada de las actividades que se desarrollan aquí.

Además, está a punto de concluir un boletín especial para la comunidad externa, sobre lo qué es el INTEC.

RELACIONES PUBLICAS

Julio de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

.../ Pag. 4

CUADRO DE INFORMACIONES DE MEDIOS DE COMUNICACION

Periódico	Mes de Abril	Mes de Mayo	Mes de Junio
Listín Diario	20	17	12
Hoy	13	8	14
El Nuevo Diario	4	4	-
El Caribe	-	-	3
El Nacional	5	2	10
Ultima Hora	7	7	7
La Noticia	1	-	-
El Sol	11	-	2



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

I N F O R M E T R I M E S T R A L

D E L A

O F I C I N A D E D E S A R R O L L O

T R I M E S T R E

J U L I O / S E P T I E M B R E / 8 6



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

D I R E C T O R A D E D E S A R R O L L O



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

1.- INTRODUCCION

Este es el tercer informe trimestral del año en curso que elabora la Oficina de Desarrollo.

Para este informe, muchas situaciones han sido superadas, nuevos problemas se han encontrado; sin embargo, auguro buenas expectativas para la Oficina de Desarrollo.

2.- SOBRE DESARROLLO Y ESTRUCTURA

En el informe trimestral anterior, se presentó un primer ensayo de definición y estructuración de la Oficina de Desarrollo. En líneas generales la propuesta fue aprobada.

Actualmente, la oficina cuenta con un director, un encargado de comunicación, un encargado de promoción y una secretaria ejecutiva. Las definiciones de funciones están contempladas en documento por la Oficina de Personal.

En la misma línea se elaboró un documento titulado "Guía para las Solicitudes de Servicios", en el cual se establecen las responsabilidades de la Oficina de Desarrollo y de los usuarios de los servicios que prestamos. Con este documento se crean precedentes sobre cómo debe funcionar nuestra oficina.

.../..



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... Pag. 2

3.- ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. Programa de relaciones con instituciones nacionales y extranjeras:

. AID . El 21-7-86 se conversó con la Sra. Wagner y el Sr. Bloyd. A la visita fuimos el Dr. Max Fernández, Vice-Rector Académico y quien suscribe. Nuestro propósito era el conseguir financiamiento para la realización del Curso Universidad y Sector Productivo que impartiría el Sr. Angel Muga. Los resultados fueron muy positivos, puesto que la AID financió casi por completo el curso. (US\$4,000.00)

. BID. El 25-7-86 visité al Ing. Piñeiro, - para solicitarle financiamiento para la celebración del "Seminario, - Evaluación de la Experiencia de Alfabetización en República Dominicana". Lamentablemente fueron intentos vanos pues el BID no tiene fondos para ese tipo de actividades.

INSTRAW. El 11-8-86 visité esta institución y conversé con la Sra. María Batlle. Se vislumbraron posibilidades de colaboración entre ambas instituciones.

.../..



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... Pag. 3

CIM . El 18-8-86 conversamos con el Sr. Pedro Pimentel con el propósito de vislumbrar posibilidades de traer un experto español en el área de desarrollo profesoral. Esta entrevista no fue muy fructífera, parece ser que las relaciones INTEC - CIM no están en sus mejores momentos.

ALFALIT. Con el propósito de proponerles el Seminario sobre "Evaluación de la Experiencia de Alfabetización en República Dominicana". Para este efecto el Lic. José Tomás Pérez y yo fuimos en dos ocasiones (20 y 26 de agosto) pero el director no nos recibió por causas ajenas a su voluntad a pesar de que ya se había concertado citas.

BANCO DE LA MUJER. El 22 de agosto visité esta institución para ver posibilidades de colaboración, conversé con su Secretaria Ejecutiva, Sra. Altagracia de Eduardo.

DED (Servicio Alemán de Cooperación Técnica)
El 28 de agosto conversé con el Director, Sr. Kongsen para presentarle al INTEC. De este encuentro surgió la posibilidad de colaborar en la pasantía rural, para ello, contactaron di-
.../..



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 4

rectamente al Decano de Salud.

JIICA. Conversé con la Srta Josefina Fujika el 5-9-86 con el propósito de vislumbrar posibilidades de colaboración.

EMBAJADA DE BRASIL

. El 2-9-86 visité al Sr. Ruda Seferin, Secretario de la Embajada para vislumbrar posibilidades de contactos con instituciones brasileñas, esto se hizo luego de la visita del Embajador - el 1 de agosto.

EMBAJADA DE FRANCIA

. El Sr. André Girard, motivó una reunión con la Facultad de Sociales y los profesores de la carrera de Administración de Empresas el jueves 18-9-86, en la cual, estuvo presente el Sr. Mollet, Director de la Ecole de Mines, una de las grandes escuelas de Administración de Empresas de Francia.

FUND CHASE MANHATTAN BANK.

El 7 de agosto, vino al INTEC el Sr. Gambrell, Gerente General del Chase Manhattan Bank, junto con la Sra. - Daysi Mejía, invitados por el Rector un desayuno en el cual se le presentó el proyecto de desarrollo integral comunitario a través de la pasantía rural.

.../..



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... Pag. 5

SECRETARIA

DE EDUCACION. Visita al Secretario de Educación, Lic. Pedro Pichardo el lunes 6 de octubre.

FUND. KONRAD ADENAUER

. El miércoles 20 de agosto, el Sr. Wolff Stikklas, Representante en el país de esa fundación, visitó el INTEC.

FUND. NAUMAN. El día 2 de septiembre, el Sr. Helge Freudendorff, representante en el país de dicha institución, visitó el INTEC.

IEPD. Seguimiento para la realización de actividades con esa institución.

EMBAJADA ALEMAMA. Charla del Embajador Alemán el 24 de julio sobre "Los Partidos Políticos en Alemania".

BID. El 25 de julio conversé con el Ing. Piñeiro, para ver si había posibilidad de que el BID financiara el Seminario de Alfabetización

2.2.- Participación en actividades diversas

a) Coordinación general de la organización del XIV Aniversario del INTEC.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... / Pag. 6

- b) Coordinación y organización del Seminario auspiciado por el CINDA sobre "Pedagogía Universitaria", celebrado los días 24, 25 y 26 de septiembre.
- c) Participación como moderadora del SEMPER - INTEC, celebrado el 15 de septiembre.
- d) Participación activa de los conversatorios INTEC - UNPHU.
- e) Organización de la inauguración del Post-Grado en "Residencia en Fisiatría" de la Facultad de Ciencias de la Salud (16 de julio, 1986).
- f) Participación del seminario organizado por la Asociación de Jóvenes Empresarios (ANJE) el 18-7-86).
- g) Organización del evento para la puesta en circulación del libro "Índice Análítico de Archivos Dominicanos de Pediatría" de Luceo Arboleda de Roa y Manuel Roa, el 27-7-86.
- h) El 30 de julio, ofrecí una conferencia en el INTEC titulada "El Asesinato de Ulises - Heureaux: Mitos y Realidades".

.../..



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

.../ Pag. 7

- i) El 1 de agosto, organizamos un Encuentro de los funcionarios del INTEC en los Laboratorios de Hidráulica.
- j) Coordinación de la firma del Convenio con la División Nacional de Parques el día 6 de agosto.
- k) Elaboración del Proyecto "INTEC con los Jóvenes Talentos".
- l) Atenciones al Sr. Cavaleanta, Asesor del Ministro de Educación de Brasil, quien visitó al INTEC del 13 al 15 de octubre.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

E N C A R G A D O D E P R E N S A



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

Durante el trimestre Julio/Septiembre, el trabajo de la Unidad de Comunicación del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC), estuvo centrado en la ejecución de un plan para mejorar la presencia de la universidad en algunos medios de comunicación. Adoptamos esa medida al observar en el control diario que varios diarios no publicaban las informaciones suministradas por la Oficina de Desarrollo.

Esta actividad era obligada porque en octubre se iba a celebrar el decimocuarto aniversario de la fundación del INTEC y con anticipación se imponía un trabajo de imagen en los medios para asegurar una amplia cobertura de los actos del aniversario.

En procura de nuestro objetivo, nos reunimos con ejecutivos de empresas periodísticas y reporteros especializados en el área de educación. Referimos el espacio que ofrecían al INTEC y expusimos la preocupación por la poca cobertura.

Esa situación la aprovechamos para pedir un trato que se correspondiera con el quehacer académico de la institución. Encontramos mucha receptividad y a partir de julio se evidencia un cambio.

En este momento no tenemos dificultades para lograr la publicación de nuestras informaciones, por lo que

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 2

entendemos el trabajo de visitas a los medios como muy positivo.

Esta es una labor que debe hacerse con cierta frecuencia, aun cuando no existan inconvenientes. Es que la conversación personal siempre ofrece aportes de interés.

Cuando asumimos el programa nos inquietaba mucho la ausencia del INTEC en las páginas de diarios como El Caribe y El Sol.

En el mes de julio los periódicos dieron una cobertura amplia a las noticias que se produjeron en la universidad.

Por ejemplo, el mismo día primero de ese mes la prensa reseñó en lugares destacados el acto organizado para honrar a los profesores que cumplieron 10 años de labores docentes. Una foto de ese evento, fue la ilustración de primera página del matutino El Nuevo Diario.

Durante el mes de agosto, el promedio de publicaciones por semana fue de 12 informaciones. En septiembre el promedio fue de 11.8 . Bajó el número de publicaciones en Última Hora y esto nos sirvió de motivo para conversar sobre ese asunto.

La dirección de Última Hora, aprobó llevar en octubre al Rector, Lic. Rafael D. Toribio, a su sección Desayuno y publicaron la entrevista en tres entregas.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 3

En septiembre la Unidad de Comunicación redactó un informe especial para los directores de periódicos, emisoras y televisoras. Esto se hace para dar a conocer - detalles que son de interés para los editorialistas que de seen comentar el aniversario del INTEC.

Elaboramos un programa de entrevistas y trabajos especiales en ocasión del aniversario, que incluyó entrevistas al rector por reporteros de los canales de televisión Rahintel, Telesistemas, Teleantillas, Radio Televisión Dominicana y el Programa de Hoy Mismo de Color Visión. Además, la emisora Radio Popular, pasó un reportaje sobre el INTEC y una entrevista con el rector.

Los hechos nos permiten sostener que a partir de ahora, entramos en una etapa muy positiva en lo que res pecta a la comunicación de masas.

En septiembre comenzamos a sacar el Boletín - INTEC Informativo, que es un medio dirigido a la comunidad de la universidad.

De igual modo, en septiembre conversamos con el propietario de Radio Universal, Sr. Alberto Jana y apro bó la salida del Programa de radio. Para fijar la fecha - de salida, está pendiente una reunión con el director artís tico de la emisora. Nosotros estamos tratando de que esto se haga en el menor tiempo.

Asimismo, estamos haciendo esfuerzos para lograr la salida de los números de INTEC Hacia el Futuro. Es

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

.../ Pag. 4

tán en prensa.

Las labores institucionales de la unidad de comunicación y las actividades citadas constituyeron las actividades más resaltantes en el último trimestre.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

E N C A R G A D A D E P R O M O C I O N



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

Durante este trimestre la Unidad de Promoción fue incorporada, como tal, a la Oficina de Desarrollo.

Anteriormente funcionaba como Promoción Externa de la Unidad de Admisiones. Por tal razón, las actividades realizadas por su encargada fueron, por su naturaleza, muy variadas.

En el mes de julio, ya finalizada la campaña de captación de recursos para el trimestre Julio/Septiembre, participó en las funciones internas de admisiones, - entre ellas, emisión de carnet para los estudiantes, organización de documentos para el Comité de Admisiones y entrega de hojas de pago para la inscripción.

A partir del mes de agosto con su traslado a la Oficina de Desarrollo, las actividades realizadas las dividiremos en dos; que denominaremos de promoción propia mente dichas y otras actividades de la Oficina de Desarrollo.

a) Actividades de Promoción

En agosto la promoción de las carreras de licenciatura se realizó básicamente a través de la - prensa, en coordinación con el Encargado de Comu nicación, mediante la publicación de los cintillos y de notas de prensa, debido a que para esa época los colegios y liceos estaban de exámenes comple tivos.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... / Pag. 2

Se visitaron los gerentes de publicidad de los periódicos: Hoy, Última Hora, Listín Diario y El Nacional, con fines de obtener la congelación de la tarifa (la que había sido aumentada a partir del primero de agosto), lo cual fue un éxito. Además, se le dió seguimiento al contacto iniciado por el Encargado de Comunicación en el Listín Diario, con el objetivo de obtener el descuento de agencia de un 15%.

En septiembre se sostuvo reunión con la Directora del Programa de Post-Grado en Supervisión Escolar, Lic. Mechy Hernández, con el objetivo de coordinar cual sería la colaboración de esta Unidad en la promoción de dicho post-grado.

Según acordado, se participó en la promoción directa, visitándose los colegios siguientes, pre-determinados por la Lic. Hernández:

- Colegio Americano de Santo Domingo
- Carol Morgan School
- Saint George School
- Colegio Bilingüe New Horizons
- Centro Educativo Los Prados
- Colegio Nuestra Sra. de la Altagracia
- Colegio Loyola
- Colegio San Judas Tadeo
- Colegio Santísima Trinidad
- Colegio Babeque (Secundaria)

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 3

En lo que respecta al Plan de Actividades de Promoción para el periodo octubre/86 - Septiembre/87, se iniciaron las gestiones en dos aspectos. Por un lado el Programa de Capacitación Pre-Universitaria, el cual constituye la parte más importante del plan, y por el otro, la revisión del material promocional.

12/8/86 - Programa de Capacitación Pre-Universitaria

Se celebró una primera reunión con la Directora del Ciclo Propedéutico, Lic. Migdalia Martínez, con la finalidad de presentar los lineamientos generales del plan en general y del Programa de Capacitación, ya que ésta área sería una de las más involucradas. En la misma estuvo presente, además, la Lic. - Ligia Ramírez, Coordinadora de Español.

12/8/86 - Contacto con la Dra. Ana Mercedes Henríquez, Coordinadora de Biología y de las Ciencias Básicas

4/9/86 - Segunda Reunión con la Directora del Ciclo Propedéutico

Se definieron los detalles y pautas tratados con el Decano de la Facultad de Humanidades. Estuvieron presentes, además, las Coordinadoras de Español y de Matemáticas.

.../...



.../ Pag. 4

- Material Promocional

Se estuvo revisando el material promocional disponible en el Decanato de Servicios a la Comunidad Académica, y se procedió a la búsqueda de cotizaciones con la idea de aumentar el existente e innovar en algunos renglones. Para tal efecto, se contactaron las siguientes empresas:

- . Empresas Unidas
- . Textiles Caiman
- . Mograf

Las cotizaciones están pendientes de presentación a la Rectoría para presentarle la idea del programa

13/9/86 - Contacto con el Lic. Arismendy Rodríguez, - Coordinador de Física

Para los mismos fines, quien además de demostrar mucho interés, presentó inmediatamente un plan con sus objetivos y varios tópicos para selección.

18/8/86 - Contacto con la Lic. Leandra Tapia, Coordinadora de Matemáticas

26/8/86 - Entrevista con el Lic. Orlando Pagán, Encargado del Laboratorio de Química

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 5

2/9/86 - Contacto con el Dr. Miguel Lajara, Profesor de Química

2/9/86 - Reunión con el Decano de la Facultad de Humanidades, Lic. Altagracia López.

El objetivo fue informar sobre la iniciación de las gestiones realizadas sobre el Programa de Capacitación.

b) Otras Actividades de la Oficina de Desarrollo

La Unidad de Promoción, se integró ampliamente con esta oficina, participando en la organización de eventos y actividades de Relaciones Públicas.

- Asociación de Egresados.

Se participó activamente en la promoción de las elecciones de la nueva directiva, diseño y aplicación de encuestas a los egresados.

- Programa Radial de la Oficina de Desarrollo.

Asistencia en reuniones, diseño y aplicación de encuestas.

- Seminario sobre Pedagogía Universitaria del CIN-DA (Sep/86)

Participación activa en la organización, recibimiento en el aeropuerto, y atenciones a los invitados.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

I N F O R M E T R I M E S T R A L

D E L A

O F I C I N A D E D E S A R R O L L O

T R I M E S T R E

O C T U B R E / D I C I E M B R E / 8 6



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

D I R E C T O R A D E D E S A R R O L L O



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

1.- INTRODUCCION

Con la elaboración de este informe trimestral correspondiente a los meses octubre - diciembre de 1986, la Oficina de Desarrollo cumple un año de funcionamiento bajo mi dirección.

Es importante señalar que en términos generales, considero positivas las labores que hemos realizado, aun cuando estamos conscientes de la necesidad perentoria de mejorar día a día nuestra labor.

2.- SOBRE LA ORGANIZACION DE LA OFICINA

En octubre 18 recibimos la visita durante un mes, del Sr. René Lara, Consultor del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a la Oficina de Desarrollo, quien - durante ese tiempo evaluó e hizo propuestas sobre la estructura de la oficina.

En efecto, el Sr. Lara sugirió en su informe final, - que las funciones de Relaciones Internacionales fueran adscritas a una nueva dependencia, la cual él llamó - Dirección Ejecutiva de Relaciones Internacionales. Propuesta que fue hecha en función de la necesidad de especializar un personal en relaciones internacionales.

En reuniones con la Rectoría, esta propuesta no fue - acogida, ya que en estos momentos el INTEC no tiene el personal ni la capacidad para crear una nueva instancia.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 2

Como se reconoció la importancia que en estos momentos tienen las relaciones internacionales se consideró que las mismas continuaran en la Oficina de Desarrollo.

Aún está por definirse de manera definitiva, la estructura y sobre todo, las funciones de la Oficina de Desarrollo.

Esperamos que en un futuro no muy lejano, este problema no tenga que reflejarse en el informe trimestral.

3.- ACTIVIDADES REALIZADAS

Gran parte del trimestre octubre - diciembre, estuvo ocupado con la visita del Asesor, Sr. René Lara, por lo que durante su estadía la Directora de la Oficina y todo su personal, aún cuando proseguía con sus labores cotidianas, se concentró en la asesoría. Como señalamos anteriormente, la visita del Sr. Lara, tuvo una duración de un mes (del 19 de octubre, al 20 de noviembre), por lo que era imprescindible que la Oficina aprovechara al máximo su experiencia.

Por otro lado, en el mes de octubre la Oficina de Desarrollo estuvo involucrada, con la tarea de coordinación general, en el 14 Aniversario del INTEC.

Como se habrá visto, las actividades oscilaban del 9 al 31 de octubre, por lo que mucho de nuestro tiempo - también fue absorbido por la organización del aniversario.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 3

De todas maneras, haré una enumeración de algunas de las visitas realizadas:

- . **SEEBAC** . El 6-10-86 visita al Secretario de Educación, Lic. Pedro Pichardo, con el propósito de presentarle la Oficina de Desarrollo y vislumbrar posibilidades de colaboración.

- . **CUERPO DE PAZ** . El 23-10-86 visité al Cuerpo de Paz, en la persona de su directora y del subdirector en compañía del Sr. René Lara. Posteriormente directivos de este organismo, visitaron el INTEC el 10-11-86 - en la cual, se vislumbraron posibilidades de colaboración.

- . **FUNDACION NAUMANN** . El 24-10-86 visitamos al representante de esta fundación en compañía del Sr. - Armando Hoepelman, con el fin de presentarle un proyecto para la celebración - del Seminario "Análisis y Perspectivas de la Democracia". Lamentablemente no - obtuvimos una respuesta positiva.

- . **B I D** . El Sr. Lara y quien suscribe, visitamos al Ing. Piñeiro el 28-10-86 en visita de cortesía.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 4

- . **SEEBAC** . 31-10-86 visita en compañía del Sr. Lara al director de Planeamiento de esa entidad, para conocer el procedimiento empleado en la aplicación de proyectos internacionales.

. **SECRETARIADO
TECNICO DE LA
PRESIDENCIA**

- . 3-11-86 visita a la Lic. Teresita Frías con el mismo objeto que la anterior.

. **SECRETARIA DE
ESTADO DE RELACIONES
EXTERIORES.**

- Visita el 4-11-86 igual propósito que - las dos anteriores.

. **EMBAJADA DE
CHILE**

- . El 11-11-86 recibimos al Sr. Fernando Gamboa, Embajador de Chile, quien hizo una visita de cortesía a la institución. Posteriormente, el 19-11-86, visité al embajador para invitarle a una conferencia el 4-2-87 sobre "Elaboración y Evaluación de Proyectos con Cooperación Internacional."

. **GEORGETOWN
UNIVERSITY**

- . El 13-11-86 recibimos al Sr. Jean P. Lewis, Asistente del Director Asociado del Centro para la Inmigración, quien realizó una visita de cortesía.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 5

. O E A . 20-11-86 visita al Sr. Fernando Cavada Representante de la OEA en el país, a fin de proponerle su participación en el Curso "Elaboración y Evaluación de Proyectos con Cooperación Internacional". Lamentablemente, el Sr. Cavada declinó la invitación.

. MINISTERIO DE
REL. EXTER. DE
ALEMANIA

. El 20-11-86 recibimos la visita del Sr. Zink, quien conversó sobre la Problemática del Gobierno Alemán a Nivel de la Cooperación Internacional.

. A D R

. El 24-11-86 me reuní con el personal de la Asociación Dominicana de Rehabilitación, para conversar sobre la inauguración de un Curso de Terapia Física con participación internacional.

. C E D O I S

. El 26-11-86 participé en el Seminario - organizado por CEDOIS "Encuentro de Entidades de Interés Social con Agencias Internacionales de Cooperación".

. EMBAJADA DE
ALEMANIA

. 3-12-86 realicé una visita al Sr. Peugel, Consul Alemán. Le invité a visitar el INTEC.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

.../ Pag. 6

4.- EVALUACION

- Es necesario que se defina de manera definitiva las funciones y estructuras de la Oficina de Desarrollo.
- Motivar más a las demás instancias del INTEC sobre la necesidad de dar apoyo a la Oficina de Desarrollo.
- Reconocer la importancia que para la actual coyuntura institucional tiene la Oficina de Desarrollo.

OFICINA DE DESARROLLO
Enero/1987



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

E N C A R G A D O D E P R E N S A



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... / Pag. 7

La Unidad de Comunicación, inició sus actividades del trimestre Octubre - Diciembre de 1986, con un programa de visitas a los medios de comunicación social. - Conversamos con ejecutivos periodísticos y con reporteros especializados en el área de educación.

Realizamos ese trabajo porque teníamos interés en que se resaltara el Decimocuarto Aniversario de la Fundación del Instituto Tecnológico de Santo Domingo. Ese objetivo lo logramos.

Los diarios Hoy, Listín Diario, El Sol y el Nuevo Diario, escribieron editoriales para reconocer los aportes de la universidad durante los 14 años. El Caribe, publicó un reportaje de dos páginas en su suplemento sabatino, en el cual, el periodista Julio César Malone, ponderó el rol que asume el INTEC en el campo de la educación superior.

Ultima Hora, publicó en tres ediciones una entrevista que hizo al rector para su sección, Desayuno de los Lunes.

Los programas Síntesis, que produce el Dr. - Julio Hazim, por Tele Antillas, saludó al INTEC en el mes aniversario y realizó una entrevista al rector.

Los productores de Hoy Mismo, Marfa Elena Núñez y Frank Arredondo, comentaron los aportes de la universidad, antes de pasar a entrevistar al rector.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

.../ Pag. 8

Radio Popular, en su programación del día 9 de octubre, transmitió un reportaje sobre la universidad y una entrevista con el Lic. Toribio.

De igual modo, el acto de apertura del programa en ocasión del Decimocuarto Aniversario, fue cubierto por los principales medios de comunicación del país, incluidos los de televisión que filmaron la ceremonia.

Durante el trimestre, los diarios publicaron 116 informaciones relacionadas con el mes aniversario. Este comportamiento evidenció que fue oportuno el programa de visitas a los medios.

En noviembre, la presencia de la institución en la prensa escrita, fue muy buena, a pesar de que no se organizaron muchas actividades. Los diarios insertaron 59 informaciones. En diciembre, el número de publicaciones - llegó a 62.

En este momento, las relaciones de la Oficina de Desarrollo con los medios de comunicación, son muy buenas, con frecuencia conversamos con los periodistas.

Nuevas Publicaciones

Durante el trimestre, la Oficina de Desarrollo puso a circular los números dos, tres y cuatro del boletín de comunicación interna. El objetivo de ese medio, es mantener informada a la comunidad del INTEC, sobre todas las actividades que desarrollo la universidad.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... / Pag. 9

En noviembre hicimos llegar a la comunidad inteciana, un cuestionario en el cual le pedimos su opinión sobre el nuevo boletín. Las respuestas recibidas hasta ahora son muy positivas y las tomaremos en cuenta para futuras ediciones.

La Oficina de Desarrollo, también editó los números que estaban atrasados del Boletín INTEC Hacia el Futuro. El número noviembre - diciembre, está en composición.

Durante el trimestre la Oficina de Desarrollo, continuó enviando las notas de prensa con una redacción periodística con el propósito de asegurar sus publicaciones y lecturas en los medios de televisión y radio.

La Unidad de Comunicación, también redactó el texto del brochure que se pondrá a circular para promover el Programa "Avance: Un Encuentro con la Universidad".

En el trimestre, el Encargado de Comunicación conversó varias veces con el propietario de Radio Universal, sobre el programa de radio que se propone producir la universidad. El asunto no se ha materializado porque la dirección de la emisora, aplazó el proyecto de variar su programación, pero hace poco, tratamos de nuevo el caso y el Sr. Alberto Jana, nos aseguró que en breve todo quedará solucionado. Hemos decidido dejar pasar unos días para esperar la respuesta, si no se produce, insistiremos de nuevo en vista de que se inicia el año.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

E N C A R G A D A D E P R O M O C I O N



INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

... / Pag. 10

El trimestre octubre - diciembre 1986, se inició con el mes aniversario, durante el cual, la mayor parte de las actividades fueron destinadas a la conmemoración de la fundación del INTEC.

La promoción fue dirigida hacia la captación de estudiantes para las nuevas rondas de los postgrados y maestrías que empezaban en enero de 1987. Por otro lado, se continuaron los preparativos para el lanzamiento del Programa de Estudios Pre-Universitarios (antiguamente Programa de Capacitación Pre-Universitaria) y para la renovación del material promocional.

Siguiendo el mismo orden del reporte anterior, a continuación se detallan las actividades realizadas durante el período mencionado:

a) PROMOCION

Programa de Estudios Pre-Universitarios "Avance un Encuentro con la Universidad"

10-10-86 Reunión de fijación plan de trabajo para la elaboración del proyecto. Presentes: Lic. Migdalia Martínez y Magdalena del Villar.

14-10-86 Primera reunión de trabajo para la elaboración del Proyecto. Presentes: Lic. Migdalia Martínez Lic. Ligia Ramírez, Lic. Claudia Tapia y Magdalena del Villar.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 11

17-10-86 Segunda reunión de trabajo. Presentes: Lic. Migdalia Martínez, Lic. Ligia Ramírez, Lic. Leandra Tapia y Magdalena del Villar.

21-10-86 Tercera reunión de trabajo. Presentes: Lic. Migdalia Martínez, Lic. José Tomás Pérez y Magdalena del Villar.

28-10-86 Cuarta reunión de trabajo. Presentes: Lic. Migdalia Martínez, Lic. Leandra Tapia, Lic. Ligia Ramírez, Lic. José Tomás Pérez y Magdalena del Villar.

21-11-86 Remisión del Proyecto a la Oficina de Desarrollo. Presentes: Lic. Migdalia Martínez y Magdalena del Villar.

3-12-86 Reunión con fines de organizar detalles del brochure, fecha apertura de los cursos, detalles definitivos. Presentes: Lic. Migdalia Martínez, Lic. José Tomás Pérez y Magdalena del Villar.

Material Promocional

Se establecieron contactos con el Arq. Jesús Villeta Encargado del Centro de Diseño, para que colaborara con en el diseño del brochure para el Programa de Estudios Pre-Universitarios, afiche para promoción de carreras y de camisetas, que pensamos poner proxima-mente a la venta, de ser aprobado nuestro proyecto - Articu - INTEC.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 12

19-11-86 Visita a Textiles K y Manutex en búsqueda de cotización de los modelos de camisetas diseñados. Asistieron: Arq. Jesús Villeta y Magdalena del Villar.

19-11-86 Visita a Textiles K y Manufacturas Caiman para el diseño de camisetas y renovación del afiche de promoción de carreras. Asistieron: Arq. Jesús Villeta y Magdalena del Villar.

Oct-Nov./86 Se contactó al Arq. Villeta y la Imprenta Mograf, para el diseño y la confección del brochure del Programa de Estudios Pre-Universitarios.

Dic/86 Elaboración de campaña de promoción del programa.

- Promoción Post-Grados y Maestrías

Maestría en Educación Superior

15-10-86 Reunión con el Lic. Pedro José Castillo, quien solicitó a esta unidad para establecer contacto y organizara encuentros con las siguientes personas:

- . Lic. José J. Domínguez, Vicerrector Académico de la O & M.

- . Lic. Ana D. Guzmán, Directora del Departamento de Pedagogía de la UASD.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 13

- . Rector de la Universidad CDEP
- . Lic. Dominicana Pérez, de UTESUR
- . Lic. Ramón Holguín, en UTESI
- . Lic. Cabrera Rodríguez, en UTESA
- . Directora de la Escuela Normal Juan Vicente Moscoso de San Pedro de Macorís, R.D.
- . Director de Desarrollo Profesional de la UCMM de Santiago de los Caballeros, R.D.
- . Lic. Grecia Gerónimo, Decano de la Facultad de Humanidades de la UCE
- . Director del Instituto Superior de Agricultura (ISA) de Santiago, R.D.
- . Director del Colegio de La Salle
- . " del Colegio Loyola
- . " del Colegio Politécnico Loyola

La mayoría de estos contactos, fueron ejecutados por teléfono y algunos mediante correspondencia y envío de material promocional; de estos contactos se programaron los siguientes encuentros:

5-11-86 Universidad UTESUR, Azua, R.D.

24-11-86 Centro Mutualista en Romana, R.D.

Nov/86 Universidad Central del Este, San Pedro de Macorís, R.D.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 14

- Postgrados y Maestrías de la Facultad de Ingeniería

En esta área se realizó una campaña de prensa compuesta de anuncios pagados y notas de prensa. Se insertó un reportaje pagado en el Boletín del CODIA.

Dic/86 Se realizaron actividades de promoción para el curso de Elementos Finitos en Micro-Computadoras según consta en memorandum del 11/12/86.

- Promoción de Carreras de Licenciatura

20-10-86 Charla de orientación general sobre el INTEC, Colegio Santa Teresita, a una población estudiantil de 80 estudiantes.

12-11-86 Charla en el Centro Educativo Los Prados a una población de 50 estudiantes.

Se realizaron contactos telefónicos con algunos planteles escolares con miras de adelantar las charlas, tales fueron: Colegio Senderos, La Milagrosa, Apostolado y Loyola. En vista de que todos comunicaban su interés para inicios del año 1987, decidimos no continuar con las llamadas.

Para el trimestre octubre - diciembre, se realizaron publicaciones en prensa de acuerdo a las limitaciones del presupuesto.

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

... / Pag. 15

Pudo observarse durante el trimestre una marcada inquietud de parte de los directores de carreras, por promocionar cada carrera individualmente; a tal efecto nos solicitaron apoyo: el Lic. Frank A. Peña, Director de la Carrera de Psicología, y el Lic. Apolinar Veloz, Director de la Carrera de Economía. Esta unidad, tratará de dar apoyo en la organización de las actividades que estos programen.

b) OTRAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE DESARROLLO

Oct/86 Como parte integrante de la Oficina de Desarrollo esta unidad, se encargo de organizar la Tarde Infantil para los hijos de los empleados del INTEC.

Para la feliz consecución de la misma, se contactaron las siguientes empresas, de las cuales se obtuvieron las donaciones de todas las golosinas que se brindaron en la fiesta:

- . Rocco Capano, C. X A.
- . Productos La Estrella
- . Cortés Hermanos & Cía, C. X A.
- . Laboratorios Warner - Chilcott
- . CODAL
- . Productos Alimenticios Nacionales, C. X A.
- . Telesistemas, Canal 11

.../...



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

.../ Pag. 16

Oct/86 Recorrido por la Zona Colonial, y visita al Nuevo Diario para entrevista al Sr. Linardo Cavalcanti Albuquerque, visitante oficial del INTEC quien ocupa el cargo de Asistente del Ministro de Educación de Brasil.

Dic/86 Representación de la Directora de Desarrollo en el acto organizado por la USIS.

Dic/86 Primera reunión iniciación de trámites de filmación video - INTEC. Presentes: Lic. Miriam Cabrera, Lic. Héctor Tinco y Magdalena del Villar.

DIVISION DE AMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

ENERO/MARZO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE

1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO
Avenida de los Próceres, Galé - Tel. 567 - 9271
Apdo. 249 - Zona 2 - Santo Domingo, República Dominicana

DT/011/86

A : Lic. Iván Mancebo García
Jefe Div. Administrativa y
Control Financiero

ASUNTO : Remisión Informe Trimestral
enero-marzo/86

FECHA : 15 de abril, 1986

En atención a su requerimiento le remito el informe trimestral de este Departamento, correspondiente al trimestre enero-marzo/86.

Atentamente,



JULIA BAÑEZ DE SOSA
Directora de Tesorería

JBS
ic

RECIBIDO 17 ABR. 1986
52-9

MATRICULACION

La primera actividad del Departamento al inicio de cada trimestre es el proceso de inscripción de los estudiantes.

En el trimestre enero-marzo/86 la inscripción sin recargo se llevó a cabo los días 30 de diciembre y 2 y 3 de enero 1986, registrando los siguientes datos:

Un total de matriculados en este período de 1,980 estudiantes, distribuidos en los siguientes programas:

- Licenciatura.....	1,824
- Post-grado.....	127
- Programas.....	<u>29</u>
	1,980

Lo que generó unos ingresos por estos conceptos de RD\$456,387.60.

La semana siguiente (del 7 al 10 de enero) corresponde al período de inscripción y modificación de asignaturas con recargo.

En este período se inscribieron 481 estudiantes distribuidos en:

- Licenciatura.....	329
- Post-grado.....	147
- Programas Técnicos.....	5

Los ingresos para esta semana fueron de RD\$154,210.97

A continuación puede verse el resumen de la matriculación total por día.

DIA	PROGRAMAS			TOTAL MATRICULADOS	TOTAL INGRESO
	LIC.	POST-GRADO	PROG. TEC.		
Dic. 30	439	-	-	439	104,933.25
Enero 2	661	13	24	698	158,750.45
3	724	114	5	843	192,703.90
7	76	97	-	173	53,658.25
8	56	13	3	72	19,400.60
9	60	11	2	73	24,617.66
10	137	26	-	163	56,534.46
TOTAL GENERAL	2,153	274	34	2,461	610,598.57

De un total de ingresos percibidos por RD\$610,598.57, se depositaron en el Banco de Reservas la suma de US\$30,139.59 por concepto de pago de estudiantes extranjeros, de los cuales obtendríamos un ingreso adicional por incentivo cambiario de aproximadamente de RD\$39,000.00

En este trimestre se originó una cuenta por cobrar a estudiantes de RD\$219,987.64, que sumada a la cuenta por cobrar de trimestres anteriores ascendió a RD\$431,074.60, de la

cual se había recuperado la suma de RD\$152,575.69 al 30 de marzo.

Posterior a la época de matriculación se realizó un análisis de las hojas de pago y modificaciones, con la finalidad de asegurarnos de la corrección de las mismas.

Para concluir con lo referente al proceso de matriculación, se presenta el siguiente cuadro, con el fin de tener una idea sobre el comportamiento trimestral del mismo durante el último año.

TRIMESTRE	PROGRAMAS			TOTAL	INGRESO
	LIC.	POST-GRADO	PROG. TEC.	MATRICULADOS	PERCIBIDO
Enero/marzo/85	2,331	160	35	2,546	554,377.92
Abril/junio/85	2,190	154	55	2,399	483,908.50
Julio/Sept./85	2,167	110	56	2,333	506,019.82
Oct./dic./85	2,204	73	50	2,327	513,154.79
Enero/marzo/86	2,153	274	34	2,461	432,489.35

NOMINAS

A partir del mes de febrero se logró realizar el pago de las nóminas a través del nuevo sistema microcomputarizado.

En el mes de marzo las modificaciones a las nóminas Administrativa, Académica-Administrativa, docente por contrato y docente por asignatura fueron realizadas por el Auxiliar de Tesorería, cuyos resultados fueron satisfactorios.

Lo anterior tiene un significado positivo y es que este Departamento se encuentra ya en condiciones de elaborar las nóminas de pago a empleados y profesores, es decir, nos hemos independizado en gran parte del Centro de Cómputos para estos fines, aunque reconocemos que seguiremos necesitando su asesoría.

DISPONIBILIDAD BANCARIA

Durante este trimestre, la Institución contó con un efectivo disponible suficiente para cubrir los compromisos financieros, tales como pago de nóminas, pagos a proveedores, contrapartida y otros.

En el mes de enero se realizó un nuevo depósito de RD\$150,000.00 como inversión a plazo fijo en el Banco Hipotecario Popular, y en el mes de marzo fue retirada la suma invertida en Cédulas Hipotecarias del BHD por valor de RD\$92,790.74.

Para el día 1ro. de enero nuestro balance era la suma de RD\$450,148.34, sumando a éste los ingresos obtenidos por los diferentes conceptos y después de haber cubierto todos los compromisos, contábamos al 30-3-86 con una disponibilidad en bancos de RD\$425,852.61. Se podría decir que los ingresos del trimestre cubrieron casi la totalidad de los gastos.

OTRAS ACTIVIDADES

a) Se realizó la liquidación anual de la retención Im puesto sobre la Renta a los empleados correspondiente al año 1985.

Con ésta tuvimos como resultado una gran cantidad de saldos a favor y en contra de los empleados, lo cual atribuimos a los pagos retroactivos realizados en ese año, ya que los mismos estaban sujetos a retención de ISR y resultó un tanto dificultoso realizar un cálculo exacto a través de los programas del sistema anterior.

b) Se solicitó la adquisición de una protectora de cheques (previamente aprobado en el presupuesto) con la finalidad de sustituir la anterior, por considerarse obsoleta y los resultados obtenidos han sido satisfactorios.

c) La Directora del Departamento asistió a algunas de las reuniones realizadas por un comité formado, con la finalidad de discutir los puntos importantes para el di seño de un nuevo sistema de control académico.

c) Se acordó con la Corporación Dominicana de Electricidad que los cheques correspondientes a los estudiantes becados por esa institución serán remitidos directamente a este Departamento, una vez enviados los índices académicos correspondientes.

Esto con la finalidad de tener un mayor control sobre los mismos, ya que la práctica anterior era entregarlos a los estudiantes y había el riesgo de que se retirarían de la Institución o fueran suspendidos con deuda pendiente de pago.

INFORME TRIMESTRAL JULIO-SEPTIEMBRE/86

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Al igual que en los informes anteriores, el contenido de éste está basado esencialmente en el comportamiento de los ingresos y egresos, durante este período, ya que son el origen de todas nuestras actividades.

INGRESOS

El proceso de inscripción sin recargo se llevó a cabo en los días 2, 3 y 4 de julio/86. Del 7 al 11 del mismo mes corresponde al período de inscripción tardía, establecido en el calendario académico.

En los días 2, 3 y 4 de julio/86, contamos con la labor de seis cajeros, de los cuales cuatro (4) son ocasionales, durante estos tres días.

Las cajas estuvieron abiertas en horario corrido hasta las 6:00 p.m. y se distribuyeron de la siguiente manera:

- Dos cajas para el estudiante de Crédito Educativo
- Dos " " estudiantes normales
- Una caja para post-grado , Maestría y cursos técnicos
- Una caja para estudiantes extranjeros

Además de los cajeros ocasionales contratamos tres estudiantes durante esos días, para organizar en orden de matrícula las hojas de pago que enviamos a Contabilidad, Cómputos y Registro.

Debido a las vacaciones del Licenciado Iván Mancebo, la Directora del Depto. se encargó de recibir los estudiantes con problemas de pago y le dió solución a los mismos.

Para el período de inscripción sin recargo registramos un total de 2,016 matriculados, distribuidos en :

- Licenciatura-----	1,771
- Post-Grado y Maestrías-----	218
- Programas Técnicos-----	<u>27</u>
TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS--	<u><u>2,016</u></u>

Los ingresos en este período fueron de RD\$490,800.89. Esta suma fue depositada en Banco Popular Dominicano a través de depósitos nocturnos diarios.

El segundo período comprende los días del 7 al 11, mes de julio/86 y corresponde a la inscripción tardía con un recargo de RD\$30.00

Durante el período de matriculación con recargo se inscribieron 316 estudiantes, distribuidos en los siguientes programas:

-Licenciatura-----	279
-Post-grado y Maestría-----	37
-Programas Técnicos	-
	<u>316</u>

Generando unos ingresos durante este período, de RD\$95,561.16.

El monto total de ingresos por concepto de matriculación fue de RD\$587,362.05, de los cuales los estudiantes extranjeros depositaron US\$17.994.00 en el Banco de Reservas, para cubrir su matriculación. Estos dólares generaron un ingreso adicional de RD\$32,396.45 por incentivo cambiario.

OTROS INGRESOS

Además de los ingresos por concepto de matriculación, percibimos durante todo el trimestre la cantidad de RD\$338,651.93, que corresponde a servicios estudiantiles, admisiones, cursos educación permanente, y otros. En adición a lo anterior recibimos RD\$178,500 por subvención del Estado Dominicano (RD\$59,500 mensuales).

EGRESOS

Son todos los desembolsos que realizó la Institución por diferentes conceptos durante el trimestre julio-septiembre/86. Los más fuertes son los pagos de nóminas, contrapartida Proyecto BID y Proveedores.

El monto pagado por nóminas fue de RD\$662,245.00, distribuido:

NOMINA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Administrativa	114,306.00	120,666.00	120,466.00
Docente por contrato	55,665.00	55,665.00	56,975.00
Docente por asignatura	48,180.00	46,881.00	43,441.00

La contrapartida INTEC-BID durante el trimestre fue de RD\$93,495.00, según detalle:

-Mes de Julio-----RD\$23,775.00
-Mes de agosto-----19,365.00
-Mes de Septiembre-----50,355.00
TOTAL-----RD\$93,945.00

Por concepto de proveedores pagamos aproximadamente la suma de RD\$203,330.00, en el trimestre postergando la mayoría de las facturas por falta de liquidez.

OTROS EGRESOS

Estos son todos aquellos desembolsos menores que los anteriores, como son las igualas, que en este trimestre ascendieron aproximadamente a RD\$11,000.00 mensuales.

También incluimos en éstos todos los aportes que hace la Institución como parte de los beneficios marginales a los empleados por seguro médico y seguro de vida, además del seguro social, y cuyos montos detallamos a continuación:

<u>MES</u>	<u>SEGURO MEDICO</u>	<u>SEGURO DE VIDA</u>	<u>SEGURO SOCIAL</u>
-Julio	5,065.60	1,745.22	2,461.90
-Agosto	5,196.75	1,772.52	2,025.00
-Septiembre	5,352.10	1,842.72	2,011.00

DISPONIBILIDAD BANCARIA

Al inicio del trimestre, contábamos con un balance en bancos de RD\$244,154.02, incluyendo un depósito a plazo fijo por RD\$158,719.10.

En el transcurso del mismo, confrontamos problemas de liquidez inmediata, debido a que nuestros compromisos estaban muy por encima de nuestra disponibilidad. En vista de esto, los pagos a proveedores por facturas vencidas a 30 días y a presentación, tuvieron que postergarse.

El pago de las nóminas del 30/9/86 se realizó a través de un sobregiro autorizado por el Banco Popular Dominicano en nuestra cuenta Nómina número 01-24337-3, por un monto ascendente a RD\$140,606.02, el cual fue cubierto en los primeros días de octubre, con los ingresos por matriculación.

OTRAS ACTIVIDADES

- A) Posterior al proceso de matriculación, se realizó un análisis de todas las hojas de pago y modificación de asignaturas, con la finalidad de detectar y resolver cualquier problema que no estuviera bajo nuestro control durante dicho proceso, encontrando una gran cantidad de errores tales como: asignaturas con menos créditos de lo correspondiente, estudiantes extranjeros que pagan a RD\$90.00/crédito aparecieron a RD\$25.00/crédito, asignaturas que implican cobro de laboratorios, no figurado en la hoja, etc. Se procedió a tomar las medidas correctivas de lugar.
- B) A requerimiento del Departamento de Contabilidad, se hizo una relación en donde se tomó el sueldo mensual de los profesores contratados de cada Facultad para indicar qué cantidad corresponde a carga docente y qué corresponde a lo administrativo.
- C) En el mes de agosto se emitieron los cheques al personal de la Institución, por concepto de material educativo para sus hijos, cuyo monto total ascendió a RD\$4,680.00.
- D) En julio, el cheque #8589, emitido a favor de Julio César Peña, Profesor de la Facultad de Salud por valor

de RD\$144.00 (ciento cuarenta y cuatro pesos con 00/100) después de haber sido pagado a su beneficiario, fue alterado y pagado por RD\$1,144.00; hicimos las reclamaciones al Banco Popular Dominicano, quienes se encargaron de las investigaciones del caso y fue reembolsado a nuestra cuenta el valor de RD\$1,000.00.

- E) Se diseñó e imprimió un nuevo formato para los cheques nómina-computadora, sin copias, lo cual resulta más práctico.
- F) El nuevo sistema de nóminas que habíamos puesto en práctica desde enero/86 fue documentado por el Centro de Cómputos y entregado a este Departamento, de modo que se pueda conocer el contenido de los programas.
- G) Se preparó y envió estado de cuenta de los estudiantes con crédito educativo de FUNDAPEC, cuya deuda pendiente de pago de abril/junio y parte de enero/marzo ascendió a RD\$16,609.00.
- H) En el mes de julio se realizó una proyección de ingresos y gastos hasta dic./86, cuyos resultados arrojaron un déficit por encima de RD\$300,000.00. Asimismo, realizamos flujos de efectivos mensuales con la finalidad de prever nuestra disponibilidad.

INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE/86

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Por ser el último trimestre del año y en razón de que en los informes anteriores hemos detallado la forma en que realizamos las actividades más importantes; presentaremos las informaciones generales, originadas por las actividades que pudiéramos llamar de rutina, así como algunas actividades específicas realizadas en el presente trimestre.

INGRESOS

Matriculación:

Se realizó en los días comprendidos entre el 1ro. y 10 de octubre/86 y se llevó a cabo en la forma acostumbrada, (refiriéndonos al número de cajeros y su distribución) aunque el proceso resultó bastante complicado debido al gran número de errores en las hojas de pago, lo cual atribuimos la mayoría, a problemas en el nuevo sistema contable, tales como: deudas que no corresponden, notas de crédito no tomadas en cuenta y otros.

Los datos generales obtenidos, en términos de estudiantes matriculados e ingresos en efectivo son los siguientes:

Un total de matriculados de 2,237 estudiantes, distribuidos en los siguientes programas:

-Licenciatura-----	2,021
-Post-grado y Maestría-----	203
-Programas técnicos-----	<u>13</u>
TOTAL-----	2,237

De éstos, 1967 se matricularon en el período sin recargo (días 1, 2 y 3 de octubre/86), según detalle:

-Licenciatura-----	1,789
-Post-grado y Maestría-----	166
-Programas Técnicos-----	<u>12</u>
TOTAL-----	1,967

Estos representan un 87.93% del total de matriculados. De los 270 estudiantes restantes, 266 se inscribieron en la época de pago con recargo (del 6 al 10 del mismo mes) 2 el 13 de oct. (posterior al período normal de inscripción) y 2 el 29-12-86 (durante el proceso de inscripción enero-marzo-87).

Los ingresos totales por estos conceptos fueron de RD\$548,589.72), de los cuales corresponden al primer período (sin recargo) la suma de RD\$466,942.40 y al segundo, RD\$81,647.32.

En este monto están incluidos US\$18,632.00 depositados en el Banco de Reservas por los estudiantes extranjeros, no autorizados

a pagar en pesos (RD\$). Estos dólares representan para nosotros un ingreso adicional por concepto de incentivo cambiario que en este trimestre ascendió a RD\$37.137.87.

Si hacemos una comparación entre la cantidad de dólares depositados en el año 1985 con la del 1986, así como el ingreso adicional que éstos representan, notamos que se ha registrado un descenso bastante considerable a partir del trimestre enero-marzo/86, que fue cuando el Banco Central de la Rep. Dom. empezó a otorgar autorizaciones de pago en moneda nacional a todo estudiante que presente evidencias de residencia permanente en el país e ingresos en pesos dominicanos.

Lo anterior puede comprobarse en el siguiente cuadro:

	1 9 8 5		1 9 8 6	
	US\$ DEPOSITADOS	INCENTIVO CAMBIARIO	US\$ DEPOSITADOS	INCENTIVO CAMBIARIO
Enero-marzo	58,763.80	48,500.00	30,139.59	31,751.46
Abril-Junio	53,268.08	52,860.00	21,712.00	32,402.99
Julio/Sept.	58,268.08	45,873.26	17,994.00	32,396.45
Oct.-Dic.	50,565.70		18,632.00	37,173.87

Como complementivo a los ingresos totales por matriculación trimestre oct-dic./86, se originó una cuenta por cobrar de RD\$205,991.28. Sumando a ésta la pendiente de cobro de trimestres anteriores, asciende a RD\$446,764.10, de la cual se

había recuperado al final del trimestre la suma de RD\$170,136.13. Representa un 82.6% de la cuenta por cobrar originada en el trimestre y un 36.4% del total pendiente de cobro.

Para concluir las informaciones referentes al proceso de matriculación presentaremos el siguiente cuadro de las estadísticas por trimestre de los estudiantes inscritos, durante el año, y el ingreso percibido por este concepto.

CUADRO RESUMEN ESTUDIANTES MATRICULADOS
E INGRESOS DEL AÑO 1986

TRIMESTRE	P R O G R A M A S			TOTAL MATRICULADOS	INGRESOS PERCIBIDOS
	LICENCIATURA	POST-GRADO MAESTRIA	PROGS TECNICOS		
Enero/marzo	2,153	274	54	2,481	432,489.35
Abril-Junio	2,034	231	28	2,293	530,604.33
Julio/Sept.	2,050	255	27	2,332	587,362.05
Oct./dic.	2,021	203	13	2,237	548,589.72

En adición a los ingresos por matriculación, que es nuestro renglón más fuerte, se recibieron durante todo el trimestre la suma de RD\$1,075,759.63, por diferentes conceptos, incluyendo RD\$178,500.00, por subvención del Estado Dominicano.

EGRESOS

Como hemos dicho anteriormente, nuestros desembolsos mayores corresponden al pago de las nóminas, proveedores, contrapartida y aporte de la Institución a los beneficios marginales de Seguro Médico, de vida y seguro social (aunque este no es directamente un beneficio marginal ofrecido por el INTEC) a los empleados.

A continuación presentamos en detalle los montos de cada uno de estos renglones:

NOMINAS

MES	ADMINISTRATIVA ACAD. - ADMVA.	DOCENTE POR CONTRATO	DOCENTE POR ASIGNATURA	T O T A L
Octubre	119,770.00	65,795.00	42,691.61	228,256.61
Nov.	122,030.00	63,355.00	44,624.94	230,009.94
Dic.	123,460.00	63,355.00	42,781.60	229,596.60
TOTAL POR TRIM.	365,260.00	192,505.00	130,098.15	687,863.15

PROVEEDORES

MES	VALOR RD\$
Octubre	128,836.62
Noviembre	29,009.00
Diciembre	78,800.27
T O T A L	236,645.89

Puede observarse que en el mes de octubre la cifra pagada por este concepto fue bastante significativa con relación a los dos meses siguientes.

Se debe a que la cuenta por pagar postergada del trimestre julio/septiembre/86 por problemas de liquidez, fue cubierta en este mes.

CONTRAPARTIDA PROYECTO BID

MES	VALOR (RD\$)
OCUBRE	202,966.63
NOVIEMBRE	67,430.00
DICIEMBRE	10,255.00
T O T A L	280,651.63

De los RD\$202,966.63 pagados en el mes de oct./86, RD\$196,977.84 fueron cedidos en calidad de préstamo para la terminación edificio de Biblioteca y reembolsados en el mes de noviembre (25-11-86).

APORTE DEL INTEC BENEFICIOS EMPLEADOS

MES	SEGURO MEDICO	SEGURO VIDA	SEGURO SOCIAL	TOTAL APORTE/MES
OCTUBRE	5,305.55	1,799.82	2,525.50	9,630.87
NOVIEMBRE	5,255.20	1,810.56	1,910.92	8,976.68
DICIEMBRE	5,210.40	1,736.46	1,916.64	8,863.50
TOTAL/TRIMESTRE	15,771.15	5,346.84	6,353.06	27,471.05

OTROS DESEMBOLOS

En la segunda semana del mes de diciembre/86 se realizó el pago de la regalía pascual al personal de la Institución. Por problemas de liquidez no fue posible otorgarla en la primera semana, como es costumbre.

La base de cálculo para el pago de la misma fue el sueldo promedio al año, según disposición de la Rectoría. La cifra pagada por este concepto fue de RD\$91,155.72.

Además de esto, se pagó una gratificación voluntaria con motivo de las navidades, equivalente a un 20% de su sueldo, a las personas bajo contrato por cierto tiempo.

DISPONIBILIDAD BANCARIA

Iniciamos el trimestre con un balance en Bancos arrastrado del mes de sept. de RD\$94,853.04. Esto se compone de: Cuatro cuentas inactivas cuyos balances suman en total RD\$11,390.35, un depósito a plazo fijo por RD\$163,591.47; un sobregiro en nuestra cuenta nómina del Banco Popular de (RD\$139,732.75) y la disponibilidad real que suma RD\$59,603.97. El sobregiro fue cubierto con los ingresos por matriculación del día 1-10-86 que fueron RD\$100,930.00 y los restantes RD\$38,802.75 el día 2-10-86.

Como consecuencia de esto, los ingresos del trimestre no fueron suficientes para solventar los gastos, por lo que el problema de liquidez que se venía arrastrando se hizo mayor, tomando en cuenta el gasto adicional de regalía pascual y otros.

Según la proyección financiera que habíamos realizado previamente, el deficit para finales de diciembre sería aproximadamente de RD\$335,000.00. Con las medidas administrativas tomadas por las personas correspondientes, lograron reducirlo a RD\$200,000.00 y algo más.

En el mes de octubre (día 29-10-86) fue retirado el depósito a plazo fijo en el Banco Hipotecario Popular por RD\$165,591.47.

En diciembre fue aprobada una línea de crédito solicitada por el Rector al Banco de Reservas por valor de RD\$50,000.00 con la cual se realizaron los pagos a proveedores de ese mes.

Nuestra disponibilidad en Bancos al 31 de diciembre de 1986 era de RD\$280,067.22.

Esto, Tomando en cuenta que los días 29 y 30 depositamos la suma de RD\$254,103.49, correspondientes a los ingresos por matriculación de enero/marzo.

OTRAS ACTIVIDADES

- Debido a que el Licenciado Iván Mancebo se ausentó de la Institución a partir del día 8-11-86, la venta de contado de los equipos microcomputadores a Profesores y funcionarios de la Institución que desde el mes de octubre estuvo bajo su control y responsabilidad pasó a la Directora del Departamento.

- En el mes de noviembre pusimos en práctica los nuevos cheques para el pago de nóminas, con diseño diferente en la parte de informaciones a los empleados y sin copias.

- Se solicitó a través de una comunicación por escrito a todos los decanos de Facultades para que nos envíen trimestralmente una relación indicando cuáles de los profesores están impartiendo docencia bajo su contrato, así como las materias y el número de créditos. Esto, para nosotros poder preparar la relación de carga docente y administrativa de dichos profesores, trimestralmente.

- Se prepararon en el mes de diciembre los estados de cuenta de la Fundación de Crédito Educativo por deudas pendientes de los estudiantes beneficiarios de crédito con esa entidad, cuya suma total ascendió a RD\$42,071.00 y logramos recuperar RD\$30,000.00 en el mismo mes.

- La Directora del Departamento participó en el Comité de Crédito Educativo para evaluar y aprobar los garantes de los estudiantes que solicitan crédito educativo, para enero-marzo/87, en ausencia del Lic. Mancebo, según indicaciones de la Vicerrectora Ejecutiva:

DIVISION ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

INFORME TRIMESTRAL:

ABRIL-JUNIO/1986

PREPARADO POR:

JULIA BAEZ DE SOSA
Directora

INFORME TRIMESTRAL

ABRIL-JUNIO/86

Debido a que la naturaleza de las funciones de este Departamento conllevan a crear procedimientos que no permiten grandes variaciones en las actividades, puede decirse de manera general, que son rutinarias.

INGRESOS

La primera actividad que se lleva a cabo al inicio de cada trimestre y que es la mayor fuente de ingresos, es el proceso de matriculación, por tanto vamos a describir el comportamiento durante el trimestre abril-junio/86.

Para realizar dicha actividad contamos con la labor de seis cajeros, de los cuales cuatro se contratan de manera ocasional durante este período y los mismos son estudiantes de la institución que recibieron un entrenamiento previo.

Las cajas estuvieron distribuidas de la siguiente manera:

- Dos cajas para estudiantes de Crédito Educativo
- Una caja para estudiantes extranjeros
- Dos cajas para estudiantes normales
- Una caja para estudiantes de Post-grado, Maestrías y Programas Técnicos.

Además de los cajeros, contamos con seis supervisores (uno por cada cajero), quienes realizan el cuadro de las hojas de pago, y la Directora del Departamento recibe el dinero percibido para verificar que corresponde con el cuadro realizado.

Los días establecidos por el calendario académico para realizar el pago de la inscripción sin recargo fueron 2, 3 y 4 de abril-86, y durante estos días las cajas trabajaron en horario corrido hasta las 6:00 p.m., luego se realizaron los respectivos cuadros y finalmente el envío de los depósitos nocturnos al Banco.

Para este período registramos los siguientes datos:

Un total matriculado de 2,002 estudiantes distribuidos en los siguientes programas:

-Licenciatura-----	1,795
-Post-grado y Maestría-----	180
-Programas Técnicos-----	<u>27</u>
Total estudiantes-----	<u><u>2,002</u></u>

Lo que generó unos ingresos por estos conceptos por valor de RD\$407,563.85.

El segundo período del proceso de matriculación corresponde los días del 7 al 11 de abril/96, correspondiente al pago de inscripción tardía, que conlleva un recargo de RD\$30.00.

Los estudiantes inscritos durante este período fueron:

-Licenciatura-----239
 -Post-grado y Maestría ---51
 -Programas Técnicos-----1
Total estudiantes-----291

Los ingresos percibidos durante este período fueron de RD\$96,222.19.

Los datos anteriores están dados en forma generalizada, pero el cuadro siguiente muestra el comportamiento diario, tanto en cantidad como en ingreso por programas.

DIA	P R O G R A M A S			TOTAL MATRICULADOS	INGRESO TOTAL
	LIC.	POST-GRADO	PROG. TECNICO		
2	483	23		506	111,342.52
3	679	64	23	766	165,696.43
4	633	93	4	730	169,677.66
7	28	8	1	37	15,284.56
8	51	7		58	12,437.00
9	37	5		42	10,280.75
10	40	11		51	12,793.76
11	83	19		104	33,075.65
*25		1		1	16.00
TOTAL	2034	231	28	2293	530,604.33

*Inscripción tardía autorizada.

El total de ingreso durante todo el proceso incluye además de los programas, otros conceptos como son: Inscripciones, cuentas por cobrar, laboratorios, carnets, seguro estudiantil y otros.

De estos RD\$530,604.33, fueron depositados en el Banco de Reservas US\$21,712.00 por los estudiantes extranjeros no autorizados a pagar en moneda nacional. Esto llevado a una prima de 2.82 (aprox.) y restándole el 18% correspondiente al Banco Central, representaría para la institución un ingreso adicional de RD\$32,402.99 por concepto de incentivo cambiario por estudios.

Como complementivo a los ingresos totales por concepto de matriculación del trimestre abril-junio/86 se creó una cuenta por cobrar de RD\$208,073.46. Sumando a ésta la pendiente de cobro de trimestres anteriores asciende a RD\$421,730.75, de la cual se había recuperado al final del trimestre la suma de RD\$159,658.63.

Esto representa un 77% de la cuenta por cobrar originada en el trimestre y un 38% del total pendiente de cobro.

En la página siguiente se presenta un cuadro mostrando las estadísticas de la cantidad de estudiantes inscritos y el monto percibido en términos de ingresos, de los cuatro últimos trimestres anteriores a abril-junio/86.

TRIMESTRE	PROGRAMAS			TOTAL MATRICULADOS	INGRESOS PERCIBIDOS
	LIC.	POST-GRADO Y MAESTRIAS	PROG. TECNICOS		
<i>Abril-Junio 1985</i>	2190	154	55	2399	483,908.50
<i>Julio/Sept. 1985</i>	2167	110	56	2333	506,019.82
<i>Oct./Dic. 1985</i>	2204	73	50	2327	513,154.79
<i>Enero/marzo 1986</i>	2153	274	54	2461	432,489.35
<i>Abril/junio 1986</i>	2034	231	28	2293	530,604.33

OTROS INGRESOS

El renglón fuerte de Ingresos es el que acabamos de describir: matriculación, pero además de esto se percibe durante todo el trimestre otros ingresos por concepto de servicios estudiantiles, admisiones, cursos de Educación Permanente, etc., que resultan un poco complejo detallar y que los mismos figuran en el reporte diario de caja. Estos ingresos sumaron durante todo el trimestre RD\$247,764.55, sin incluir

las cuentas por cobrar. Esta cifra incluye RD\$30,000.00 por concepto de la liquidación de crédito educativo con FUNDAPEC, correspondiente al trimestre enero-marzo/86. Aún no se ha recibido la que corresponde a abril-junio/86.

EGRESOS

Así como la matriculación es el renglón más fuerte de los ingresos, en el caso de los egresos los pagos por concepto de sueldos a empleados y profesores constituyen los desembolsos mayores que realiza la institución.

En los informes anteriores hemos hablado de la mecanización del proceso que conlleva la confección de las nóminas a través de la microcomputadora, cuyos resultados hasta la fecha, han sido satisfactorios.

Por tanto, presentaremos las cifras pagadas por estos conceptos al personal fijo de la institución (empleados y profesores por contrato) y profesores por asignatura durante este trimestre.

MES	ADMINISTRATIVA ACAD.-ADMVA.	DOCENTE POR CONTRATO	DOCENTE POR ASIGNATURA
Abril	113,410.00	52,595.00	53,806.67
Mayo	114,026.00	52,225.00	52,421.67
Junio	113,576.00	55,865.00	51,746.67
TOTAL	341,012.00	164,685.00	157,975.01

Otro renglón de importancia dentro de los egresos es el pago de contrapartida INTEC-BID, que en este trimestre ascendió a RD\$117,876.00, según detalle.

MES	VALOR
Abril	10,430.00
Mayo	77,988.00
Junio	29,458.00
TOTAL	117,876.00

Los pagos a proveedores también constituyen una cifra significativa debido a la gran cantidad de facturas que se pagan mensualmente. Durante el trimestre abril-junio se pagó aproximadamente la suma de RD\$310,000.00 por este concepto.

OTROS DESEMBOLSOS

El aporte que hace el INTEC como parte de los beneficios marginales que ofrece a los empleados en seguro médico, seguro de vida y seguro social (aunque este no es un beneficio marginal de la institución), se refleja en las siguientes cifras:

MES	SEGURO MEDICO	SEGURO DE VIDA	SEGURO SOCIAL	TOTAL
<i>Abril</i>	5,288.85	1,914.88	2,442.30	9,646.03
<i>Mayo</i>	5,337.35	1,747.18	2,068.08	9,152.61
<i>Junio</i>	4,674.50	1,801.78	1,234.10	7,710.38
	15,300.70	5,463.84	5,744.48	26,509.02

DISPONIBILIDAD BANCARIA

En este trimestre nos vimos precisados a retrasar el pago de las facturas a los proveedores, pues a mediados del mes de mayo y junio no contábamos con la liquidez necesaria para cubrir todos los compromisos, esto se debió al desfase en el tiempo de los ingresos Vs egresos.

Asimismo, nos vimos en la necesidad de retirar uno de los depósitos a plazo fijo en Cédulas Hipotecarias del Banco Popular para cubrir parte de los compromisos.

OTRAS ACTIVIDADES

- A) *A partir del mes de abril/86 se comenzó a compensar los saldos a favor y en contra de los empleados, resultantes de la liquidación anual del Impuesto sobre la Renta, realizada en el mes de marzo, con previo aviso mediante comunicación escrita enviada por el Jefe de la División Administrativa.*

- B) *Se realizó en abril la liquidación anual de la póliza de accidentes de trabajo del Seguro Social, correspondiente al año 1985.*

- C) *En el mes de mayo se realizó una auditoría a los expedientes de los estudiantes extranjeros, realizada por inspectores del Banco Central, para constatar que se está cumpliendo con el decreto que establece el pago en dólares (US\$) de dichos estudiantes. Este proceso duró aproximadamente dos semanas.*

- D) *Durante este trimestre logramos saldar la cuenta por pagar pendiente a proveedores de libros en el exterior, lo cual se había dificultado y retrasado mucho tiempo en razón de no disponer de los dólares necesarios en nuestra cuenta de Miami, y ante la imposibilidad de transferirlos desde aquí.*

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE

1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

MEMORANDUM

A : Lic. Iván Mancebo
Jefe de la División Administrativa
y Control Financiero.

De : Lic. Gisela Patxot
Directora Depto. de Contabilidad.

Asunto : Remisión Informe Trimestral
Julio-septiembre/86.

Fecha : 24 de octubre de 1986.

Handwritten signature and date: 27/10/86

Remitimos el informe trimestral correspondiente al trimestre julio-septiembre 1986.

Sin otro particular,

Saludos.

GP
cm.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

BALANCE GENERAL

RD\$

<u>ACTIVOS</u>	<u>30/9/86</u>	<u>31/12/86</u>
<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS (NOTA A)</u>		
Terrenos	436,545.00	436,545.00
Edificios y Mejoras	428,443.00	412,629.00
Mobiliarios y Equipos	821,786.00	741,135.00
Biblioteca	288,896.00	268,272.00
Inversión	<u>15,231,662.00</u>	<u>8,372,998.00</u>
	17,207,332.00	231,579.00
Depreciación Acumulada	<u>(268,332.00)</u>	<u>(268,634.00)</u>
	<u>16,939,000.00</u>	<u>9,962,945.00</u>
<u>OTROS ACTIVOS (NOTA B)</u>		
Créditos Educativos menos estimación para Cuentas por Cob. dudosas. \$539,729 para 1984 y \$617,955 para 1985.	2,627,020.00	2,209,326.00
Fianzas y Depósitos	<u>16,757.00</u>	<u>16,227.00</u>
	<u>2,643,777.00</u>	<u>2,225,553.00</u>
<u>ACTIVOS CIRCULANTES (NOTA C)</u>		
Efectivo	(66,032.00)	361,503.00
Valores Realizables	134,890.00	81,300.00
Estudiantes-Cuenta corriente menos estimación por cobro dudoso: \$53,451 para 1984 y \$79,353 para 1985	237,672.00	179,660.00
Otras Cuentas por Cobrar	47,918.00	48,974.00
Pagos Anticipados	<u>88,619.00</u>	<u>63,919.00</u>
	<u>443,066.00</u>	<u>735,356.00</u>
Total Activos.....	<u>20,025,843.00</u>	<u>12,923,854.00</u>
<u>PATRIMONIO Y PASIVOS (D)</u>		
Patrimonio	6,631,399.00	5,964,375.00
Doc. por Pagar Largo Plazo	13,031,912.00	6,439,214.00
Ctas. y Gastos Acum. por Pagar	362,532.00	438,672.00
Total Patrimonio y Pasivos.....	<u>20,025,843.00</u>	<u>12,923,854.00</u>



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

ESTADO DE INGRESOS SOBRE GASTOS EN EL PATRIMONIO RD\$

<u>INGRESOS</u>	<u>30/9/86</u>	<u>31/12/85</u>
Subvención del Estado Dom.	535,500.00	672,000.00
*Matrícula de Estudiantes	2,305,232.00	303,320.00
Investigación y Public. Científ.	41,142.00	94,669.00
**Otros Ingresos	426,380.00	599,265.00
	<u>3,308,254.00</u>	<u>4,398,254.00</u>
Matrícula Est. Crédito Ed.	515,105.00	735,861.00
Total Ingresos.....	<u>3,823,359.00</u>	<u>5,134,115.00</u>
 <u>GASTOS</u>		
Administrativos	934,688.00	1,382,163.00
Académico-administrativos	798,018.00	813,066.00
Académicos	1,401,323.00	1,723,675.00
Total Gastos.....	<u>3,134,029.00</u>	<u>3,918,904.00</u>
EXCEDENTE DE INGRESOS S/GASTOS	<u>689,330.00</u>	<u>1,215,211.00</u>
 Patrimonio inicio período		
	5,964,375.00	4,767,505.00
Ajuste años anteriores	(27,156.00	41,640.00
Donaciones en Efectivo	4,850.00	23,300.00
Donaciones en Especies	-	-
PATRIMONIO AL FINAL DEL PERIODO	<u>6,631,399.00</u>	<u>5,964,376.00</u>

* Este renglón incluye las siguientes partidas:

Licenciaturas	1,846,791.00
Post-Grados y Maestrías	390,770.00
Programas Técnicos	22,817.00
Educación Permanente	44,855.00
	<u>2,305,233.00</u>
**Admisiones	23,235.00
Inscripción	70,900.00
Laboratorios	50,120.00
Otros Ingresos	177,855.00
Recargos y Multas	65,425.00
Servicios estudiantiles	38,845.00
	<u>426,380.00</u>



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACION FINANCIERA

RD\$

FONDOS ORIGINADOS:

30/9/86

31/12/86

Por las operaciones:

Ingresos no gastados	-	1,173,570.00
Más: Cargos por las operaciones que no requieren uso del Capital de Trab.	662,174.00	-
Depreciación	(302.00)	(48,048.00)
Recuperación Crédito Educativo	97,183.00	88,318.00
Reservas Crédito Educativo	-	78,226.00
Donaciones en Efectivo	4,850.00	23,300.00
Préstamos a Largo Plazo	6,592,698.00	3,523,144.00
Aumento (Dism.) Capital de Trabajo	(134,557.00)	-
	<u>7,491,160.00</u>	<u>4,934,576.00</u>

FONDOS APLICADOS:

Adquisición Equipos y Mobiliarios	80,651.00	174,862.00
Adquisición Material Bibliográfico	20,624.00	90,060.00
Edificios y Mejoras	15,814.00	-
Inversiones	6,858,664.00	3,805,823.00
Crédito Educativo	514,877.00	782,274.00
Aumentos en Depósitos y Fianzas	530.00	10,826.00
	<u>7,491,160.00</u>	<u>4,934,576.00</u>

INCLUYE:

Aumento (Dism.) en los componentes del Capital de Trabajo:

Efectivo	(427,535.00)	200,677.00
Valores realizables	53,590.00	-
Cuentas por Cobrar Estudiantes	58,012.00	55,069.00
Otras Cuentas por Cobrar	(1,057.00)	36,070.00
Pagos Anticipados y Otros	24,700.00	37,707.00
Cuentas por Pagar Proveedores	(46,518.00)	(25,797.00)
Retenciones y Gastos Acum. por Pagar	204,251.00	(232,995.00)
Aumentos (Dism.) en Cap. de Trab.	<u>(134,557.00)</u>	<u>70,731.00</u>



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1986.

A.- PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS

1) Las adquisiciones de Mobiliarios y Equipos que realizó el INTEC al 30/9/86 ascendieron a RD\$80,651.00 distribuidos de la siguiente manera:

<u>AREA</u>	<u>MOBS</u>	<u>EQUIPOS</u>	<u>TOTAL</u>
Rectoría	1,212.00		1,212.00
División Administrativa	785.00	15,718.00	16,503.00
División Ser. Com.		5,886.00	5,886.00
Biblioteca		178.00	178.00
Investigaciones		59,381.00	59,381.00
Fac. Humanidades		390.00	390.00
Fac. Ingeniería		524.00	524.00
Fac. Sociales	1,740.00	914.00	2,654.00
Desarrollo Profesional		1,791.00	1,791.00
Educación Permanente		2,278.00	2,278.00
Total	RD\$ 4,162.00	\$ 87,059.00	\$91,221.00

** La diferencia de \$10,570.00 es por el retiro del Activo Equipo de Transporte minibús Toyota s/re cibo No.47027 de Agosto 86.

2) INVERSIONES

a) Aporte local INTEC hasta 30/9/86	\$ 249,361.00
b) Aporte BID hasta 30/9/86	\$ 154,260.00

B.- OTROS ACTIVOS

Crédito Educativo otorgado hasta 30/9/86	\$ 514,877.00
------------------------------------------	---------------

.../



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

C.- ACTIVO CIRCULANTE

1) El Efectivo lo constituye las siguientes partidas:

Banco de Reservas	39,837.15
The Chase Manhattan Bank-Cta Dol.	2,269.04
The Chase Manhattan Bank-Miami	526.96
The Chase Manhattan Bank-Nómina	2,378.25
The Chase Manhattan Bank-Comp.	4,539.76
Banco Popular Dominicano	18,464.98
Banco Popular Dom.-Nómina	(139,732.75)
Banco del Progreso	4,361.38
Caja General	573.00
Caja Chica	750.00
	<u>\$ (66,032.23)</u>

2) CUENTAS POR COBRAR

El monto de las cuentas por cobrar por concepto de 40% de la matriculación se desarrollo en la siguiente forma en el período julio-sept./86:

Total pendiente de cobro 30/9/86	257,035.36
Cobro realizado al 30-9-86	<u>204,217.78</u>
Pago pendiente	\$ 52,817.58

.../



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

3) OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Este renglón lo constituye las siguientes partidas:

Empleados	14,920.52
Cheques devueltos	808.12
Intereses acumulados por cobrar	28,701.87
Otras cuentas por cobrar	3,487.29
	<u>47,917.80</u>

4) PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS

Están constituidos por las siguientes partidas:

Seguros pagados por adelantado	7,031.13
Inventario material oficina	28,706.04
Compras en tránsito	52,881.69
	<u>88,618.86</u>

D.- PATRIMONIO Y PASIVO

1) El capital de trabajo disminuyó en RD\$134,557.00

2) Retenciones y gastos acumulados por pagar:

Pagos proveedores	128,110.86
Impuestos s/renta	13,323.11
Seguro Social	1,172.05
Seguro Médico	1,000.58
Banco de los Trabajadores	646.54
Cooperativa de empleados	13,394.12
Seguro estudiantil	750.52
Carnet estudiantil	8,367.69
Anticipo matriculación	118,170.39
Gastos acum. x pagar	47,488.34
Otras cuentas x pagar	27,949.52
Seguro de vida	328.56
Retención créditos educ.	635.00
Retención parqueo	1,195.00
Retención Secretaría	-
	<u>362,532.28</u>

.../



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

MAESTRIAS Y POST-GRADOS

TRIMESTRE JULIO-SEPT./86

		Recuperado	Deuda Pendiente	Ingresos Matriculación
MAESTRIA ALTA	GERENCIA	1	639.50	639.50
		2	-	3,178.00
		3	992.60	992.60
		4	1,472.00	2,301.00
		5	6,161.00	14,153.00
MAESTRIA PLANIFICACION E.			1,500.00	8,610.00
COMERCIO EXTERIOR			2,574.00	4,822.00
EDUCACION SUPERIOR			1,014.00	4,790.00
INGENIERIA ESTRUCTURAL			2,680.00	3,811.00
POST-GRADO EDUC. INICIAL			600.00	1,065.00
RESIDENCIA EN FISIATRIA			-	12,285.00
ADM. DE CONSTRUCCION		3	312.00	312.00
		4	1,040.00	4,766.00
SUP. ESCOLAR			1,728.00	2,160.00
GERENCIA PRODUCCION		1	416.00	312.00
		2	4,370.00	3,848.00
			<u>25,499.10</u>	<u>68,045.10</u>
RESUMEN				
			<u>4005</u>	<u>1341</u>
				<u>TOTAL</u>
Enero/marzo			61,547.45	61,269.05
Abril/junio			68,163.35	52,526.90
Julio/sept.			78,827.90	68,045.10
			<u>208,538.70</u>	<u>181,841.05</u>
Balance según ejecución				<u>390,379.75</u>
				<u>390,769.75</u>
				390.00*

*Rec. 46413 no registrado.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

RELACION PROGRAMAS TECNICOS

TRIMESTRE JULIO-SEPT./86

		Deuda Pendiente	Ingresos Matriculacion	Recuperado
TERAPIA OCUPACIONAL	2	250.00	75.00	1,720.00
TERAPIA FISICA	2	2,775.00	930.00	1,240.00
	3	1,157.00	1,267.00	200.00
		<u>4,182.00</u>	<u>2,272.00</u>	<u>1,725.00</u>

RESUMEN

	1341	4006	TOTAL
Enero/marzo	2,801.00	7,164.00	9,965.00
Abril/junio	2,661.00	3,812.00	6,473.00
Julio/sept.	4,182.00	2,272.00	6,454.00
Balance s/ejecución	<u>9,644.00</u>	<u>13,248.00</u>	<u>22,892.00</u>
			<u>22,817.00*</u>

*Ajuste realizado en análisis.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

CURSOS DE EDUCACION PERMANENTE

TRIMESTRE JULIO-SEPT. /1986.

	<u>DEVOLUCION</u>	<u>INGRESOS</u>
-Curso de Bonsai		345.00
-Uso materiales de laboratorio		650.00
-Sistema operativo MS,Dos y Basic		1,497.06
-Lenguajes informales		1,620.00
-Matemática Universitaria		125.00
-Técnicas investigación bibliográfica suspendida	150.00	
-Estrategia metodológica de la enseñanza superior	130.00	
-Seminario taller "Universidad y Sector Productivo		2,460.00
-Lenguajes formales y teoría de autómatas		20.00
-Lenguaje Pascal y programación estructurada		40.00
-Actualización en tecnología educativa		1,200.00
-Seminario sobre Pedagogía universitaria (CINDA)		1,040.00
-La empresa multinacional		300.00
-Jornada de biología		750.00
-Análisis y control de costos		450.00
-Perspectivas de análisis literario		65.00
-Estrategia metodológicas		130.00
-Material zoológico		770.00
-Técnicas de investigación		300.00
-Prácticas de supervisión escolar		120.00
-Educación permanente		90.00
-Basic		290.00
-Perspectivas de análisis literario	290.00	-
	<u>570.00</u>	<u>12,262.06</u>
Balance s/análisis	44,855.06	
Balance s/ejecución	<u>44,855.06</u>	
	-	



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

INVESTIGACIONES PROPIAS

TRIMESTRE JULIO-SEPT. 86

Estudios sobre lesiones en el segmento ventral del cerebro de ratas	1,850.00
Efectos de la variación del PH en la absorción de electrolitos débiles en carbón activado	9,009.78
Modos de vida del Joven Universitario en Rep. Dom.	300.00
Condiciones de surgimiento y/o expansión de las sectas Fundamentalistas en Santo Domingo	394.00
Externalidad en niños Dominicanos: su relación con el Estrato Social	2,000.00
Balance según análisis	35,794.64
Balance según ejecución	<u>38,146.48</u>
	<u>2,351.84*</u>

* Corrección error ED/3-jul. 3,730.91

Corrección error ED/3-jul. 1,379.07

2,351.84



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9

Santo Domingo, República Dominicana

Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

INVESTIGACIONES CONTRATADAS

TRIMESTRE JULIO-SEPT.86.-

Estudios sobre casos de Asentamientos Agrícolas	1,175.36
Corrección error cargo de investigación	3,730.91
Corrección error cargo	(150.00)
Corrección O/C 6975	<u>300.00</u>
	5,056.87

Balance s/análisis	27,202.72
Balance s/ejecución	<u>23,621.81</u>
	3,580.91*

*ajuste presupuesto no realizado.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

TRIMESTRE JULIO-SEPT./86

TEXTO

Índice Analítico de Archivos Dominicanos de pediatría		535.00
Química General I		3,829.12
Hombre y Sociedad		5,087.00
Quehacer Científico		<u>9,721.28</u>
Correcciones realizadas		3,229.07
		<u>15,943.33</u>
Bce. s/análisis	63,633.61	
Bce. s/ajecución	<u>64,862.68</u>	
	<u>1,229.07</u> *	

*Error en E/D 3-7-86.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Enero-Marzo de 1986

Abril-Junio de 1986

Julio-Septiembre de 1986

Octubre-Diciembre de 1986

RELACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIRECCION DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DURANTE
EL TRIMESTRE ENERO-MARZO 1986

1.- Se coordinaron todas las actividades para los detalles de terminación del Edificio "Ercilia Pepín", entre estos:

- a) - Estudio, evaluación y presentación de alternativas para las sillas de visitas del Edificio.
- b) - Gestiones ante CODETEL para la instalación de las líneas telefónicas.
- c) - Solicitud de protección a la bomba de agua que posee el edificio. Esto aún no se ha conseguido.
- d) - Elaboración y negociación del contrato de Limpieza.
- e) - Gestiones generales para la adquisición del mobiliario de oficina.
- f) - Instalación de las rejas de seguridad del edificio.
- g) - Se coordinaron los trabajos de traslado de la oficina de Servicios a la Comunidad.
- h) - Se solicitó el contador de electricidad para este edificio. Recientemente se tramitó otra solicitud porque el que fue aprobado no era adecuado a nuestra demanda.

2.- EQUIPOS DE LABORATORIOS:

- a) - Se continuaron las gestiones para obtener la reparación definitiva de dos (2) osciloscopios de la Facultad de Ingeniería remitidos a la firma REIDOSA, mediante orden No. 4527 de febrero 1984. Recientemente estos se declararon incapaces de repararlo y se les ha solicitado su devolución. Existe expediente al respecto.
- b) - Se continuó insistiendo con la firma Texas Instruments para que nos entreguen definitivamente los documentos originales de las dos (2) órdenes que el INTEC le ha

- colocado para adquisición de equipos de computadoras.
- c) - Se tramitó a Digidata reclamación para la reparación del Disco Duro de la Micro Computadora Rainbow del Laboratorio de Ingeniería Eléctrica, aún no se ha reparado.
- 3.- Se realizaron contactos con el Arquitecto Urtechoy el Ingeniero Quilvio Cabral para la propuesta de una solución al derrumbamiento de tierra en el área del bosquecito. El Arquitecto Urtecho quedó presentar propuesta a la Rectoría.
- 4.- Se realizaron las gestiones ante CODETEL para la instalación de 3 teléfonos públicos en el campus de la Institución.
- 5.- Se continuó insistiendo con el ayuntamiento para la elaboración e instalación de letreros orientadores en las vías transitables del campus.
- 6.- Se levantó un inventario de los muebles descargados por la División de Servicios a la Comunidad, procediéndose a su reparación y posterior distribución a las diferentes áreas, de acuerdo al orden de prioridades establecido por la Vice-Rectora.
- 7.- Se coordinaron y supervisaron los trabajos de traslados e instalación de la oficina de Desarrollo Profesor al.
- 8.- Se ha seguido insistiendo para la instalación definitiva del Destilador de agua en el laboratorio de Biología. El Ing. Tavárez justifica la tardanza en que aún no ha podido localizar los planos del equipo.
- 9.- Se coordinaron los trabajos para el traslado de la Facultad de Sociales, de Audiovisuales y Canje.
- 10.- Se coordinaron todos los trabajos relativos a la inauguración del Edificio "Ercilia Pepín".
- 11.- Se gestionó ante la Vice-Tectora Ejecutiva el otorgamiento de un espacio adecuado para ubicación de la Unidad de Trámites y Archivo.
- 12.- Se coordinaron todos los trabajos para la puesta en funcionamiento del aire central del aula GC-113.

- 13.- Se iniciaron todos los trabajos relativos al acondicionamiento del área donde estará ubicada la Facultad de Ingeniería:
 - Se gestionaron cotizaciones para las divisiones de plywood.
 - Se gestionaron cotizaciones y se tramitó el trabajo de los pisos de la citada área.
- 14.- Se ordenaron los trabajos de traslado de la oficina del Departamento de Publicaciones y su acondicionamiento.
- 15.- Se tramitó y se le dió seguimiento a las quejas planteadas por el Presidente de Agrounte, sobre imperfecciones de las áreas verdes sembradas en el Edificio "Ercilia Pepín". A tal efecto se participó en reuniones con el Arquitecto Benjamín Payewonski para buscar solución al asunto. Por una parte, el INTEC se comprometió a dar más facilidades de riego, aunque el Sr. de Agrounte insiste en que hubo una mala siembra.
- 16.- Se sometió la propuesta formal sobre los lineamientos que consideramos deberían orientar las ofertas de arrendamiento de la Cafetería del Edificio "Ercilia Pepín".
- 17.- Se mantuvo contacto permanente con el Ayuntamiento a fin de gestionar la solución del problema del drenaje en el "hoyo" de nuestro campus. Finalmente se sometió borrador a la firma del Rector para que se dirigiera al Síndico directamente en busca de una solución definitiva.
- 18.- Se presentó propuesta para la solución de los problemas del transporte a los empleados de la Institución. Aún no se ha recibido respuesta al respecto.

19. Se tramitó la propuesta para el "Sistema de Mantenimiento de los Equipos de Laboratorio", preparada junto con el Ing. Quilviro Cabral por la Fac. de Ingeniería; la Prof. Felicia Ardizabal por la Fac. de Ciencias y Hum. y el Dr. Héctor Jiménez por la Fac. de Salud.

Se encuentra en manos del Ing. Quilviro Cabral la propuesta para su tramitación. Debemos darle seguimiento hasta que sea aprobada y se le pueda implementar.

INFORME TRIMESTRAL
DEPARTAMENTO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
OCTUBRE-DICIEMBRE 1986

En términos generales las actividades llevadas a cabo por esta Dirección en el trimestre Octubre-Diciembre fueron las siguientes:

- 1) Iniciamos el trimestre con un nuevo Encargado de la Unidad de Servicios Generales, por lo que en los primeros tiempos tuvimos que mantener una supervisión muy directa a los servicios solicitados a esa Unidad. Del mismo modo, a las igualas de mantenimiento y vigilancia.

- 2) Se coordinó con todas las Unidades del Departamento involucradas el apoyo solicitado en la celebración del XIV Aniversario del INTEC, que consistió en un apretado programa de actividades que se inició el 9 de octubre y cubrió todo el resto del mes. Para tal efecto, además, se mantuvo estrecha comunicación con la Oficina de Desarrollo, coordinadora general del programa aniversario,asi como con todas los responsables de los eventos en particular.

- 3) Se le dió debido seguimiento al apoyo solicitado al Departamento durante el proceso de selección y matriculación para este trimestre, tanto por parte de la División de Servicios a la Comunidad Académica como de Tesorería.

- 4) Con fines de la elaboración del proyecto de presupuesto para el año 1987, Se presentaron a la División Administrativa los objetivos generales y específicos del Departamento para ese período, así como listado de los recursos necesarios para al canzarlos.
- 5) Siguiendo un programa trazado por la Directora de la Biblioteca, se coordinó y dirigió el apoyo en todo lo relativo a la mudanza de la Biblioteca (parte), en cuanto a contratación de camiones, personal para carga y descarga de libros, obten ción material para embalaje, etc.
- 6) Realización diligencias traslado del mobiliario técnico, ana- queles y equipos de seguridad de la Biblioteca, de las insta- laciones de ALMADON al INTEC, así como instalación en el lu- gar correspondiente
- 7) Coordinación de diligencias, sacada de Aduanas del mobiliario sala de lectura de la Biblioteca y contratación personal pa- ra descarga de furgones y colocación del mobiliario en los lugares correspondientes
- 8) Se reportaron a la Compañía Aseguradora las importaciones de equipos y otros efectos llegados durante el trimestre.

- 9) Se presentó a la Vicerrectoría Ejecutiva propuesta para la limpieza Edificio de Biblioteca con personal contratado directamente por el INTEC.
- 10) Se reportó a SEPROSA anomalías detectadas y sustracción de máquina calculadora a uso de este Departamento, lo que dió origen a varias reuniones con sus directivos y a la reposición por parte de ellos del equipo robado .
- 11) Independientemente de las acciones que compras tuvo que realizar para la confección de las tarjetas a colocarse en el Edificio Ercilia Pepín, hubo la necesidad de prestarle una atención muy especial con los fabricantes, de manera que la entrega pudiera realizarse a tiempo para su develizamiento en acto programado conmemorativo del centenario de su nacimiento.
- 12) A solicitud del Departamento de Personal, se elaboró el programa de vacaciones de todo el personal del Departamento.
- 13) Se hicieron los contactos de lugar con nuestro " Agente Aduanero" para la sacada de equipos y otros efectos llegados durante el trimestre, independientemente del citado en el No.7)
- 14) Se reportó a la Compañía Aseguradora, choque ocurrido a la Brazilia. Se le hicieron las reparaciones correspondiente y se le ha dado el seguimiento a la reclamación del cheque.

- 15) Se contrató con terceros trabajos de reparación y pintura de mobiliario de la Institución, tales como sillas de aulas y equipo de archivo. Del mismo modo, reparación de impresora del Laboratorio de Microcomputadoras, del mimiógrafo y thermo fax de la Unidad de Reproducción.
- 16) En adición a los actos del XIV Aniversario del INTEC, se coordinó con Servicios Generales el apoyo a los otros eventos celebrados en el trimestre.
- 17) Se preparó relación de las ventas de las publicaciones del INTEC correspondiente al período enero 1985-septiembre 1986.
- 18) La División del Departamento asumió las funciones del Encargado de Compras durante su ausencia, por una semana, por motivo de vacaciones pendientes.
- 19) Se contrató la confección de cubículos en el área de Profesores de la Facultad de Sociales.
- 20) Se le dió especial atención a las solicitudes de compras, acogiéndonos al plan de austeridad llevado a cabo por la Institución en este trimestre. Se mantuvo constante comunicación con los requerimientos de bienes y servicios, determinándose con

ellos la posposición de muchas compras para el próximo mes de enero.

- 21) Se establecieron disposiciones a través del envío de circulares y correspondencias para llevar a cabo un efectivo control en cuanto a:
- Cálculo de las fotocopias sacadas
 - Uso formulario requisición de compras para las solicitudes de bienes y servicios.
 - Uso de formulario debidamente autorizado para solicitud llamadas larga distancia institucionales y personales
- 22) La realización de los servicios y solicitudes de mantenimiento se tramitaron al Encargado de esa Unidad a través de Servicios Generales, adonde hemos ido delegando la supervisión directa de los mismos.
- 23) El servicio de transporte al personal se mejoró sustancialmente con la modificación a la ruta original que se venía realizando. Esta acción fue encomendada al Encargado de Servicios Generales.
- 24) Se envió comunicación a Centro Pisos relativa a las deficiencias en el servicios de limpieza a las diferentes edificaciones del

INTEC. Se sostuvo además con la Vicerrectoria Ejecutiva y los directivos de esa Compañía, para tratar sobre el mismo asunto.

- 25) Se coordinó con Reproducción todo lo relativo a fotocopiado, compaginación y encuadernación de los ejemplares del proyecto de presupuesto hacer presentado a la Junta de Regentes.

INFORME TRIMESTRAL
DEPARTAMENTO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
JULIO-SEPTIEMBRE 1986

A continuación citamos las actividades llevadas a cabo por esta Dirección durante este período.

- 1) Elaboración contrato para los servicios de fotocopiado que fue firmado entre INTEC y COPIMATICA.
- 2) Asumimos las funciones del Encargado de la Unidad de Compras durante su período de vacaciones. Aprovechamos la oportunidad para introducir ciertos mecanismos que agilicen la entrega de las copias de las ordenes emitidas a Contabilidad, así como la elaboración de formulario para control de las facturas remitidas a Tesorería para fines de pago.
- 3) Se coordinó el apoyo solicitado al Departamento durante el proceso de matriculación para este trimestre, tanto a Tesorería como a la División de Servicios a la Comunidad Académica.
- 4) Con la finalidad de buscarle una salida a la escases de agua para limpieza de los Edificios y regadío de las áreas verdes del Campus, se hicieron contactos con Compañías que construyen pozos, presentando a las autoridades competentes varias cotizaciones para su ponderación.
- 5) Se realizaron recorridos por todas las edificaciones para supervisar la limpieza, lo que originó reuniones con directivos de la empresa que ofrece el servicio con la finalidad de que se mejore el mismo

6) Se coordinó con Servicios Generales el apoyo solicitado en la celebración de los diferentes eventos realizados en la Institución durante el trimestre. Se le dió especial seguimiento al IV Seminario de Pedagogía Interuniversitaria, auspiciado por el CINDA y el INTEC. Para tales efectos se sostuvieron reuniones con el Departamento de Desarrollo, quien tuvo a su cargo la organización de este evento internacional.

Continuando con nuestros propósitos de reubicación de funciones en el área, el cálculo de los precios de los folletos que se tiran en Reproducción serán calculados en esa Unidad. Para tales fines se sostuvo reunión con el Encargado y se le entrenó acerca de como realizarlo. Esta actividad se hacia en Servicios Generales.

Se le dió seguimiento al Servicio de Transporte al Personal. Hubo necesidad de realizar contactos telefónicos y por escrito para remediar ciertas anomalías.

Se contrató con terceros trabajos de reparación y pintura de mobiliario de la Institución.

- Mobiliario Salón de Conferencias de la Rectoría
- Escritorios y Sillas Facultades de Ingeniería y Humanidades
- Escritorio Servicios Generales

Se realizaron todas las diligencias relativas a la colocación de plafones acústicos en las aulas PB-204, 205 y 206. De esta manera se resolvió en gran medida los inconvenientes del ruido y una mejor distribución del Aire Acondicionado.

- 11) Se coordinó todo lo relativo a la nueva distribución de las Oficinas de Desarrollo y de la Oficina del Proyecto INTEC-BID. Para llevar a cabo estos trabajos se realizaron también ligeros cambios en Planeamiento, (construcción nuevo cubículo, retiro de equipo de oficina, etc.)
- 12) Se sostuvieron reuniones con interesados en alquilar área Cafetería del Edificio Ercilia Pepín.
- 13) Se sostuvieron varias reuniones con el presidente de la Compañía que da el mantenimiento a las áreas verdes del Campus, con fines de que se mejore el servicio.
- 14) Se solicitó a CODETEL el traslado del teléfono público instalado en el Edificio de los Fundadores a otra área más accesible.
- 15) Se realizaron visitas a todos los coordinadores de los Laboratorios ubicados en el Edificio Dr. Defilló para tratar sobre los problemas de las filtraciones. Se trató infructuosamente de comunicarnos con la Cia. que realizará la corrección de estos problemas.
- 16) Se solicitó a la RCA el traslado de la máquina de Telex del área de Planeamiento a la División Administrativa. Se consiguió que repusieran una máquina más moderna. Se hizo un primer contacto para que se le diera entrenamiento de su uso al personal secretarial, dejando luego este seguimiento al Departamento de Personal.
- 17) Se hicieron los contactos de lugar con nuestros "Agente Aduanero" para la sacada de

de equipos y otros efectos llegados durante el trimestre.

- 18) Se enviaron a la Compañía Aseguradora los reportes correspondientes a la llegada de equipos y otros efectos comprados en el exterior.
- 19) Además del seguimiento regular a todas las solicitudes de mantenimiento realizadas por el personal de esa Unidad, se contrataron con terceros los siguientes trabajos:
 - Botada de escombros y basura a todo lo largo de la periferia del Campus.
 - Botada de desperdicios del Laboratorio de Mecánica de Suelos
 - Pintura en general del Edificio de los Fundadores y parte frontal exterior del Edificio Pedro F. Bonó
 - Reparación nevera de agua de la Facultad de Humanidades y de la Rectoría
 - Reparación de las Unidades de Aires Acondicionados dañados durante el trimestre.
 - Reparación motores de las Cisternas
 - Destape de tuberías obstruidas
 - Reparación, lavado y planchado cortinas Oficina de Desarrollo
- 20) Se supervisaron todas las solicitudes de compras llegadas durante el trimestre
- 21) Se hicieron contactos con Distribuidora Universal para el mantenimiento de las máquinas de escribir Sharp que tenemos en el Instituto. Las autoridades competentes decidieron suscribir acuerdo para este servicio en enero próximo.
- 22) Se participó en curso dictado en la institución sobre "Alta Gerencia"

RELACION ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DURANTE EL TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 1986

Nuestra ubicación en este Departamento coincide con el inicio del trimestre.

Durante el mes de abril se llevaron a cabo además de las funciones propias del cargo, las de la Encargada de la Unidad de Servicios Generales, por encontrarse esta posición acéfala. No obstante nombrarse nuevo personal en esa Unidad, se trabajó muy estrechamente en la coordinación de los servicios solicitados y muy especialmente en el seguimiento de las igualas de mantenimiento y vigilancia.

La labor desarrollada por esta Dirección consistió en:

- 1) Irnos familiarizando con las actividades específicas del Departamento.
- 2) Preparar el Informe sobre el sistema de mantenimiento a ser presentado al BID.
- 3) Realizar labores relativas a la apertura de concurso para la contratación del servicio de fotocopidora, que consistió en:
 - Hacer los contactos, ubicar interesados y sostener entrevistas con ellos.
 - Sostener reuniones con la persona que mantenía el contrato, con miras a rescisión del mismo.
- 4) Darle seguimiento a las diligencias iniciadas para la contratación del servicio de transporte al personal y redacción del borrador del contrato a firmarse.
- 5) Coordinar todo lo relativo a la mudanza de las instalaciones del INTEC en la Moisés García y su ubicación en el Campus, para lo cual hubo de habilitarse previamente aulas y oficinas.

(2)

- 6) Seguimiento a los trabajos de habilitación de las nuevas oficinas de la Facultad de Ingeniería y área de Coordinadores, en el Edificio de Laboratorios, y coordinación de la mudanza desde el Edificio Bonó.
- 7) Coordinar trabajos, habilitación de nuevas oficinas para el Depto de Investigaciones y Publicaciones Científicas, incluyendo mudanza
- 8) Realización de todas las diligencias pertinentes para la instalación definitiva y puesta en funcionamiento del destilador del Laboratorio de Química, para lo cual se realizaron varias reuniones con el Coordinador del laboratorio y representantes de la casa suplidora del equipo.
- 9) Se reubicaron funciones realizadas en el Unidad de Servicios Generales a la de Correspondencia, Trámite y Archivo por considerarlas propias de esa Unidad
- 10) Seguimiento directo a la sacada de mercancías de las aduanas, provenientes de compras en el exterior.
- 11) Se participó en reunión, convocada por la Vice-Rectoría Ejecutiva, con el presidente de la Compañía que ofrece el servicio de mantenimiento a las áreas verdes del INTEC, Ing. Anibal Oleaga, y el Ing. Benjamín Paiewosky, para coordinar lineamientos que proporcionen un mejor control del mantenimiento de estas áreas.
- 12) Se participó en reunión del Club de usuarios del Papel en representación del INTEC.
- 13) Se iniciaron diligencias para obtención de presupuesto pintura general del Edificio de los Fundadores.
- 14) Se coordinó la realización de los trabajos de instalación de la caseta de la O. D. TE. en el Campus.
- 15) Se coordinó con Mantenimiento la instalación de equipo de procesamiento de datos en el Depto. de Contabilidad, y con terceros la confección del mobiliario correspondiente.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

ENERO-MARZO

ABRIL-JUNIO

JULIO-SEPTIEMBRE

OCTUBRE-DICIEMBRE

1986

INFORME ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
DURANTE EL TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 1986

Durante este trimestre, en términos generales, se desarrollaron las siguientes actividades:

SERVICIOS EN EVENTOS:

El evento de mayor trascendencia celebrado en el Instituto este trimestre lo constituyó la inauguración del Edificio Ercilia Peppín.

Siguiendo instrucciones de la Directora de Servicios Administrativos, el personal de esta Unidad llevó a cabo la labor operativa que tuvo que ver con la mudanza de las Oficinas de la División de Servicios a la Comunidad Académica a su nuevo edificio; diligencias para la adquisición de plantas ornamentales de interior, supervisión de la limpieza general del edificio; ambientación del área para el acto inaugural; apoyo en el brindis ofrecido en esa ocasión, etc.

Otro evento de significativa relevancia fue la celebración de la primera y segunda sesión del Seminario Permanente sobre la Realidad Dominicana, para lo cual se acondicionó totalmente el aula GC-113, cuya labor, con excepción de la instalación del aire acondicionado, fue realizada por personal de esta Unidad y de Mantenimiento, bajo nuestra supervisión.

Además de estos eventos, la Unidad ofreció su apoyo en los siguientes:

- Conferencia "La importancia de las Humanidades en la formación de educadores", a cargo del Dr. Félix Poleo.
- Conferencia "Tendencias de la educación superior en América Latina", a cargo del Ing. Galo Clavijo.
- Conferencia "La comercialización y transferencia de tecnología en América Latina", a cargo del Dr. Antonio L. Figueira Barbosa.

-

RECIBIDO 8 ABR. 1986
48-11 *no*

- Conferencia "El proceso económico argentino", a cargo del Dr. Carlos Adalberto Vattuone.
- Conferencia "La teoría de la deuda externa: supuestos y alternativas", a cargo del Dr. Xabier Gorostiaga.
- Conferencia "La educación superior en Chile", a cargo del Dr. Rafael Vicuña.
- Conferencia "La crisis centroamericana y la complementariedad regional", dictada por el Dr. Xabier Gorostiaga.
- Mesa Redonda "Campesinos y Política"
- Mesa Redonda "La crisis hospitalaria en República Dominicana".
- Mesa Redonda "El amor en los tiempos de cólera"
- Coloquio sobre el sector empresarial y las elecciones
- Reuniones-Almuerzo del Consejo de Investigaciones Científicas, durante el trimestre.
- Curso "Rehidratación Oral", coordinado por la Facultad de Salud.
- Proceso selección de asignatura trimestre abril-junio.
- Programa "V Encuentro con INTEC".
- Programa entrada estudiantes de nuevo ingreso al trimestre abril-junio.

SUMINISTROS

Material gastable de oficina

- Se realizó inventario físico de las existencias.
- Se realizaron las requisiciones de compras para mantener un stock en cantidades limitadas debido a la carencia de espacio físico.
- Se despacharon 205 solicitudes.

Materiales de mantenimiento

- Se pasó inventario físico a los artículos y materiales dispersos en diferentes lugares con la finalidad de reubicarlos bajo la responsabilidad del Responsable del Almacén, e implementar el sistema de "Tarjeteros de Existencia" para un mejor control.
- Se realizaron las requisiciones de compras de este tipo de mercancía, a solicitud del Encargado de Mantenimiento.

Varios

- se satisficieron las demandas de botellones de agua para beber, café, azúcar, papel higiénico, vasos para café, para agua, etc.

TRANSPORTE

Independientemente del uso normal de transporte para el recorrido del personal, la búsqueda de órdenes de compras y otras diligencias generadas por la Unidad de Compras, se facilitó el servicio para asuntos institucionales a las siguientes dependencias de la universidad:

- Departamento de Investigaciones y Publicaciones Científicas (reuniones, eventos, etc.)
- Facultad de Sociales (transporte estudiantes Maestría Comercio Exterior al Puerto de Haina).
- Facultad de Ingeniería:
 - . Traslado de estudiantes Hidráulica II a la Presa de Valdesia.
 - . Traslado de estudiantes de Geología, a San Cristóbal y Baní.
 - . Traslado de estudiantes de Materiales de Construcción a la Planta de Asfalto del Ayuntamiento.
 - . Traslado estudiantes Ingeniería Sanitaria a San Cristóbal y Los Tres Ojos (Plantas tratamientos de aguas negras)

En ocasiones hubo necesidad de alquilar este servicio por la poca capacidad de nuestro Minibús.

Como una actividad especial dentro de este renglón, se proporcionó transporte al Departamento de Admisiones (promoción externa) de manera continua. Como consecuencia, hubo la necesidad de contratar un mensajero adicional para que facilitara la realización de diligencias durante el tiempo que el chofer estuviera a disposición de ese Departamento.

En cuanto al mantenimiento de los vehículos:

- Se pintó totalmente el Toyota Cressida y se le realizaron trabajos mecánicos para mantenerlo en condiciones óptimas.
- Al Minibús se le hicieron reparaciones mecánicas adicionales al chequeo normal de los 5 mil kilómetros. Asimismo a la Brazilia.
- Se llevó control del combustible consumido por cada vehículo y el kilometraje recorrido.
- Se solicitó contratación de chofer ocasional para sustituir al titular durante sus vacaciones.

IGUALAS

Areas Verdes

Además de las reuniones rutinarias, se realizaron otras con el responsable del mantenimiento de estas áreas, con la finalidad de que se le diera un seguimiento especial a las nuevas áreas sembradas en los alrededores del edificio Ercilia Pepín. También se realizaron reuniones con el Ing. Paiewonsky y la Directora de Servicios Administrativos para definir el seguimiento que debe dársele a estos jardines.

Limpieza

- Hubo necesidad de dirigir correspondencia a Centro Pisos por las deficiencias encontradas, luego del recorrido de supervisión de diferentes edificaciones bajo iguala.
- Se coordinó con el supervisor la limpieza especial que se realiza entre trimestre.
- Se solicitaron y realizaron fumigaciones periódicas para plaga de ratones, hormigas, etc.

Fotocopias

- Se verificaron los valores presentados por las fotocopias sacadas tanto aquí en el Campus como en la extensión de la Moisés García. Los resultados fueron pasados al Depto. de Contabilidad.
- Se sostuvo reunión con el responsable del fotocopiado en el Campus, para el mejoramiento del mismo.

Vigilantes

- El servicio ha mejorado sustancialmente, aunque se han hecho algunas remosiones para conseguirlo.
- Se reportó a SEPROSA la pérdida de un carrito de carga ocurrido en día feriado, el cual nos repusieron.

Publicaciones

- Se pasó inventario a los libros y revistas bajo custodia en esta Unidad, con la finalidad de mantener mayor control de las existencias y para que sirviera de base a la implementación de tarjetas.
- Se calculó el precio a todos los folletos enviados a Libro Abierto durante el trimestre.
- Se llevó control de las publicaciones entregadas con la autorización del "Distribuidor" bajo contrato.

Mantenimiento máquinas de escribir

- A partir de enero el mantenimiento de las máquinas de escribir eléctricas se realiza bajo contrato con la compañía M&S Service, S. A., lo que se hizo de conocimiento de todas las secretarías.
- Se reportaron y fueron satisfechas las solicitudes de reparación de máquinas defectuosas.

Aire acondicionado

- Se le dió seguimiento a la limpieza mensual que se realiza a las unidades de aire acondicionado y se repararon todos los aires dañados que fueron reportados a esta Unidad.

OTRAS ACTIVIDADES

- Control de las horas trabajadas por la Planta de Emergencia y abastecimiento de combustible para mantenerlo a un nivel adecuado.
- Se le dieron curso a todas las solicitudes de mantenimiento, canalizándola a la Unidad correspondiente,
- Se contrató a terceros para la reparación de sillas, escritorios, archivos, cisterna, etc., que estaban fuera de las posibilidades del personal de Mantenimiento.
- Se coordinó la mudanza de la Facultad de Sociales al edificio García de la Concha, así como libros de la Biblioteca al sótano

del Edificio Ercilia Pepín.

- Mudanza del Departamento de Investigaciones a sus nuevas oficinas en el Edificio Osvaldo García de la Concha.
- Se coordinó la habilitación de dos aulas en el Edificio Pedro F. Bonó.
- Se coordinó la mensajería interna entre el Edificio Ercilia Pepín y las oficinas localizadas en los otros edificios.

LIBROS OPS

- Se pasó inventario mensual de las existencias de libros y equipos.
- Se envió a Tesorería el reporte de las ventas realizadas cada mes.

7 de abril de 1986

/mb

INFORME TRIMESTRAL
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
OCTUBRE-DICIEMBRE 1986

Como podrá apreciarse, las actividades desarrolladas por esta Unidad son múltiples y están enmarcadas dentro del renglón de servicios, por lo que están ligadas estrechamente al funcionamiento del INTEC, tanto en sus áreas administrativas como técnicas, académicas y deportivas.

Los objetivos de la Unidad, la obligan a disponer de una estructura orgánica, ágil y funcional, capaz de suplir eficientemente necesidades de; transporte; apoyo en actividades sociales, académicas, culturales, etc; recepción, almacenamiento y control de materiales y equipos; vigilancia; jardinería; fotocopiado; limpieza y mantenimiento general.

Parte de estos servicios son ofrecidos por compañías privadas contratadas por igual, limitándose nuestra labor en esos casos a mantener una supervisión directa sobre la eficiencia y calidad de los mismos.

No pretendemos en el presente informe hacer un relato cronológico de todas las actividades propias de nuestras funciones, ejecutadas en el trimestre Octubre-Diciembre del 86, por lo que numeramos aquellas de mayor significación para la vida del INTEC.

SERVICIOS A EVENTOS:

Los eventos constituyen las diversas actividades sociales, culturales, académicas y deportivas, organizadas por las distintas dependencias de la Institución y en las

cuales nuestra labor de apoyo es de importancia para su buen desenvolvimiento y lucidez.

El apoyo consiste en limpieza, decoración y organización del área, incluyendo alternativamente, almuerzo, refrigerio, café, transporte, vigilancia, etc.

Los principales eventos del trimestre a los cuales se prestó servicios y apoyo fueron:

- 1) Matriculación durante los tres primeros días del mes de octubre
- 2) Ceremonia de recepción nuevos alumnos
- 3) Cambio oficinas Facultad de Ciencias y Humanidades
- 4) Selección estudiantes readmitidos
- 5) Curso "Tecnología y Psicología Educativa"
- 6) Junta de Regentes y comisión de estudios reglamentos profesores
- 7) Primer taller de evaluación de "Técnicas en Terapia Física y Ocupacional"
- 8) Apertura celebración "XIV Aniversario INTEC"
- 9) "Ceremonia inicio actividades deportivas"
- 10) Intercambio deportiva "UCMM/INTEC"
- 11) Seminario taller sobre "Planificación estratégica," impartido por el Dr. Kaufman
- 12) Reunion-Almuerzo "Comisión Ejecutiva Junta de Regentes"
- 13) " Entrega premio CODETEL"
- 14) " Exposición artes plásticas en E.P."
- 15) " Viaje estudio Lago Enriquillo"
- 16) " Reunion coordinadores ciclo formativo"

- 17) " Despedida de graduandos"
- 18) " Acto de graduación"
- 19) "Reunion de la Asociación Dominicana de Facultades y escuela de medicina
(ADOFEM)
- 20) " Ciclo de conferencias del GIE/INTEC"
- 21) Conferencia "El Plan Austral; causas, alcances y perspectivas
- 22) Curso "lotus avanzado"
- 23) " Taller en Mercadotécnia de la Maestría de Alta Gerencia"
- 24) " Charla sobre la clasificación de los contratos de trabajo"
- 25) " Actividad BIO-INTEC"
- 26) Panel "Participación de la juventud dominicana en la luchas por la paz"
- 27) Coloquio " La función social del médico"
- 28) Coloquio " Las relaciones Ciencia-Tecnología-Sociedad"
- 29) " Intercambio deportivo UNAPEC/INTEC"
- 30) Conferencia "Impacto social de la biología contemporánea"
- 31) Conferencia "Estabilidad transitoria en sistema de potencias"
- 32) Conferencia "Nuestro punto de vista sobre la anexión y la restauración"
- 33) Panel "Selva Negra"
- 34) " Feria de la cultura campesina"
- 35) Coloquio " El perjuicio social en R.D."
- 36) " Tarde infantil para hijos empleados"
- 37) Mesa redonda "Tendencias reciente de la Psicología del aprendizaje"
- 38) Coloquio "El habla del dominicano actual"
- 39) Panel " La mujer en la Literatura"
- 40) " Perspectiva de la Ingeniería de Sistemas"

- 41) Concierto campesino "Raiz e Imagen"
- 42) " Clausura Actividades Aniversario"
- 43) " Reunion profesores ciclo propedeútico"
- 44) Conferencia " Planificación familiar"
- 45) Seminario " La encuesta política"
- 46) " Selección asignaturas trimestre enero-marzo"
- 47) " Recital-Conversatorio por Ivan Silié"
- 48) Seminario " La familia"
- 49) " Develizamiento tarja Ercilia Pepín"
- 50) " Encuentros navideños de Facultades"
- 51) " Encuentros de promoción a Post-Grados"
- 52) " Traslado de Biblioteca al nuevo local"
- 53) " Fiesta navideña INTEC"
- 54) " Proceso matriculación 29/30/12"

RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE MATERIAL GASTABLE Y EQUIPO

Todo material y equipo adquiridos por INTEC mediante una orden de compras es recibido y registrado por el Encargado de Almacén, quién además registra sus costos.

Durante el trimestre se recibieron 248 ordenes de compras, con un valor ascendente a RD\$ 87,785.21 encontrándose en almacén sólo partes de aquellas partidas adquiridas para Stock, pues todo lo demás fue despachado a sus requisitores, previa firma de las salidas de almacén correspondiente.

Los materiales gastables de oficina han sido distribuidos mediante 149 despachos, por un valor ascendente a RD\$ 10,875.83 . Igualmente el Encargado de Almacén ha mantenido las existencias necesarias para abastecer de café, azúcar, té, vasos, papel higiénico y servilletas al personal de auxiliar de mayordomía, quien a su vez son responsables de su distribución a todos los niveles de la Institución.

La falta de espacio físico adecuado nos obligan a tener el almacén dividido en cuatro locales, ocasionándonos pérdida de tiempo y recursos. Esa misma razón limita nuestra planificación en las compras de materiales gastables de oficinas y mayordomía.

TRANSPORTE

Aunque sólo contamos con dos mensajeros a motor, una station y un carro (al servicio exclusivo del Rector), hemos podido satisfacer las demandas de transportación en más de un 90%, así como los servicios de correos y mensajería externa.

Para ello fue necesario mantener una estricta coordinación entre las distintas solicitudes y las actividades diarias de compras cuyo promedio fue de 5.3 órdenes por día.

En el trimestre se ofreció transportación para los siguientes viajes al interior y aeropuerto.

San Pedro de Macorís (dos veces)

Barahona

Cotuí

San Francisco de Macorís

Santiago

Romana (dos veces)

Baní

Aeropuerto (8 viajes)

Tambien se le dió servicio de transportación a las Oficinas de:

Vice-Rector Académico

Vice-Rectora Administrativa

Investigación y Publicaciones Científicas

Desarrollo

Humanidades

Co-Curriculares

Audiovisuales

Ingeniería

Planeamiento

Biblioteca

Entre el vehículo Toyota y la Brazilia recorrieron 13179 KMS y consumieron en combustible la suma de RD\$1,460 equivalente a 537 Gls de combustible.

Toyota (Gas-Oil) 6799. KM 302 Gls. RD\$ 755.00 .

Brazilia (gasolina) 6380. KM 235 Gls. RD\$ 705.00. Los motores existentes se manejan con una asignación de \$ 30.00 semanales.

A pesar de la forma en que se han cubiertos los servicios de transportación solicitados, es evidente que Servicios Generales necesita de otro vehículo, preferiblemente de carga

para un mejor aprovechamiento de los existentes, que no obstante haber recibido su mantenimiento de lugar, son vehículos de más de cinco años de uso y con muchos kilómetros recorridos.

De acuerdo a los técnicos de la Zafari Motors, la Brazilia debe de someterse a reparación de las anillas del motor.

SERVICIOS POR IGUALA

Los servicios de vigilancia, limpieza, jardinería, fotocopiado, mantenimiento Unidades de Aire Acondicionado y reparación de máquinas de escribir, estan contratadas por el sistema de igualas, con compañías privadas especializadas en los mismos.

Periódicamente realizamos inspecciones en cada una de las áreas que corresponden a estos servicios siendo necesario tomar las siguientes acciones:

- Varias reuniones con los supervisores y directivos de "Centro Pisos" por las deficiencias encontradas en la limpieza de varias áreas, además de los continuos reportes recibidos. La mayoría no ha sido significativo.
- Reuniones de coordinación tendentes a mejorar el estado de las áreas verdes y eliminación del comejen existente, lo cual ha sido corregido con éxito, faltando por mejorar las plantas interiores y algunas zonas de áreas verdes que esperan la terminación de las construcción de la Biblioteca.
- Se ha tomado provisiones, para disminuir la posibilidad de alteraciones en las cantidades de copias reproducidas, no obstante, el número de copias solicitadas por cualquier Oficina o Facultad,

escapa a nuestro control y en algunos casos los mismos podrian, ser excesivas. Sugerimos que a partir de una cantidad determinada, las ordenes de reproducción tengan que ser iniciadas por la administración.

- El consumo del trimestre fue de RD\$13,142.93 equivalente a un promedio de 152,689. copias.
- La vigilancia se mantuvo a niveles aceptables; sólo fue reportado un caso de sustracción de una máquina de calcular, y la compañía procedió a reembolsar el costo de la misma.
- Las igualas que correponden a los servicios de Aire Acondicionado en Cómputos y Planta Eléctrica, trabajan en base aun programa efectivo de mantenimiento lo que ha hecho que nuestra intervención en esos casos sea mínima, ahora hemos observado que el Encargado de Aire Acondicionado de las demás oficinas no trabaja en base a un programa previamente establecido, por lo que está pendiente una reunión para tratar el caso.

OTRAS ACTIVIDADES

Fueron tomadas medidas de control, sobre los suministros de vasos, papel higiénico, azúcar, servilletas, etc. lográndose ahorros de importancia en los últimos dos meses.

Cada 100 horas de servicios de la planta eléctrica, le ha sido solicitado el servicio de mantenimiento, habiendo trabajado en el trimestre un total de 65 horas.

Asímismo, por cada 5000 KM, han recibido el mantenimiento correspondiente, los vehículos Toyota y Brazilia, este último también fue sometido a reparaciones menores, por desperfectos sufridos en accidente.

Se ha mantenido limpias las servilletas y mantelerias utilizados por la Rectoría y ésta Unidad en los eventos.

La vigilancia con personal nuestro de las instalaciones deportivas, sigue siendo efectiva.

Periódicamente verificamos el estado de las sillas y mesas de aulas, para su retiro y envio a mantenimiento y reparación.

MANTENIMIENTO

Esta Unidad no esta ubicada dentro del organigrama de Servicios Generales, no obstante sus actividades durante los últimos tres meses ha sido programada y supervisada por quien suscribe.

Servicios Generales, recibe y verifica por si misma las necesidades de servicios de reparaciones y/o mantenimiento de todas las áreas de la Institución, incluyendo su mobiliario y equipos, para preparar a corto plazo el programa a desarrollar. Quedan Exceptuados aquellos equipos y mobiliarios que reciben el servicio por igualas de parte de las compañías privadas.

Los principales servicios ofrecidos serán sintetizados al máximo dado su gran número y diversidad:

- 1) Corrección a fugas y desperdicios de agua en todas las instalaciones sanitarias, incluyendo todos los baños de damas y caballeros existentes en cada Edificio.
- 2) Destaponamiento en los drenajes de los baños del Edificio Pedro Bonó y García de la Concha.
- 3) Reparación sistema de cerraduras de escritorios en Facultad de Salud, Sociales, Ingeniería, Laboratorio, Personal, Tesorería, Humanidades.
- 4) Mantenimiento a equipos de bombeo (motores cisternas y tanques Hidroneumático)
- 5) Mantenimiento y reparación llavines, puertas, ventanas y murales.
- 6) Limpieza y mantenimiento (barandillas escaleras) Edificio García de la Concha
- 7) Pintura salón 2da. planta Edificio Ercilia Pepín, baños damas y caballeros Pedro Bonó, Laboratorio eléctrica, tanque planta eléctrica, divisiones interiores de Planeamiento, Sociales y Salud.
- 8) Reparación y mantenimiento Switch toma corriente y enchufe en Salud, Humanidades, Sociales, Rectoría, Laboratorio Circuito Eléctrico.
- 9) Corrección filtraciones de Audiovisuales y Desarrollo
- 10) Instalación Microcomputadoras Tesorería, Cómputos, Sociales y Humanidades.
- 11) Confección tramería División Servicios Administrativos, Desarrollo, Audiovisuales, Laboratorio Múltiples.
- 12) Reparación puerta y ventana Cocina, Biblioteca, GC 112.

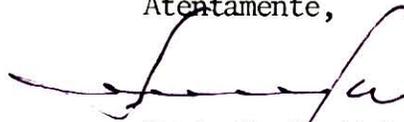
- 13) Cambios diarios a todos los bombillos y lámparas quemadas
- 14) Mejoramiento sistema abastecimiento de agua al Edificio de Fundadores
- 15) Instalación porta candado de protección almacén, libros y equipos OPS
- 16) Instalación cuatro lámparas con su caja en el Edificio Ercilia Pepín
- 17) Chequeo diario planta eléctrica, cisterna, tanque combustible
- 18) Corrección filtraciones cisterna en el Pedro Bonó y Fundadores
- 19) Reforzamiento seguridad armarios de la cocina
- 20) Instalación sistema medición tanque de combustible
- 21) Limpieza gavinetes matemáticas, Sociales y Personal
- 22) Reparación sillones giratorios Vicerrectoría, Personal, Servicios Generales, Almacén, Tesorería, Cómputos y Biblioteca.
- 23) Reparación archivos de Personal, Sociales, Humanidades, Propedéutico, Publicaciones Científicas.
- 24) Reparación lámparas fluorescentes en el Edificio García de la Concha, Ercilia Pepín, Pedro Bonó y Biblioteca
- 25) Reparación pantalla aula GC 203
- 26) Cambios bobinas y fusibles a sistema eléctrico de la planta
- 27) Verificación estado extinguidores de todas las edificaciones y planta y recargo de los mismos
- 28) Pintura cubículos Sociales
- 29) Pintura instalaciones deportivas
- 30) Recuperación carretilla de mano
- 31) Reparación mural Oficina Propedéutico
- 32) Reparación duchas en baños del Ercilia Pepín.

- 33) Apoyo a todas las actividades celebración XIV Aniversario
- 34) Sustitución cilindro de gas
- 35) Desarmar y trasladar estantería viejo local de la Biblioteca

La ausencia del Encargado de Mantenimiento a partir del 9/12/86, ha sido determinante en nuestra mayor participación y supervisión de las actividades relacionadas con el mantenimiento.

En la actualidad se está completando el programa de mantenimiento a equipos de bombeos, puertas, credenzas, gavinetes y otros muebles iniciados en el trimestre Octubre/Diciembre '86

Atentamente,



Fabio E. Martich
Encargado Servicios Generales

INFORME ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

DURANTE EL TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE 1986

Durante este trimestre se celebraron numerosos eventos: Entre los principales se encuentra el "Seminario sobre Pedagogía Universitaria" organizado por el CINDA, los días 24,25 y 26 de septiembre, para tal evento se brindaron los siguientes apoyos:

TRANSPORTE:

- Al Aeropuerto, Hotel y a diferentes lugares donde los invitados necesitaban realizar diligencias

ALMUERZOS Y MERIENDAS:

- Se brindaron café y merienda variadas a los invitados, así como se preparó un comedor en el área de cafetería del Edificio Ercilia Pepín, donde se brindaron los almuerzos (contratados al Hotel Lina)
- Se acondicionaron las aulas PB-205 y 206 para las sesiones de trabajo y el aula GC 113 donde se celebró la inauguración del mismo.

Dado el número de eventos nos limitamos a citarlos.

- " Seminario-Taller Universidad y Sector Productivo" celebrado del 15 al 19 de septiembre en las aulas PB-206 y 207 para 35 invitados
- " Coloquio Teología de la Liberación" celebrado el 20 de septiembre en la GC 113. Se brindó apoyo en la preparación y acondicionamiento para 150 invitados (café y almuerzo)
- " Coloquio Universidad, Ciencia y Tecnología" celebrado el 11 de septiembre en la GC 113 para 70 invitados.

- " Conferencia Variables Cualitativas en Educación" dictada por el Dr. Clifton Chadwick el jueves 19/9 en la GC 113
- " Conversatorio sobre la Universidad" celebrado el 12/9 en PB 207 para 40 invitados.
- " Reunión del Consejo de Investigaciones" celebrado el 3/9 en el salón de conferencias de Rectoría.
- " Corto metraje ofrecido por la Embajada Francesa" el 5/9 en la GC 113
- " Firma de convenio con la fundación F. Ebert" el 9/9 en el salón de conferencias de Rectoría
- " Curso Introducción a las Computadoras" en el aula PB-205 el día 5/9 para 40 personas
- " Curso Taller Alta Gerencia" Ofrecido por el Sr. Miguel Sang Ben en el aula PB-206 del 28/8 al 18/9
- " Reunión de Ex-Becarios que laboraron en el INTEC" el 10/9 en el salón de conferencias de la Rectoría para 10 invitados.
- "Reunión del Sr. Andrés Girard y acompañantes de la Embajada Francesa" el 18/9 en el salón de conferencias de la Rectoría
- "Reunión Junta de Regentes" celebrado el 19/9 en el salón de conferencias de la Rectoría
- "Reunión de la Asociación Dominicana de Facultades y Escuelas de Medicina" (ADOFEM) celebrado el 12/9
- "Comité de Crédito Educativo" Celebrado el 25/9

- " Acto de Recibimiento a Estudiantes de nuevo Ingreso" celebrado el 29/9
- " Reunión Junta de Regentes" celebrado en el salón de conferencias el 19/9
- Conferencia sobre "El uso del Estudio de casos como Metodología de Enseñanza de las Ciencias Sociales" celebrado 28/8 en la GC 113
- " II Jornada de Evaluación de Cocurriculares" celebrada el 30/8 para 160 invitados. Se abilitó la GC 111 para servir almuerzo y se celebró en la GC 113
- " Asamblea de Profesores de la Facultad de Ciencias de la Salud" celebrada en al GC 113, y almuerzo en el GC 112 el 1/8 para 80 invitados.
- " Desayuno al Sr. William Gambrel" celebrado en el salón de conferencias de la Rectoría el 7/8
- " Reunión de Representantes de la fundación ADENAUER, celebrada el 20 /8 en el salón de conferencias de Rectoría
- Conferencia " Estrategias Cognoscitivas y Afectivas de Aprendizaje" dictada por el Dr. Clifton Chadwch el 8/8 en el aula GC 113
- Conferencia "La Lengua como factor determinante en la Identidad de los Dominicanos" celebrada el 13/8 en la GC 113
- Conferencia "Impacto de la Informática en la Sociedad" celebrada el 19/8 en la GC 113
- Curso " Lenguajes Formales y Teoría de Autómatos" dictada por el Prof. Wilfredo Fiallo del 20/8 al 27/9 en el aula PB-204.

- Conferencia "Deuda Externa en Venezuela" celebrada el 15/8 en la GC 113
- " Clausura Curso Introducción Básica" celebrado en el aula PB-204 el 28/8 para 28 personas
- Charla " Tendencias Actuales de la Psicología en Europa" celebrada el 31/7 en la GC113
- " Reunión Super-Intec" celebrada en el salón de conferencias de la Rectoría el día 1/7
- " Panel sobre los juegos Santiago'86" celebrado el 30/7 en el aula 101 del Edificio Ercilia Pepín
- " Curso sobre Diseño Cocurricular" ofrecido por el CATIE durante la semana del 26/8 en el aula GC 312
- " Semana de presentaciones Maniobras en el Modelo Hidráulico" en el Laboratorio de Hidráulica, celebrado del 1 al 8/8
- Acto puesta en circulación del libro "Índice Analítico de Archivos Dominicanos de Pediatría 1965-1984" celebrado el 29/7 en el área de la Cafetería del Edificio Ercilia Pepín para 100 invitados
- Mesa redonda para discutir el libro " El Reformismo Dependiente" del Prof. Wilfredo Lozano, celebrado el 23/7 en el aula GC 113
- " Acto de Inauguración Post-Grado de Residencia en Fisiatría" celebrado el 16/7 en el área de la cafetería del Edificio Ercilia Pepín, para 100 invitados.
- Conferencia " Los partidos políticos en la República Federal de Alemania y sus relaciones Internacionales" dictada por el Dr. V. Schoning Embajador de Alemania Federal, celebrado el 24/7 en la GC 113

- " Reunión Junta de Regentes" celebrada del 31/7 en el Sal6n de conferencias de la Rectoría
- " Visita del Embajador de Brasil el 1/8
- Conferencia " El asesinato de Ulises Heureaux, mitos y realidades" dictada por la Dra. Mu-Kien Sang el 30/7 en el aula GC 113
- " Encuentro Estudiantes que cursaron la Pasantía Rural" celebrado en la GC 113 y GC 112 para 120 [ersonas el día 2/8
- " Taller sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje" celebrado el 1/8 en el aula PB-207
- " Proceso de pago en la Unidad de Registro" 3 y 4/7. Almuerzo y meriendas en el Ercilia Pepín
- " Proceso de modificación de asignaturas Unidad de Registro" 9/7 meriendas en el Edificio Ercilia Pepín
- " Reunión Miembros Comité de Readmisiones" 8/7 meriendas en
- " Clausura Curso Lenguaje Basic y Sistema Operativo MS-DOS"
- " Conversatorio INTEC-UNPHU el 4/7 en la PB-207
- Apertura curso "Diseño y Planificación del Curriculum de la Maestria en Educación Superior" en el aula PB-205 para 35 personas
- " Almuerzo Ex-Rector Dr. Eduardo La Torre el 11/7 en el sal6n de conferencias de la Rectoría

- " Clausura Curso Alta Gerencia" el 17/7 en la PB-205 para
30 participantes
- " Acto de despedida a la Lic. Carmen María Torres el 20/8
en la sala de reuniones del Edificio Ercilia Pepín.

Además de estos eventos se brindó apoyo en diferentes oportunidades en reuniones internas de los directivos del INTEC.

TRANSPORTE:

Las actividades realizadas en este renglon consistieron en:

BRAZILIA:

Independientemente de las labores realizadas para compra de materiales y suministro de la Institución, así como búsqueda del correo, gas-oil para la planta, almuerzos para eventos, etc.

A LA OFICINA DE INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES CIENTIFICAS:

- A las oficinas de la ADRU 4/7/86
- " " " " UNAPEC 7/7/86
- " " " " ADRU 8/7/86
- Al INDOTEC 4/8/86
- Al Campus I de ls UNPHU 13/8/86
- Oficina del CONES 16/9/86
- A las oficinas de la ADRU 19/9/86

DEPARTAMENTO DE EDUCACION PERMANENTE Y DIVULGACION CIENTIFICA:

- Estuvo asignado durante el período del 12 al 21 de septiem
bre para realizar las tareas asignadas al evento Interna-
cional sobre Universidad y Sector Productivo.

AL LIC. PEDRO JOSE CASTILLO:

- A las oficinas de la UASD 18/8/86

- A las oficinas de la Universidad Interamericana 4/9/86
- " " " " UNIBE 4/9/86
- " " " " UCMM 9/9/86

OFICINA DE DESARROLLO:

- Diligencias de promoción de la Lic. Magdalena del Villar durante la mañana del 29/8/86
- Diligencias de promoción de la Lic. Magdalena del Villar durante la mañana del 8/9/86
- Diligencias de promoción de la Lic. Magdalena del Villar

- Martes 16/9 de 9:30 a 12:30
- Viernes 19/9 " " "
- Lunes 22/9 " " "
- Martes 23/9 " " "
- Mierc. 24/9 " " "

LABORATORIO DE MECANICA:

- Llevar Plancha de Acero Inoxidable 11/9
- " " " " " 31/9

OFICINAS DEL BID:

- En varias ocasiones enviamos planos a diferentes lugares según requerimiento o recogimos, así como también diligencias al BID

VARIOS:

- DSCA el 24/7 diligencias del Decano de Audiovisuales a buscar materiales 11/8
- BIBLIOTECA buscar máquina 14/8, llevar planos 31/7

SEMINARIO CINDA:

- Durante los días 24, 25 y 26 se le dió prioridad a las diligencias propias de este evento. Se buscaron invitados al

aeropuerto, se le dió transportación cuando fué necesario.

Para este evento fue necesario contratar los servicios de un transporte privado dada la carencia de un vehículo apropiado para este tipo de transportación.

SERVICIO DE TRANSPORTACION AL PERSONAL:

Este servicio lo sigue realizando la Compañía Nacional de Autobuses para tales fines, se mantuvo conversación a fin de que el servicio fuera mejorado, y que cumpliera con las clausuras de el contrato. Se envió carta a la Compañía a fin de obtener mejores resultados.

MANTENIMIENTO VEHICULO:

- Se envió a reparar Aire Acondicionado del Toyota Cressida
- Se realizó chequeo a los 105,000 KM . al Toyota Cressida
- Se realizó chequeo 110,000 Km
- Se solicitó la compra del compresor para Toyora Cressida
- Se realizaron chequeo de aceite, líquido de frenos y revisión preventiva a los dos carros bajo nuestra custodia
- Se solicitaron los servicios de acarreos para transporte de mercancías y/o materiales que no fueron posibles transportar en la Brazilia.

SUMINISTRO:

MATERIAL GASTABLE DE OFICINA:

- Se realizaron inventario físico a las existencias
- Se realizaron las requisiciones de compras para mantener un stock en las cantidades
- Se ejerció control sobre los despachos, a fin de que los mismos cumplieran con la política de austeridad de la Administración
- Se despacharon 172 solicitudes de pedidos.

MATERIAL DE MANTENIMIENTO:

- Se realizaron las requisiciones de compras de este tipo de

mercancia a solicitud del Encargado de Mantenimiento

- Se llevó control de los materiales existentes en el almacén

VARIOS:

Se satisficieron las demandas de:

- Botellones de agua purificada
- " " " destilada
- Café, té, azúcar, vasos de agua y de café
- Se procedio a la compra de camiones de agua para la cisterna

IGUALAS:

AREAS VERDES:

- En varias ocasiones se celebraron reuniones con el Responsable de Mantenimiento de esta área, para dar seguimiento a las áreas necesitadas.
- Se prestó apoyo con el personal de jardineria a la Escuela de Fray Ramón Pané según solicitud de su Director y autorización del Administrador.

LIMPIEZA:

- Se realizaron recorridos a fin de supervisar las diferentes edificaciones bajo iguala
- Se celebraron reuniones con el Supervisor inmediato de Centro Piso, a fin de establecer cambios y mejoras en el servicio
- Se coordinó la limpieza entre trimestre
- Se realizaron frecuentes fumigaciones para plagas de ratones, hormigas, mosquitos, etc.
- Se realizaron lavados de alfombras según fueron requeridas
- Se coordinó con el Ing. Cabral la claboración de un plan de limpieza para los Laboratorios
- Debo hacer notar que debido a los problemas que confrontamos con el suministro de agua de la CAASD la limpieza se vio algunas veces afectada por la falta de la misma.

FOTOCOPIAS:

- Se revisaron y firmaron todas las fotocopias canalizadas a nuestro Departamento
- Se verificaron los valores prestados por las fotocopias sacadas
- Se preparó informe y se pasó el débito al Departamento de Contabilidad
- Se dió seguimiento, a fin de que las fotocopias cumpliera con los requisitos establecidos en el contrato

VIGILANTES:

- Durante el trimestre no se presentaron quejas referentes al comportamiento de los vigilantes.
- Se supervisó las labores de los mismos, siendo favorables los resultados.

PUBLICACIONES:

- Se llevó control de las publicaciones entregadas con la autorización del Distribuidor bajo contrato

AIRE ACONDICIONADO:

- Se dió seguimiento a la limpieza de las Unidades de Aires Acondicionados
- Se requirieron las piezas necesarias en reparaciones y/o se canalizaron pagos correspondientes
- Se repararon todos los aires dañados reportados a la Unidad

MANTENIMIENTO MAQUINA DE ESCRIBIR:

- Este servicio lo está realizando la Compañía M&S Service, S.A. Hasta el momento ha sido eficiente en los reportes o solicitudes de reparación

OTRAS ACTIVIDADES:

PLANTA ELECTRICA:

- Se mantuvo un estricto chequeo a la Planta Eléctrica dadas las fallas de la Corporación Dominicana de Electricidad
- Se abasteció con 900 Gls. de gas-oil
- Se reparó el contro del voltaje
- Se procedió al chequeo de las 100 horas trabajadas, cambio de aceite y cambios de filtro de aceite y gas-oil

REPARACIONES:

- Se repararon los bebederos de:
- Departamento de Contabilidad, Rectoría y Facultad de Humanidades
- Se dió curso a todas las solicitudes de mantenimiento, canalizados a la Unidad correspondiente y donde el debido seguimiento para los mejores resultados de los mismos
- Se supervisó el trabajo de pintura a las diferentes edificaciones
- Se contrataron a terceros para las diferentes reparaciones de escritorios, archivos, sillas, etc.

PERSONAL:

- Se coordinó con la Oficina de Personal las vacaciones, contrataciones, etc. del personal bajo nuestra dependencia, así como también sobre el programa de Instrucción Básica.
- Se supervisó la mensajería entre el Ercilia Pepín y las oficinas localizadas en los otros edificios a fín de realizar un servicio adecuado

LIBROS DE LA OPS:

- Se pasó inventario mensual de las existencia de libros y equipos y se enviaron a Tesorería el reporte de las ventas realizadas cada mes.

INFORME ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
DURANTE EL TRIMESTRE ABRIL-JUNIO 1986

Durante el trimestre, en terminos generales, se desarrollaron las siguientes actividades:

- A- EVENTOS; la unidad ofreció apoyo en los siguientes:
- Conferencia "Criterio Para la Evaluación de Proyectos" dictada por el Dr. Guandalini.
 - Conferencia " El Proceso Democrático Argentino " dictada por el Dr. Jorge Vasquez, Embajador de la Argentina.
 - Conferencia sobre " Responsabilidad de la Planificación del Curriculum para el Mundo del Mañana " dictada por Lady Lina Traldi.
 - Charla sobre las Secretarias, dictada por la Sra. Maricela Rodríguez y la Lic. Elizabeth Mercedes.
 - Almuerzo a las secretarias " Día Panamericano de la Secretaria " .
 - Curso de Nivelación de los Postulantes a las Becas de Maestría en el CATIE .
 - Homenaje y entrega de placa al Dr. Magín D. Puello
 - Conversatorio sobre La Universidad.
 - Reunión-Almuerzo Publicaciones-Vice Rectoría Académica.
 - Puesta en circulación del libro " Historia del Derecho Dominicano " del Dr. Wenceslao Vega.
 - Conmemoración del Día del Maestro. Acto de reconocimiento a los profesores con 10 años de docencia en el INTEC.
 - Junta del Comité de Readmisiones.
 - Junta del Comité de Credito Educativo.
 - Curso " Tecnica Para la Enseñanza de la Lengua ".
 - Reunión seguimiento Sistema de Contabilidad.
 - Curso Sobre Soldadura.
 - Comisión Ejecutiva/ Junta de Regentes 30-5-86

- Charla " La Experiencia en Proyectos de Energía; Preparación o Casualidad ". Dictada por el Dr. Gustavo Montés.
- Charla " Los Campeonatos Mundiales de Futbol " dictada por Jean Raymond Saati y Jorge Rolando Bauger.
- Panel " La Ecología y la Planificación del Desarrollo"
- Curso Introducción a la Matemática Universitaria.
- Proceso de selección de asignaturas.
- Charla de Post-Grado en Fisiatría.
- Acto de reconocimiento INTEC-Ecológico.
- Reunión de la Asociación Dominicana de Facultades y Escuelas de Medicina (ADOFEN).
- Acto de bienvenida estudiantas de nuevo ingreso. Abril-junio .
- Taller INTEC-Ecológico
- Seper INTEC III.
- Seminario sobre la Realidad Dominicana,
- Coloquio La Lengua y El Estado .Dictada por el Lic.Manuel Nuñez.
- Bio-INTEC 86
- Jornada de Post-Grado
- Panel " Principales Aspectos del Desarrollo del Niño de 0 a 6 años. " dictada por Lic.Mechy Hernández, Lic.Ligia Henríquez y Dr. Erby Morla.
- Seminario sobre El Hormigón.Apertura y Clausura.
- Convenio IEPD-INTEC .
- Brindis a integrantes Equipo de Futbol de Salón.
- Reunión del Consejo de Investigaciones,
- Junta de Regentes 4-4-86
- Reunión-Almuerzo Comisión Ejecutiva.
- Reunión-Almuerzo Consejo Académico
- Junta de Regentes 26-6-86
- Reunión-Almuerzo Comisión Financiera INTEC

B- SUMINISTROS

MATERIAL GASTABLE DE OFICINA

- Se realizaron inventarios físicos a las existencias.
- Se realizaron las requisiciones de compras para mantener un stock en las cantidades limitadas por la carencia de espacio físico.
- Se despacharon 176 solicitudes.

MATERIALES DE MANTENIMIENTO

- Se realizaron las requisiciones de compras de este tipo de mercancía a solicitud del Encargado de Mantenimiento (llevando control de los materiales existentes en almacén).

VARIOS

- Se satisficieron las demandas de:
 - Botellones de agua purificada
 - Botellones de agua destilada
 - Café, azúcar, vasos de café y agua
 - Se procedió a la compra de banderas y losgos según requerimientos de la institución.

C- TRANSPORTE

Debido a la venta del minibus, los servicios de la misma independientemente del uso para el recorrido del personal fueron:

- Búsqueda de las ordenes de compras.
- Viaje a los estudiantes de la F.C.H. al pueblo de Ocoa.
- Viaje a Casa de Teatro para el concierto Raíz e Imagen (equipo de amplificación) del Departamento de Cocurriculares.
- Prestamo a la Escuela Fray Ramón Pané para encuentro de profesores a Guayacanes.

A parti de esa fecha (venta del minibus) el recorrido del personal está siendo realizado por una compañía contratada. Actualmente los servicios para asuntos institucionales son realizados por la Brazilia, tales como;

- Al Departamento de Investigaciones y Publicaiones Científicas. (eventos, reuniones etc.)
- A la Oficina de Audivisuales (traslados, búsqueda de materiales)
- Vice Rectoría Académica
- Departamento de Cocurriculares
- Oficina de Personal
- División de Servicios a la Comunidad Académica (buscar diariamente almuerzos durante el proceso de selección)

Hemos tenido que utilizar los servicios contratados para los siguientes;

- Acarreo de la escenografía de " La Vida es Sueño " del INTEC-Casa de Teatro / Casa de Teatro-Intec.
- Acarreo a la Marmolería para buscar estante de mármol de ingeniería.
- Acarreo para transportar herramientas de mantenimien- to de la Moisés García al INTEC.

Como consecuencia de la precaridad de los medios para ofrecer un agil y adecuado servicio, la unidad ha tenido que prolongar la contratación de un mensajero adicional a tiempo completo.

- En cuanto a mantenimiento de los vehículos bajo nuestra dependencia, se han realizado los siguientes:

MINIBUS TOYOTA:

- Regular la marcha del motor.
- Chequeo de la caja de fusibles.
- Reparación limpia-vidrios.
- Chequeo de los 5,000 Kms.
- Cambio de Bushing traseros, retenedora, y filtro de aceite

TOYOTA CRESSIDA

- Chequeo de los 5,000 Kms. (100,000 recorridos)
- Cambio de: batería, filtro, junta, aceite, gomas.
- Apriete del tren delantero
- Barra estabilizadora
- Bushing
- Cambio de cojines.

BRAZILIA

- Reparación limpia-vidrio
- Reparación puerta.
- Chequeo luces.
- Reparación del radio
- Reparación aire acondicionado.
- Reparación silenciador.
- Cambio de : aceite, platinos, filtros, bujías.
- Chequeo frenos y tren delantero.
- Reparación bomba de combustible.
- Ajustar condensadores.

D- IGUALAS

AREAS VERDES:

Se celebraron reuniones con el responsable del mantenimiento de esta area, con la finalidad de dar un seguimiento especial a las nuevas areas sembradas.

Se procedió a la compra de tierra negra y regaderas según los requerimientos de estas areas. Actualmente se está estudiando el problema de suministro de agua a fin de poder dar una mayor capacidad de regío.

LIMPIEZA

Se realizaron varios recorridos de supervisión a las diferentes edificaciones bajo iguala. Se celebraron varias reuniones con el supervisor inmediato de Centro Piso dando como resultado cambios y reemplazos del personal no eficiente.

Se coordinó con los supervisores la limpieza especial que se realiza entre trimestre.

Se solicitaron y realizaron fumigaciones periódicas para plagas de ratones, hormigas, mosquitos etc. . Así como también lavados de alfombras.

Se coordinó con el ingeniero Cabral la elaboración de un plan de limpieza para los laboratorios.

FOTOCOPIAS

Se revisaron y firmaron todas las fotocopias canalizadas a nuestro departamento. Se verificaron los valores presentados por las fotocopias sacadas . Se prepararon informes y fueron pasados a Contabilidad.

En vista de que el servicio de fotocopidora no cumplía con los requisitos establecidos, se contrataron los servicios de la compañía COPIMATICA.

VIGILANTES

Hasta el momento no se han reportado problemas con el servicio de vigilantes. Se les han realizado inspecciones sorpresivas en el campus, siendo los resultados positivos.

PUBLICACIONES

- Se calculó el precio a todos los folletos enviados a Libro Abierto durante el trimestre.
- Se llevó control de las publicaciones entregadas con la autorización del Distribuidor bajo contrato.

AIRE ACONDICIONADO

Se le dió seguimiento a la limpieza mensual que se realiza a las unidades de aire acondicionado y se repararon todos los aires dañados reportados a la unidad.

MANTENIMIENTO MAQUINAS DE ESCRIBIR

Este servicio lo está realizando la compañía M&S Service, S.A . Hasta el momento este servicio ha sido eficiente en los reportes o solicitudes de reparación.

Se alquiló una maquina de escribir.

E- OTRAS ACTIVIDADES

- Control de las horas trabajadas por la planta de emergencias y abastecimiento de combustible para mantenerlo a un nivel adecuado.
- Se dió curso a todas las solicitudes de mantenimiento, canalizandolas a la unidad correspondiente.
- Se coordinó con la Oficina de Personal las vacaciones, contrataciones, etc. del personal bajo nuestra dependencia.

- Se supervisó la mensajería entre el Ercilia Pepín y las oficinas localizadas en los otros edificios a fin de realizar un servicio adecuado.
- Contrataciones a terceros para :
 - Mudanzas de oficinas
 - Reparaciones de escritorios, sillas, archivos etc.
 - Embobinado de motor (cisterna)

LIBROS OPS

Se pasó inventario mensual de las existencias de libros y equipos.

Se envió a Tesorería el reporte de las ventas realizadas cada mes.

JHB

UNIDAD DE RECEPCION, TRAMITE Y ARCHIVO

ENERO/MARZO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE

1986

RELACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE
RECEPCION, TRAMITE Y ARCHIVO, DURANTE EL TRIMESTRE ENERO/
MARZO DE 1986

- 1.- Participé en reunión con la Vice-Rectora Ejecutiva y la Lic. Rosanna Dalmasf, para aclarar algunos puntos de la propuesta de archivo y arreglo de otros.
- 2.- Asistí a reunión convocada por la Directora del Departamento de Servicios Administrativos, con la participación de las demás unidades que conforman el Departamento, para tratar cualquier anomalía y buscar la solución en cuanto al espacio físico de esta unidad y personal auxiliar de la misma.
- 3.- Asistí a una mesa redonda sobre "Conservación y Restauración de Documentos y Fotografías" en el Salón de Conferencias de la Biblioteca Nacional, por invitación del Centro Interamericano de Microfilmación y Restauración de Documentos, Libros y Fotografías (CENTROMIDCA).
- 4.- Con cita previa, sostuve cambio de impresiones, con el Director de Archivo de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, sobre los problemas que se le presentaron al iniciar el sistema de archivo usado actualmente, y otros puntos de interés.
- 5.- Sostuvimos conversación con la Lic. Muling Sang, Directora de Programas Especiales de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña, referente a la implementación de los controles de préstamo y devolución de documentos, puesto que éste es de vital importancia en un sistema eficiente de archivo. Tratamos además, sobre la posibilidad de preparar una conferencia sobre el sistema de archivo a utilizarse, dirigido a las secretarías de la institución.
- 6.- Visité las oficinas de CENTROMIDCA para obtener datos sobre posibles cursos de microfilmación y de conservación y restauración de documentos.
- 7.- Trabajé en la reforma de la propuesta del Sistema de Archivo Central, en los puntos que la Vice - Rectora había requerido.
- 8.- Gestioné la obtención de datos sobre cursos de capacitación y adiestramiento, relacionados con el área, en los cuales pudiera participar.

.../...

SERVICIOS

En este sentido, le ofrecimos servicios a las siguientes unidades:

- Facultad de Ciencias Sociales, en la desocupación de cuatro (4) gavetas de muebles de archivos diferentes, para luego ocuparlas en el archivo actual.
- Depuración de los expedientes de archivo pasivo, de algunos años, en la Facultad de Ciencias Sociales, con la colaboración de la Asistente del Decano.
- Por requerimiento de la Oficina de Personal, trabajamos en la Oficina de Contabilidad, en la localización de las nóminas docentes y administrativas desde los inicios del Instituto hasta la fecha.
- Trabajé en el Departamento de Contabilidad en la organización de todos los expedientes pasivos y activos en el sistema de archivo de los mismos. Se efectuó una depuración de los documentos, logrando con este espacio archivar los expedientes vigentes, evitando así, la compra de archiveros nuevos (anexo No. 1).
- En la Biblioteca, junto a la Directora, realicé la depuración de dos expedientes de archivo pasivo, con los cuales había trabajado anteriormente.
- Esa misma labor de depuración, se hizo en la Facultad de Sociales, con escasos expedientes de archivo pasivo que se ha trabajado. Hasta la fecha es una de las pocas unidades donde no se ha terminado de esa labor.
- En la Facultad de Ciencias de la Salud, trabajé durante dos (2) semanas, incluyendo sábado, en la organización del sistema de archivo de los programas de Terapia Física y Terapia Ocupacional (anexo No. 2).

Así mismo, organicé los expedientes retirados, suspendidos y separados definitivamente de la institución de esa Facultad.

Se iniciaron los trabajos de elaboración de una guía de archivo, para reorganizar los expedientes del archivo administrativo de la Facultad, siguiendo la metodología de la propuesta del sistema de archivo central.

- Se dio seguimiento al trabajo de estudio del diagnóstico de la situación del sistema de archivo de la institución en la Oficina de Personal, estudiando el sistema existente y preparando una guía de reforma que se adapte a la propuesta del sistema de archivo central de la institución.
- Durante las vacaciones del Encargado de Almacén, cooperamos con la Unidad de Servicios Generales en tareas propias del cargo.


Zuleica Zorrilla de Ag.
Encargada de la Unidad de Recepción,
Trámite y Archivo

ZZNg.

26 de marzo de 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9771

M E M O R A N D U N

A LA : Sra. Miriam Bobadilla
Directora de Servicios Administrativos

ASUNTO : Envío Informe trimestral correspondiente al trimestre
Abril/Junio/1986

FECHA : 11 de Julio de 1986

Adjunto al presente, le remito el Informe trimestral de
Abril/Junio/86 de la Unidad de Recepción, Trámite Y Archivo, para los
fines de lugar,

Atentamente,



ZZN/yg

I N T R O D U C C I O N

Este informe corresponde al trimestre Abril/Junio de 1986.

Sin temor a equivocarnos podríamos afirmar que las actividades de la Unidad de Archivo fueron muy buenas si consideramos las irregularidades del clima de trabajo debido al lugar donde se encuentra ubicada la Unidad de Recepción, Trámite y Archivo, pues las múltiples actividades de la División y del número de empleados de la misma no permiten la instalación del equipo mínimo necesario para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la unidad.

Pasamos luego a detallar una relación de actividades realizadas por la Unidad de Recepción Trámite y Archivo, durante el trimestre que se informa.

ACTIVIDADES

-Participación en el segundo curso Inter-Institucional de CONSERVACION Y RESTAURACION DE DOCUMENTOS EN CENTROMIDCA. Con la participación en este curso aprendimos el uso de las normas y técnicas empleadas en la conservación y restauración de documentos y los requerimientos mínimos para establecer un pequeño taller de restauración, obteniendo certificado de participación.

-En la búsqueda de nuevos conocimientos a través de la experiencia, sostuve, con previa cita, reuniones con la Sra. Marie-France Balasse de Martínez, quien implementó el sistema de archivo actual de la Universidad Pedro Henríquez Ureña, y con el Sr. Radhamés Caba, empleado de mucha experiencia en archivo de ésta institución.

-Se gestionaron cotizaciones para la posible adquisición de una franqueadora y una balanza para la Unidad. Dichos equipos ayudarían agilizar el despacho de las correspondencias y paquetes que son tramitados.

En el presente trimestre se procedió a incorporar de forma total a los mensajeros externos e internos de la Institución para que de esta forma sus funciones fuesen mejor distribuidas, así como establecer prioridades y control sobre los encargos que realizan.

- Configuración y elaboración de formularios de controles para solicitar de Caja Chica para el despacho de la correspondencia al extranjero, de las distintas unidades, además se crearon diferentes formularios que se utilizan para fines de control y mejor funcionamiento en el despacho y recibo de las correspondencias.

- Se hicieron las gestiones de lugar a fin de revisar la propuesta de archivo con la Lic. Lucero Arboleda de Roa, Directora de Biblioteca, cuya experiencia en recopilación de documentos y conocimientos de la documentación existente de la Institución sería de vital importancia en la implementación del sistema de archivo efectivo.
- Se gestionó la posible participación en un curso de Microfilmación en el Centro Interamericano de Microfilmación y Restauración de Documentos Libros y Fotografías. (CENTROMIDCA).-

SERVICIOS

FACULTAD DE INGENIERIA: Por requerimiento del Decano de la Facultad, se trabajó en la previa depuración de los documentos de archivos pasivos y activos existentes. Luego se preparó una guía de archivo, la cual se puso en ejecución. Se elaboró un listado con los nombres de los expedientes de archivo pasivo de acuerdo al sistema de la guía establecida, quedando éstos en la facultad.

FACULTAD DE SALUD: Se procedió a la actualización de los expedientes del archivo del año 1986, preparando una guía de archivo de acuerdo a los criterios del sistema que regirán el archivo central. Asimismo se preparó un listado de todos los expedientes de archivo pasivo de 1983 y 1984, los cuales fueron colocados en cajas debidamente ordenadas, en la oficina de la secretaria de la Facultad.

- Se participó en la depuración de los documentos de Estudio de Puestos de la Oficina de Personal y se elaboró un listado debidamente ordenado con la identificación de dichos expedientes.

- Trabajé en la depuración de los expedientes de archivo activo y pasivo de Co-Curriculares, actualizando los documentos.

Como parte de las labores para ofrecer un mejor servicio la Unidad con la aprobación del Jefe de la División Administrativa, envió una comunicación a todos los funcionarios de la institución solicitando que a Información se le mantenga debidamente actualizada de las actividades realizadas por la institución, para que la Recepcionista se encuentre documentada y pueda ofrecer la información requerida.-

Se trabajó en el levantamiento de información de los documentos actuales 1985-1986, que se encuentran depositados en las diferentes unidades de la institución, para una mejor ubicación de los mismos al momento de su requerimiento.

- En el trimestre Abril/Junio se despacharon un promedio de 421 correspondencias institucionales y aproximadamente 1,171 fueron recibidas.

UNIDAD RECEPCION, TRAMITE Y ARCHIVO

INFORME TRIMESTRAL
CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE
JULIO-SEPTIEMBRE/ 1986

Relación de actividades realizadas por la Unidad de Recepción, Trámite y Archivo, durante el mismo.

- 1.- Sostuvimos conversación con el Dr. Benavides, Director del Departamento de Archivo de la UASD referente a la implementación de una Tabla de Códigos de los documentos que pasen a la Unidad de Archivo, puesto esto es vital en un Sistema de Archivo como el que pretendemos.
- 2.- Visité las Oficinas del Archivo Central de la UNPHU, donde sostuve cambio de impresiones con la Directora y parte del personal de apoyo de ese departamento, sobre los problemas que se le presentan con el préstamo y devolución de los documentos debido a la morosidad de los empleados al devolver el expediente solicitado en calidad de préstamo para consulta.
- 3.- Con la inquietud de adquirir nuevos conocimientos a través de la experiencia con cita previa, sostuve con el Lic. Escoto, Encargado de la Unidad de Microfilmación de Centromidca, reuniones para estudiar la posible cooperación de ese centro en la microfilmación de ciertos documentos importantes de la Institución.

.../..

- 4.- Se hicieron las gestiones de lugar con el fin de recopilar los documentos que involucren la historia del desarrollo del INTEC para una futura proyección.
- 5.- Se gestionó con algunos profesores los proyectos elaborados por ellos, que puedan ser utilizados con fines pedagógicos.
- 6.- Como uno de los objetivos de la Unidad de Recepción, Trámite y Archivo, es la recopilación y organización de los datos generales de la Institución, para que cada Facultad y cada Departamento tenga un acceso rápido y preciso a los mismos, se efectuó un levantamiento de todos los documentos actuales de cada departamento.
- 7.- Participación en el curso ofrecido por Educación Permanente, de Introducción a la Computadora.

SERVICIOS:

Vicerrectoría Ejecutiva

- Se procedió a la desocupación de dos (2) gavetas de un mueble de archivo, para luego ser ocupada por documentos del archivo actual. Los expedientes que fueron ordenados debidamente en cajas se encuentran en depósito de libros de la Biblioteca.
- Por requerimiento de la Secretaria de la Vicerrectoría Académica, trabajamos en la localización de expedientes solicitados por el Vicerrector Académico, para ser utilizados como consulta.

-En esa misma labor de localización de documentos, trabajamos con la Unidad de Personal, en la búsqueda de las primeras nóminas de la Institución, logrando con éxito nuestro objetivo.

-Seguimos en la labor de depuración de los documentos de la Facultad de Ingeniería. La tardanza de la misma ha sido ocasionado por el exceso de trabajo de la Secretaria de la Facultad, que no ha podido dedicarle el tiempo necesario a la preparación de las carpetas de dichos documentos.

-En la Facultad de Ciencias de la Salud, por requerimiento del Decano de la misma, trabajé en la desocupación de un mueble de archivo, cuyos expedientes se colocaron en cajas debidamente ordenados quedándose allí mismo.

Con esta labor evitamos la compra de archivo para los expedientes de los estudiantes de nuevo ingreso.

RELACION DE LAS CORRESPONDENCIAS ENVIADAS Y RECIBIDAS
DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTOS	CORRESPONDENCIAS RECIBIDAS	CORRESPONDENCIAS ENVIADAS		
		ENTREGA ESPECIAL	CERTIFICADAS	NORMALES
RECTORIA	364	2		44
VICERRECTORIA ACADÉMICA	30			6
VICERRECTORIA EJECUTIVA	25			10
BIBLIOTECA	1445	2	12	192
FAC. DE INGENIERIA	80	1		18
FAC. DE SOCIALES	85		2	85
FAC. DE SALUD	95	1	2	85
FAC. DE HUMANIDADES	90			121
DIVISION ADMINISTRATIVA	230	3	5	179
DIVISION SERV. COM. ACA.	125	3	8	198
EDUCACION PERMANENTE	25			230
OFICINA DESARROLLO	35			103
OFICINA DE PLANEAMIENTO	25			165
INVESTIGACION Y D. C.	48	1		65
ESTUDIOS ESPECIALES	20			102
DESARROLLO PROFESORAL	15	2		

NOTIA: Estas cantidades son estimado de las correspondencias enviadas y recibidas en el trimestre Julio/septiembre/86.

INTRODUCCION

En este informe quiero hacer notar que considerando las irregularidades del clima de trabajo, debido al lugar donde se encuentra ubicada la Unidad de Archivo, pues el proceso de matriculación de la División nos entorpece grandemente el desarrollo de las actividades de la Unidad, el personal de la misma ha brindado una labor muy buena y con un espíritu de servicio admirable por la calidad del mismo.

Detallamos una relación de las actividades de la Unidad durante el trimestre que se informa:

ACTIVIDADES

- Como las actividades de la Institución con la celebración del aniversario se multiplican, tuvimos la necesidad de contratar los servicios de mansajería para distribuir más de 800 tarjetas de invitación a graduación y otros eventos.
- Sostuvimos conversación con algunas personas relacionadas con el Archivo Central de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña, referente algunas orientaciones sobre la distribución de equipo y mobiliario para un mejor desenvolvimiento de las actividades y el buen aprovechamiento del

espacio físico.

- Visita del Instituto Postal Dominicano para resolver problemas relacionados con envío de la correspondencia certificada y retrasos en las mismas. Logrando informaciones aceptables a nuestro alcance.

SERVICIOS

- Dimos seguimiento al trabajo de estudio del diagnóstico de la situación del sistema de archivo de la institución en la Oficina de Servicios Administrativos estudiando el sistema existente y preparando una guía de reforma que se adapte a la propuesta del Sistema de Archivo Central.
- Se trabajó en la depuración de los expedientes de archivo activo y pasivo de la Oficina de Planeamiento, actualizando los documentos.
- Queremos hacer notar la apreciable cooperación de Información en la distribución y recibo de las correspondencia durante las vacaciones de la Encargada de la Unidad de Archivo.

- Se terminó con el trabajo de organización de documentos y puesta en ejecución de la guía de archivo de acuerdo a la propuesta de Archivo Central, en la Facultad de Ingeniería.

Anexo presentamos una relación de las correspondencias enviadas y recibidas de los distintos Departamentos en el presente trimestre.

Atentamente,

Zuleida Zorrilla de NG
Encargada Unidad Recepción
Trámite y Archivo



**RELACION DE LAS CORRESPONDENCIAS ENVIADAS Y RECIBIDAS
DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS**

DEPARTAMENTOS	CORRESPONDENCIAS RECIBIDAS	CORRESPONDENCIAS ENVIADAS		
		ENTREGA ESPECIAL	CERTIFICACIONES	NORMALES
RECTORIA	384	2		65
VICERRECTORIA ACADEMICA	42			12
VICERRECTORIA EJECUTIVA	24			17
BIBLIOTECA	1512	4	32	276
FAC. INGENIERIA	85			26
FAC. SOCIALES	65			94
FAC. SALUD	86	4		102
FAC. HUMANIDADES	92			126
DIVISION ADMINISTRATIVA	238		2	183
DIV. SERV. COM. ACADEMICA	165	12	2	214
EDUCACION PERMANENTE	27			246
OFICINA DESARROLLO	46			109
OFICINA PLANEAMIENTO	29			194
INVESTIGACION Y D.C.	60		1	72
ESTUDIOS ESPECIALES	36			66
DESARROLLO PROFESORAL	24	27		123

NOTA: Estas cantidades son estimado de las correspondencias enviadas y recibidas en el trimestre Oct./Dic. 1986.

UNIDAD DE COMPRAS

ENERO/DICIEMBRE DE 1986

ABRIL/JUNIO DE 1986

JULIO/SEPTIEMBRE DE 1986

OCTUBRE/DICIEMBRE DE 1986



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

MEMORANDUM

A : Lic. Iván Mancebo García
Jefe División Administrativa

Asunto : Informe Actividades Trimestrales Enero-Marzo /86

Fecha : 6 de Mayo de 1986

Anexo el informe de las actividades realizadas en esta Unidad, correspondiente al período señalado en el asunto.

Muy Atentamente,


Lic. Freddy Brady
Encargado de Compras

FB/mg

RECIBIDO 08 MAYO 1986
60-11

COMENTARIOS.

Durante este período se ha realizado un gran esfuerzo en esta Unidad de lograr - cada vez mayores facilidades para la Institución, ya sea a través del logro de un mayor límite de crédito en el pago de las facturas, de la consecución de nuevos - créditos en el mercado, y/o de la obtención de mayores porcentajes de descuentos durante la gestión de compras, porcentajes que en lo adelante trataré que figuren en la orden de compras, ya que en la mayoría de los casos (hasta la fecha), luego de realizar grandes esfuerzos en este sentido, en la orden de compras, al igual que en la requisición, figura solamente el precio neto de los artículos que se van a - adquirir.

En total se emitieron y recibieron 337 ordenes de compras según detalle anexo.

NOTA IMPORTANTE

Le llevo de nuevo la inquietud de que se revise el procedimiento de pago o tramitación de facturas en lo relativo a anexar el expediente completo (cotizaciones, solicitudes) a cada original de orden de compra y factura, lo cual está acarreado - gastos de fotocopia en incremento y entorpece (en cierta forma) la agilización del - pago a los proveedores.

También aprovecho este informe de actividades para reiterarles la necesidad "Urgente" que tiene compras de disponer de una línea directa de teléfono, ya que como está actualmente (incorporado al sistema de la central telefónica) para lograr cualquier cotización (telefónica) que contenga 4 ó 5 renglones y que implique llamar a diferentes proveedores (no sólo para evaluar precios con diferentes ofertas, sino por la naturaleza misma de los artículos solicitados) en ocasiones se pierde casi la - mañana (o gran parte de ella) lo cual retrasa o dificulta, la gestión de compras. Quisiera de Usted su cooperación acostumbrada sobre el particular a la brevedad posible.



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271*

MEMORANDUM

A : Sra. Miriam Bobadilla Fernández
Directora Servicios Administrativos

Asunto : Informe Trimestral Abril-Junio/86

Fecha : 6 de agosto de 1986

Anexo el informe de las compras realizadas por esta Unidad, durante el período señalado en el asunto.

Muy Atentamente,


Lic. Freddy Brady
Encargado de Compras

mg

RELACION DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS A TRAVES DE ORDENES DE COMPRAS

UNIDAD DE COMPRAS

ABRIL-JUNIO/ 86

CONCEPTO	ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTALES	
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
Material de Oficina	29	7,476.44	38	8733.76	30	5459.56	97	21,669.76
Material de Limpieza	1	47.48	-	-	-	-	1	47.48
Material de Laboratorio	24	5991.11	16	4554.00	6	1121.55	46	11,666.66
Material de Audiovisuales	3	83.15	9	1319.45	5	112.95	17	1,515.55
Material Deportivo	-	-	-	-	-	-	-	-
Transporte	1	1500.54	5	5314.63	2	850.95	8	7,666.12
Mantenimiento y reparación planta física	19	15,996.59	6	2,429.80	10	9,106.71	35	27,532.90
Gastos y atenciones institucionales	15	1,394.74	7	1,210.35	16	3,367.75	38	5,972.84
Publicaciones científicas	7	32,654.37	4	4,389.28	4	2,925.30	15	39,968.95
Mantenimiento Vehículo	5	1,919.96	4	877.69	2	845.75	11	3,643.40 *
Mantenimiento Equipo y Mobiliario	5	514.00	4	796.48	3	2,717.77	12	4,028.25
Eventos Especiales	12	1,238.06	5	1,112.69	10	992.07	27	3,342.82
Inventario de Materiales	12	9,423.31	14	4,280.15	11	3,699.50	37	17,402.96
Equipo	3	2,543.73	-	-	1	390.00	4	2,933.73
Imprevistos	2	25.00	1	125.00	1	125.00	4	275.00
Mobiliario	-	-	3	4,928.66	2	801.00	5	5,729.66
Impresos y encuademaciones	1	775.00	2	330.50	4	734.75	7	1,840.25
Bibliografía	-	-	1	146.50	-	-	1	146.50
	139	81,583.28	119	40,548.94	107	33,250.61	365	155,382.83



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

Avenida de Los Próceres, Galá - Zona 2 - Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 - Tel. 567-9271

MEMORANDUM

A : Sra. Miriam Bobadilla Fernández
Directora Servicios Administrativos

Asunto : Informe Trimestral Julio-Septiembre / 86

Fecha : 4 de Noviembre de 1986

Anexo el informe de las compras realizadas por esta Unidad, durante el período señalado en el asunto.

Atentamente,


Lic. Freddy Brady Soto.
Encargado de Compras

mg

UNIDAD DE COMPRAS

RELACION DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS A TRAVES DE ORDENES DE COMPRAS

JULIO-SEPTIEMBRE / 86

	JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			TOTALES		
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
30	7,121.53	21	2,263.54	24	1,880.76	75	11,265.83					
23	3,936.64	3	315.88	5	958.80	31	5,211.32					
1	9.70	5	344.42	8	775.96	14	1,130.08					
--	--	--	--	--	--	--	--					
3	596.00	9	2,088.05	8	5,991.09	20	8,675.14					
12	22,415.07	8	485.36	14	5,556.70	34	28,457.13					
8	1,116.28	4	298.45	3	585.00	15	1,999.73					
3	7,771.00	2	4,138.00	4	16,159.00	9	28,068.00					
1	124.41	--	--	4	1,380.83	5	1,505.24					
5	1,926.10	3	2,141.60	2	6,588.00	10	10,655.70					
13	4,230.00	10	2,343.70	22	5,850.51	45	12,424.21					
17	11,954.07	16	8,550.39	13	9,363.88	46	29,868.34					
6	65,638.76	3	2,575.75	--	--	9	68,214.51					
1	125.00	2	1,113.29	--	--	3	1,238.29					
--	--	1	932.80	--	--	1	932.80					
10	7,575.60	7	1,961.25	3	2,109.00	20	11,645.85					
1	46.00	1	90.00	1	242.50	3	378.50					
134	134,586.16	95	29,642.48	111	57,442.03	340	221,670.67					



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

*Avenida de Los Próceres, Galá – Zona 2 – Apdo. 342-9
Santo Domingo, República Dominicana
Telex RCA 4184 – Tel. 567-9271*

MEMORANDUM

A : Sra. Miriam Bobadilla Fernández
Directora Servicios Administrativos

De : Lic. Freddy Brady Soto *Freddy Brady Soto*
Encargado de Compras

Asunto : Informe trimestral

Fecha : 19 de enero de 1987

Cortésmente le remito la relación de bienes y servicios por renglones, adquiridos por esta Unidad durante el período Octubre-Diciembre 1986.

Atentamente,

FBS/mg

INTIC

RELACION DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS A TRAVES DE ORDENES DE COMPRAS

OCTUBRE-DICIEMBRE / 86

C O N C E P T O	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		T O T A L E S	
	CANT. ORDEN	MONTO RD\$	CANT. ORDEN	MONTO RD\$	CANT. ORDEN	MONTO RD\$	CANT. ORDEN	MONTO RD\$
Material de Oficina	16	10,871.01	8	964.44	12	4,712.68	36	16,548.13
Material de Laboratorio	7	1,526.38	6	725.70	-	-	13	2,252.08
Material de Audiovisual	5	417.35	5	558.03	8	535.05	18	1,510.43
Transporte	7	1,538.32	4	574.80	2	1,214.95	13	3,328.07
Mantenimiento, reparación planta física	8	793.85	4	311.40	2	1,986.50	14	3,091.75
Gastos y atenciones institucionales	11	1,560.54	1	197.00	4	618.75	17	2,376.29
Publicaciones Científicas	-	-	2	531.00	3	5,103.00	5	5,634.00
Mantenimiento vehículo	1	247.00	2	644.23	1	193.84	4	1,085.07
Mantenimiento equipo y mobiliario	4	708.50	3	1,204.00	1	333.00	8	2,245.50
Eventos especiales	38	7,359.57	1	87.75	1	56.50	40	7,503.82
Inventario de materiales	18	11,329.45	15	3,701.75	15	9,052.52	48	24,083.72
Equipo	1	3,695.61	-	-	-	-	1	3,695.61
Impresos y encuadernaciones	6	4,376.43	11	3,388.10	2	790.00	19	8,554.53
Bibliografía	1	852.50	2	3,322.55	-	-	3	4,175.05
Mobiliario	1	300.51	-	-	-	-	1	300.51
Material de reproducción	3	985.00	4	375.40	1	40.25	8	1,400.65
T O T A L E S	127	46,562.02	68	16,586.15	52	24,637.04	248	87,785.21

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

1986

INFORME TRIMESTRAL
ABRIL-JUNIO/86
UNIDAD DE MANTENIMIENTO

- 1- Chequeo y revisión diario de la Planta Eléctrica
- 2- Chequeo y revisión diario de la Cisterna
- 3- Montura de un mural para el Sr. Dominguez
- 4- Cambiar y montar 2 murales para Personal
- 5- Reposición de cristales en el Edificio de aula
- 6- Construcción de extensiones
- 7- Instalar sacapunta
- 8- Cambiar zapatilla para llave de chorro
- 9- Montura de cuadro al Sr. De Miguel
- 10- Revisión y reparación de todas las puertas del Edificio García de la Concha, Fernando Defilló, Pedro Bonó.
- 11- Pintar las divisiones de Publicaciones
- 12- Construir y pintar divisiones para Oficina de Térmica
- 13- Pintar las tapas ciega en Servicio a la Comunidad Académica
- 14- Masillar los hoyos de las lámparas que se quitaron en Servicio a la Comunidad Académica
- 15- Montar pizarra donde el Sr. De Miguel
- 16- Repara escritorio en Humanidades
- 17- Instalar mural de corcho con sus marcos en pino natural donde el Sr. De Miguel
- 18- Colocar almazón al archivo en Planeamiento.
- 19- Reparar las cortinas en el Salón de Conferencias y Rector
- 20- Hacer una extensión Oficina donde Carmen María
- 21- Chequear la Cisterna de la Moises García
- 22- Instalar Aire Acondicionado en la Oficina nueva del Decano de Ingenie-
- 23- Reparar puerta de la Central Telefónica
- 24- Instalar cuarterones en Oficina del Sr. De Miguel
- 25- Reparar lavamanos en Ercilia Pepín
- 26- Reparar escritorio en Facultad de Salud

- 27- Reponer plafones en la Facultad de Salud.
- 28- Montar llavín Facultad de Humanidades
- 29- Montar interruptores en Aula 303-304 del Edificio Fernando Defilló
- 30- Reparar llavin en Facultad de Ingenieria
- 31- Reparar Lámpara en Ingenieria y cambiar transformadores
- 32- Reparar Lámpara donde el Sr..Max Fernández
- 33- Repara puerta donde el Sr. Magín Puello
- 34- Montar y trasladar mural de Ingenieria
- 35- Reconectar cable de teléfono en Oficina de Desarrollo
- 36- Reparar cerradura en Desarrollo Profesorial
- 37- Reparar linea Eléctrica para Fotocopiadora en Rectoría
- 38- Montar e instalar 2 abanicos de techo en Ercilia Pepín
- 39- Reparar puerta de Facultad de Salud
- 40- Quitar plafones en Oficina María Eugenia
- 41- Reparar silla Ingeniero Cordero
- 42- Reparación de los baños del Edificio Pedro Bonó y Ercilia Pepín
- 43- Hacer extensión para el abanico de Otto Coro y para el area de cultura.
- 44- Montar 2 cuadro afiche en Laboratorio Múltiple
- 45- Reparar la puerta de la Oficina de Magín
- 46- Construcción de una Cierra Eléctrica para usarse en Laboratorio de térmica
- 47- Hacer instalción de tubería para Aire de Laboratorio de Térmica
- 48- Hacer instalación de tubería para agua en Laboratorio de Térmica
- 49- Cunstrucción de 7 base en angulares para Aire Acondicionado
- 50- Instalar 7 Aires Acondicionad@
- 51- Instalar 9 caja para breaker
- 52- Construcción de una sierra Eléctrica para usarse en Cintabilidad
- 53- Reparar gabeta en Ingenieria
- 54- Reparación de llave de paso en Laboratorio de Mecánica
- 55- Reparación de tubería en area verde
- 56- Destapar el desague de Rectoría
- 57- Montar y desmontar llavín en Medicina
- 58- Cambiar interruptor en el Salón de Dibujo
- 59- Cambiar interruptor en Física.

- 60- Montar almozón de la gaveta en Planeamiento
- 61- Montar llavín cordinadores de Sociales
- 62- Montar 4 terminales y un transformador para Lámpara de Doña Frinette
- 63- Reparar silla en Planeamiento
- 64- Formicar mesa secretarial en Planeamiento
- 65- Reparación de silla de Fran Peña en Sociales
- 66- Desmontar abanico en el aula 113 del Edificio GARCÍA de la Conche
- 67- Montar 3 abanicos en Servicios a la Comunidad Académica
- 68- Reparación de un tendido Eléctrico en Sociales, area de cordinadores
- 69- Sepillar y reparar la puerta de Rectoría
- 70- Colocar filtrol a los Aires Acondicionados
- 71- Reparación de interruptores y toma corrientes en Biblioteca
- 72- Reparación y cambio de control en las Lámparas de Cómputo abajo
- 73- Instalar 8 extinguidores repartidos en el Edificio de Laboratorio y Ercilia Pepín
- 74- Preparar los picos y las palas de Cocurriculares
- 75- Quitar y poner los tanques de gas propano en la cocina, Laboratorio Múltiple, Edificio de Laboratorio y Fernando Defilló
- 76- Rotación de los Aires Acondicionado de Salud, Jefe Administrativo, Central Telefónica y Cómputo arriba
- 77- Cambiar Aire Acondicionado de Julio Sánchez
- 78- Formicar escritorio en Tesorería
- 79- Reparar puerta en Cómputo abajo
- 80- Quitar cable Eléctrico que estaba alimentando la Central de Aire Acondicionado del aula 113 del Edificio García de la Concha
- 81- Instalar pentaflex en la Oficina de Hidráulica
- 82- Pintar caja de Botiquín para Deportes
- 83- Construcción de 2 divisiones en Moises García
- 84- Desmantelación de una división en Moises García
- 85- Montura de todas las bombillas en el Ercilia Pepín
- 86- Retoque de pintura en la pared y techo de Moises García
- 87- Pintar paredes y techos en Fotocopiadora
- 88- Chequeo general de la luz de toda el area
- 89- Cambiar todos los interruptores y toma corrientes rotos en toda el area
- 90- Pintar muchos plafones
- 91- Montar plafones en Salón de Conferencias

- 92- Preparación del aula 113 para obra de danza
- 93- Cambiar transformadores en Sociales, Humanidades, Cómputos, Max Fernández.
- 94- Montura e instalación de 10 toma corrientes con su netro en Ingeniería
- 95- Reparación de persiana y montura de manubrio en el Edificio de Fernando Defilló, García de la Concha
- 96- Reposición de cristales de persiana para el Edificio Ercilia Pepín, Edificio de los Fundadores
- 97- Reparación de la puerta de Mayordomía
- 98- Montura cuadro en Salon de Profesores en Sociales.
- 99- Reconstrucción de un estante en Educación Permanente
- 100- Instalar corcho en Química, Salud, Biología, BID
- 101- Reparar lámpara en Ciclo Propedéutico
- 102- Cambiar sistema en las diferentes areas a los Hinodoros
- 103- Reposición de llave de chorro a los lavamanos y areas verdes.

NOTA:

Muchos de los trabajos antes mencionados fueron realizados más de una vez.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
DURANTE TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE '86

- 1- Pintar y barnizar la caseta de la O.D.TE.
- 2- Pintar toda la tarina de Teatro (Cocurriculares)
- 3- Montar y desmontar 3 Lámparas en la facultad de Humanidades
- 4- Reparar la tubería de agua en el Edificio de Laboratorio Múltiple
- 5- Preparar el montaje para presentar una obra teatral
- 6- Reparar el desague de Laboratorio Múltiple
- 7- Reparar la tubería que alimenta la cisterna del Edificio de los Fundadores
- 8- Montar, desmontar y soldar 4 rondanas de una mesa secretarial para Educación Permanente
- 9- Limpiar la Planta Eléctrica
- 10- Trasladar todos los materiales que estaban debajo de la escalera en el Edificio Fernando Defilló
- 11- Arreglar llavín en el aula 301 del Edificio García de la Concha
- 12- Arreglar todas las luces del bosquecito
- 13- Reparar luces en el área de la Planta Eléctrica y Laboratorio Múltiple
- 14- Desmontar y cambiar de posición las Lámparas en la Facultad de Sociales
- 15- Terminar los trabajos de Moises García
- 16- Reparar ventana en Información
- 17- REponer cristal roto en Información
- 18- Pintar la Oficina de Servicios Generales
- 19- Montar 2 llavines en la Oficina del Sr. Dominguez (Educación Permanente)

- 20- Cambiar fusible de alta tensión que alimenta el Laboratorio Múltiple
- 21- Montar 2 pizarra en el Laboratorio Fernando Defilló (201 Laboratorio de Eléctrica)
- 22- Instalar un pendaflex en el Oficina de Demiguel
- 23- Desarmar escenario de teatro y almacenar dicha madera
- 24- Reponer bombillo en la escalera de Rectoría
- 25- Desmontar un abanico de techo e instalar uno de pared en la Oficina de Registro
- 26- Pintar todos los safacones que se encuentran en al área verde, plazoleta, Edificio García de la Concha y Fernando Defilló
- 27- Soldar y reparar silla secretarial en la Oficina de Planeamiento
- 28- Reparar abanico de Biblioteca (salon al público) y cambiarle los fusibles
- 29- Instalar linea Eléctrica que alimenta a la tercera planta del Edificio Fernando Defilló
- 30- Instalar almacón de pendaflex en la Oficina del Banco Interamericano de Desarrollo BID
- 31- Colocar los cables eléctricos en el Edificio de los Fundadores
- 32- Colocar eserin plástico en la Oficina de la Facultad de Salud y colocar tubo a las lámparas
- 33- Quitar y recoger las instalaciones de teatro en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 34- Reparar puerta en la Oficina del Ing. Cordero (Ingenieria)
- 35- Reparar luz en el área del parqueo
- 36- Montar y desmontar el aire de la Oficina de Desarrollo y construir una base en hierro
- 37- Cambiar cristal de persiana en la cafeteria del Edificio Ercilia Pepín

- 38- Reponer bombillo en los baños y pasillos del Edificio García de la Concha
- 39- Reparar el llavín del almacén del Sr. Otto Coro en el Edificio García de la Concha
- 40- Reparar llavín en el aula 112 y en los baños del Edificio García de la Concha
- 41- Instalar gas propano en Laboratorio Fernando Defilló
- 42- Reponer breaker en el Edificio Pedro Bonó
- 43- Instalar gas propano en Mayordomía
- 44- Construir un pasa mano en administración para poner el café
- 45- Cambiar la posición de la puerta de Investigaciones y Publicaciones Científicas
- 46- Solucionar problemas en la Planta Eléctrica
- 47- Reparar llave de chorro en Laboratorio Múltiple
- 48- Limpiar y lavar el filtro de la Planta Eléctrica
- 49- Reparar archivo de la facultad de Humanidades
- 50- Reparar cisterna del Edificio Ercilia Pepín
- 51- Chequear y calzar control de la central del aire en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 52- Echar gas-oil a la Planta Eléctrica
- 53- Montar y desmontar tapa hinodoro de Rectoría
- 54- Cambiar lámpara en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 55- Soldar los safacones que estaban roto en el área verde, plazoleta, García de la Concha y Fernando Defilló
- 56- Montar Swich machete en el bosquecito
- 57- Montar y desmontar 2 abanicos en Biblioteca para repararlos
- 58- Construir el asiento de una silla secretarial en el Oficina de Personal

- 59- Revisar la caja de controles en la central de aire acondicionado en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 60- Construcción de una base de bomba de agua para Laboratorio Múltiple e instalarla
- 61- Montar y pintar sócalo en la Oficina de Personal
- 62- Reparar silla secretarial en Tesorería
- 63- Hoyar pared e instalar una llave de chorro en el Laboratorio de Suelo en el Edificio Fernando Defilló
- 64- Medir escritorio y espacio físico para hacer mudanza en Desarrollo, Planeamientos, Admisiones
- 65- Reparar llavín en Contabilidad y en la facultad de salud
- 66- Desmontar y montar pared en cubículo en la Oficina de Desarrollo
- 67- Reponer bombillo en el pasillo del Edificio García de la Concha, Laboratorio Múltiple, Oficina de Cómputos y Laboratorio de Anatomía
- 68- Montar 4 rondanas a la silla secretarial de la secretaria del Administrador
- 69- Instalar un Pendaflex en la Oficina de Planeamientos
- 70- Montar un toma corriente en Planeamientos
- 71- Montar 4 toma corriente con su extensión en la Oficina de Desarrollo
- 72- Corregir problemas eléctricos de todos los tomas corrientes en la Oficina de Desarrollo
- 73- Construir 2 divisiones en la Oficina de Desarrollo
- 74- Hacer hoyo a la pared en el Edificio de la planta eléctrica
- 75- Quitar y montar pajilla de la silla del Sr. Max Fernández
- 76- Instalar una extensión de teléfono en la Oficina de Planeamientos
- 77- Quitar la barra de la cortina en Desarrollo
- 78- Chequear siempre el nivel de agua en los pozos de la cisterna

- 79- Destapar pozo séptico y filtrantes del Edificio Pedro Bonó
- 80- Destapar 2 orinales en el Edificio Pedro Bonó
- 81- Montar 2 corcho en al Oficina de Desarrollo
- 82- Destapar el desague del baño del Edificio de los Fundadores
- 83- Montar 2 pendaflex en la facultad de Sociales
- 84- Chequear los tomas corrientes en la Oficina de Contabilidad
- 85- Montar 2 cerraduras en Estudios Especiales
- 86- Echar gas-oil a la Planta Eléctrica
- 87- Construir, montar y soldar un cuadro para la Planta Eléctrica
- 88- Chequear central del aire acondicionado en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 89- Pegar el material sintético en la planta eléctrica
- 90- Reparar llavín en el archivo en la facultad de Salud
- 91- Chequear el UPS en Contabilidad
- 92- Montar y desmontar abanico de techo de los coordinadores en Sociales
- 93- Construir 2 pata para el mural que se encuentra en el Edificio Ercilia Pepín
- 94- Destapar el desague de los baños del Edificio Pedro Bonó
- 95- Destapar un baño y un orinal en el Edificio Fernando Defilló
- 96- Cambiar bombillo en toda el área verde y Laboratorio Múltiple
- 97- Cambiar lámpara en Oficina de Cómputos
- 98- Quitar letrero y montarlo en la Oficina de Humanidades
- 99- Montar y desmontar el mural de Desarrollo
- 100- Instalar 20 lámparas en el Edificio Pedro Bonó en las siguientes aulas: 204, 205 y 206
- 101- Reparar y engrasar la silla del Rector
- 102- Montar pendaflex en el escritorio del Lic. Brady
- 103- montar abanico de pared en la Oficina de Desarrollo

- 104- Prender aire de la central de aire acondicionado en el aula 113 del Edificio García de la Concha
- 105- Cambiar 3 llaves de chorro en el Laboratorio de Química del Edificio Fernando Defilló
- 106- Desarmar y armar escritorio en la facultad de Salud
- 107- Reparar y cambiar sifón en el Laboratorio Múltiple
- 108- Cambiar una línea eléctrica que va del aula 205a la 206 del Edificio Pedro Bonó
- 109- Reparar tubería rota en el Edificio Ercilia Pepín
- 110- Cambiar cristales de persiana rota en el Edificio Ercilia Pepín
- 111- Cambiar el regulador de gas propano en el Edificio Múltiple
- 112- Reparar una tubería rota en el área verde del Edificio Ercilia Pepín
- 113- Chequear luz de la Oficina de Audiovisuales
- 114- Cambiar cristales roto en la Oficina de Tesorería
- 115- Instalar una lámpara de 4 tubos en la Oficina de Desarrollo
- 116- Construir, pulir y laquear un estante para libro en la Oficina de Planeamientos
- 117- Reparar escritorio en la Oficina de Educación Permanente
- 118- Instalar llavín en Laboratorio de Mecánica en el Edificio Fernando Defilló
- 119- Construir un aparato para que los botones hagan ejercicio en Laboratorio Múltiple
- 120- Instalar 2 llaves de chorro en la Cancha Deportiva
- 121- Empapelar división en la Oficina de Desarrollo
- 122- Construir 1 estante para la Oficina de Desarrollo y pintarlo
- 123- Cambiar llave de paso de la cisterna que está en el Edificio Pedro Bonó
- 124- Cambiar cerradura de un escritorio en la Facultad de Ingeniería
- 125 Montar una puerta en el baño del Edificio Fernando Defilló

- 126- Revisar cerradura en los archivos de la Oficina de Planeamientos
- 127- Chequear nevera en el Laboratorio de Biología en el Edificio Fernando Defilló
- 128- Empachetar el hoyo de salida de la planta eléctrica
- 129- Pegar material sintético en la Central de Aire de Cómputos
- 130- Arreglar el llavín en Laboratorio Múltiple
- 131- Cambiar un Swich trifásico en el aula 304 del Edificio Fernando Defilló
- 132- Arreglar llavín en el Edificio de Biblioteca
- 133- Cortar 6 divisiones en Cocurriculares
- 134- Cambiar llave de chorro en el Edificio Ercilia Pepín
- 135- Cambiar 2 fusibles en la planta eléctrica
- 136- Instalar un tanque de gas propano en Mayordomía
- 137- Instalar correa al Mimiógrafo en la Unidad de Reproducción
- 138- Hacer hoyo y puentiar la batería del carro de Rectoría
- 139- Pintar 2 tarros en el Pasillo del Edificio de los Fundadores
- 140- Destapar el desagüe de la escalera que esta en el almacén del Sr. Otto Coro
- 141- Reparar tubería de presión en el área verde
- 142- Cortar ramo de pino en el área verde
- 143- Montar 2 llaves de chorro en el baño de Laboratorio del Edificio Fernando Defilló
- 144- Destapar 2 orinales en el Baño del Edificio Pedro Bonó
- 145- Cambiar 2 llaves al baño del Edificio Ercilia Pepín
- 146- Cambiar 2 llaves de chorro en el Edificio Pedro Bonó
- 147- Instalar una extensión de teléfono en Servicios Generales
- 148- Pintar (retocar) baño del Edificio Pedro Bonó
- 149- Reparar tendido de alambre de púa en el Edificio García de la Concha.

- 150- Cambiar 4 transformadores en el Edificio García de la Concha
- 151- Reorganizar el almacén de Cocurriculares y Mantenimiento
- 152- Instalar un toma corrientes en la Facultad de Ingeniería
- 153- Chequeo preventivo, diario a la Planta Eléctrica, a los Bancos Eléctricos , a la cisterna y a la iluminación de toda el área

NOTA: Muchos de estos trabajos fueron realizados más de una vez.

El Sr. Francisco Soto estuvo de vacaciones durante este tri
mestre.

Rafael E. Montero
Encargado de Mantenimiento



UNIDAD DE REPRODUCCION

ENERO/MARZO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE

RELACION DE ACTIVIDADES
DESARROLLADA DURANTE TRIMESTRE ENERO-MARZO
UNIDAD DE REPRODUCCION

Estos son los trabajos realizados en el trimestre Enero-Marzo,
por la Unidad de Reproducción a los distintos Departamentos.
A continuación le ofrecemos los detalles.

Facultad de Salud

se realizaron: $\frac{86}{5}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Facultad de Sociales

se realizaron: $\frac{48}{8}$ órdenes de trabajo

Facultad de Ingeniería

se realizaron: $\frac{9}{8}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Facultad de Humanidades

se realizaron: $\frac{291}{46}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Servicios a la Salud

se realizaron: $\frac{55}{8}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Biblioteca

se realizaron: $\frac{4}{8}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Educación Permanente

se realizaron: $\frac{30}{57}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Administración

se realizaron: $\frac{15}{9}$ órdenes de trabajo
Encuadernamientos

Investigación

se realizaron: $\frac{12}{1}$ órdenes de trabajo
Encuadernación

Rectoría

se realizaron: $\frac{41}{31}$ órdenes de trabajo
Encuadernación

Dpto. de Personal

se realizaron: $\frac{7}{10}$ órdenes de trabajo
Encuadernación

Lic. de Miguel

Desarrollo Profesional
se realizaron: $\frac{2}{1}$ órdenes de trabajo
Encuadernación

RECIBIDA
46-11

Material para la Venta

Se realizaron: 15 órdenes de trabajo

A continuación le ofrecemos los detalles:
Estos son:

- Manual de Práctica de Hidráulica
- Texto Quehacer Científico I
- Guía Didáctica Quehacer Científico II
- Lectura Suplementaria Quehacer Científico I
- Texto Quehacer Científico II (2da parte)
- Bibliografía Quehacer Científico II
- Guía Didáctica Quehacer Científico I
- Quehacer Científico II Texto (1ra. parte)
- Manual de laboratorio Física II
- Manual de laboratorio Física I
- Programación de Biología
- Práctica y Programa de Fauna
- Guía Hombre y Naturaleza
- Programa de Orientación

La mayoría de estos fueron trabajos ordinarios.
A continuación le ofrecemos los detalles de los distintos trabajos.

Formularios, Material de apoyo para la venta, Programa, Memo, Examen, Circular, Ponencia, Encuestas y Boletín de la Biblioteca.

RESUMEN GENERAL

Estos asciende a un total de 625 órdenes de trabajo y
194 Encuadernaciones

RELACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE

TRIMESTRE ABRIL-JUNIO

UNIDAD DE REPRODUCCION

Estos son los trabajos realizados en el trimestre abril-junio por la Unidad de Reproducción a los distintos Departamentos que indicaremos a continuación.

RECTORIA:

Se realizaron 11 órdenes de trabajo y
12 encuadernaciones

BIBLIOTECA:

Se realizaron 7 órdenes de trabajo y
4 encuadernaciones

INGENIERIA:

Se realizaron 46 órdenes de trabajo y
12 encuadernaciones

PERSONAL:

Se realizaron 29 órdenes de trabajo y
2 encuadernaciones

SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA:

Se realizaron 56 órdenes de trabajo y
1 encuadernaciones

SALUD:

Se realizaron 98 órdenes de trabajo y

ADMINISTRACION:

Se realizaron 19 órdenes de trabajo y
11 encuadernaciones

COS:

Se realizaron 56 órdenes de trabajo

INVESTIGACION:

Se realizaron 8 encuadernaciones

COMPUTOS:

Se realizaron 1 órden de trabajo y
9 encuadernaciones

EDUCACION PERMANENTE:

Se realizaron 59 órdenes de trabajo

HUMANIDADES:

Se realizaron 232 órdenes de trabajo y
13 encuadernaciones

DESARROLLO PROFESORAL:

Se realizaron 1 órden de trabajo y
13 encuadernaciones

INVESTIGACION CONTRATADA:

Se realizaron 10 encuadernaciones

Material para la venta, fueron los siguientes:

Guía Quehacer Científico II
Material de Apoyo Orientación
Fundamentos de Contabilidad
Módulo Introdutivo
Manual de Laboratorio de Química
Guía de Español
Comunicación escrita en Español (4 textos)
Guía de Quehacer Científico I
Programa Biología
Manual de Práctica
Guía de Estudio
Lectura No. I-A
" I-B
Manual de Ortografía
Programa de matemática II
" " III
Guía matemática IX
" " III

La mayoría de estos trabajos fueron ordinarios.
A continuación le ofrecemos los detalles de los distintos trabajos

Programas, formularios, memo, exámen, circular, boletín de biblioteca, encuestas, ponencias, material de apoyo, material para la venta.

RESUMEN GENERAL

Esto asciende a un total de 610 órden de trabajo y 96 encuadernaciones.

Clodomiro Oviedo
Encargado Unidad de Reproducción



RELACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE

UNIDAD DE REPRODUCCION

Estos fueron los trabajos realizados a los distintos Departamentos.

A continuación les ofrecemos los detalles:

FACULTAD DE SALUD:

- Se realizaron 72 Ordenes de trabajo

INGENIERIA:

- Se realizaron 17 Ordenes de trabajo

11 Encuadernaciones

SOCIALES:

- Se realizaron 93 Ordenes de trabajo

4 Encuadernaciones

HUMANIDADES:

- Se realizaron 309 Ordenes de trabajo

INVESTIGACIONES:

- Se realizaron 2 Ordenes de trabajo

7 Encuadernaciones

SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA:

- Se realizaron 52 Ordenes de trabajo

7 Encuadernaciones

BIBLIOTECA:

- Se realizaron 7 Ordenes de trabajo
5 Encuadernaciones

ADMINISTRACION:

- Se realizaron 19 Ordenes de trabajo
11 Encuadernaciones

PERSONAL:

- Se realizaron 10 Ordenes de trabajo
6 Encuadernaciones

DESARROLLO PROFESORAL:

- Se realizaron 3 Ordenes de trabajo
40 Encuadernaciones

EDUCACION PERMANENTE:

- Se realizaron 59 Ordenes de trabajo

RECTORIA:

- Se realizaron 8 Ordenes de trabajo
18 Encuadernaciones

MATERIAL PARA LA VENTA:

- Se realizaron 12 Ordenes de trabajo

A continuación le ofrecemos los detalles:

- 1- Manual de Ortografía I
- 2- " " II
- 3- Guía didáctica de Español
- 4- " " " (textos)
- 5- Lectura # 1,2, y 3 (Español)
- 6- Manual de Laboratorio de Física I
- 7- " " " " Hidráulica II
- 8- Lectura suplementaria Quehacer Científico
- 9- Material de apoyo de Orientación Académica
- 10- Guía didáctica de Orientación Académica
- 11- Manual de Práctica de Biología
- 12- Quehacer Científico II (1ra. parte)

La mayoría de estos fueron trabajos ordinarios.

A continuación les ofrecemos los detalles de los distintos trabajos:

Examen, Memo , Encuestas, Circular, Material para la venta, Boletín de la Biblioteca, Seminario y Formularios.

RESUMEN GENERAL:

Esto asciende a un total de 661 Ordenes de trabajo

109 Encuadernaciones

Clodomiro Oviedo
Encargado de Reproducción

RECTORIA

Se realizaron: 14 Orden de trabajo
 79 Encuadernaciones

SOCIALES

Se realizaron: 32 Orden de trabajo
 9 Encuadernaciones

CENTRO DE COMPUTOS

Se realizaron: 1 Orden de trabajo
 1 Encuadernación

SALUD

Se realizaron: 20 Ordenes de trabajo

DESARROLLO PROFESORAL

Se realizaron: 5 Orden de trabajo
 20 Encuadernaciones

SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

Se realizaron: 53 Orden de trabajo
 26 Encuadernaciones

HUMANIDADES

Se realizaron: 275 Orden de trabajo
 2 Encuadernaciones

A continuación les ofrecemos los detalles de los distintos trabajos.

Material para la venta, programa, formularios, memos, exámen, circular, ponencia, encuestas, INTEC informativo y Boletín de la Biblioteca.

RESUMEN GENERAL

Esto asciende a un total de 514 Orden de trabajo y 164 Encuadernaciones

Clodomiro Oviedo 
Encargado de Reproducción

19 de enero de 1987

OFICINA DE PERSONAL

ENERO/MARZO

ABRIL/JUNIO

JULIO/SEPTIEMBRE

OCTUBRE/DICIEMBRE

1986

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO

OFICINA DE PERSONAL

INFORME TRIMESTRE ENERO-MARZO/86

I. Actividades No Operativas

1. La principal actividad realizada fue la presentación del primer borrador del Sistema de Contratación y Administración de Sueldos para Intec.
2. Siguiendo con el programa de implementación del Estudio de Puestos, se realizó lo siguiente:
 - Correcciones mecanográficas y Modificaciones de Estudio de Puestos, de acuerdo a lo aprobado por la Junta de Regentes.
 - Envío de Especificaciones de las Clases de Puestos que supervisa cada Jefe de área.
 - Información y/o concientización de la necesidad de distribución de trabajo de acuerdo al Manual de Clasificación de Puestos, para facilitar el proceso de evaluación del desempeño. (se realizaron más o menos 8 reuniones).
 - Se presentó un borrador sobre "normas y procedimientos para una posible revisión del Estudio de Puestos antes del primer año de ser implementado".
3. Participación en la elaboración del formato de convenio de servicios para exoneración de pago de matrícula a programas de grado y postgrado.
4. Análisis de la carga docente del personal académico-administrativo, para fines de ejecución presupuestaria.

5. Análisis y relación del personal con compromisos educativos pendientes con relación al Estudio de Puestos.
8. Elaboración de propuesta de programa para celebrar el "Día de la Secretaria".
7. Coordinación de charla con Franco Acra & Asociados y el personal beneficiario del Seguro Médico de la Universal, con fines de mejor conocimiento del programa de seguro médico. Además se envió la Sra. Fior Santos, Analista de Personal, a recibir entrenamiento de manejo de seguro médico "La Universal", en el local de Franco Acra & Asociados.

Con relación al Seguro Médico y de vida se efectuó una reunión con el Departamento de Tesorería, con fines de una mejor coordinación y ejecución del servicio.
8. Análisis y mejoramiento del Sistema General de Archivo, seguimiento a las actividades para mejorar el Sistema de Registro de Personal y organización del archivo general de la oficina. (Para esto último contamos con la colaboración de la Sra. Zuleida Zorrilla, Encargada de archivo).
9. Con relación al programa de motivación general del personal, se enviaron 48 tarjetas de felicitación por cumpleaños, se realizaron 5 visitas por enfermedad, matrimonio y nacimiento de hijos del personal. Además, se ofrecieron algunas informaciones a la Rectoría para brindar apoyo al programa de incentivos.
10. Con relación al proceso de Reclutamiento y Selección:
 - Se hizo contacto con seis fuentes de reclutamiento, entre ellos: UNAPEC, ONAP, Colegio Luis Muñoz Rivera, Domingo, etc.

- Se entrevistaron aproximadamente quince (15) candidatos.
- Se consiguieron veinticinco (25) referencias personales y/o laborales de candidatos.
- Se suministraron aproximadamente doce (12) pruebas prácticas a Secretarías y Choferes y se coordinó la administración de diecisiete (17) pruebas psicológicas.
- Se brindó asesoría en el reclutamiento de seis (6) empleados ocasionales: 2 Secretarías, 1 Chofer, 1 Mensajero, 1 Bedel y 1 Secretaría Ejecutiva I.

11. Dentro del Programa de Inducción e Integración:

- Se realizó un intento de informativo para uso interno, el cual incluyó: personal de nuevo ingreso y reingreso, personal en licencia, cumpleaños y un mensaje sobre la iniciativa.
- Se brindó motivación e información en algunas áreas sobre la importancia de los encuentros informales y el deseo institucional de que se realicen en forma discreta para no dar imagen de despilfarro de recursos.
- Se hizo presentación formal de catorce (14) personas: Profesores, Secretarías y Auxiliares, entre otros.
- Se coordinó la participación de Secretarías nuevas en la charla sobre el Intec. realizada en el Programa de Bienvenida a Estudiantes en marzo/86.

12. Con relación al Programa de Entrenamiento y Desarrollo del Personal:

- Se coordinaron y organizaron dos (2) charlas sobre recursos

computacionales, una de ellas dirigida a los altos ejecutivos del Instituto. En la misma, participaron como charlistas los señores Miguel Gil Mejía y Rodrigo Díaz.

- Se realizó una reunión con el Sr. Julio Sánchez con fines de rediseño del Programa General de Desarrollo.
- Se coordinó el envío de tres (3) personas a participar en actividades de desarrollo en Psicología Industrial:

1. FIOR SANTOS : Curso sobre Especialización en Administración de Personal.
2. CRUZ MARIA ALVAREZ : Curso sobre las Relaciones Humanas y la Supervisión.
3. MERCEDES MARITZA PEGUERO: Curso sobre Técnicas de Ventas.

- Se incluyó una lectura comentada en las reuniones internas de la oficina con fines de desarrollo integral del personal interno.

13. Se preparó un esquema sobre un resumen de los beneficios marginales actuales.
14. Se realizaron siete (7) reuniones internas en las cuales se ejecutaron actividades de programación, información de asuntos de interés general y particular de la oficina.
15. Se realizó la división de trabajo interna, tomando como base el Estudio de Puestos, para fines de facilitar una mejor evaluación del desempeño y logro de los objetivos institucionales..
16. Se mandó a construir un mural para mejorar el sistema de información

de los asuntos de personal.

17. Se coordinó y ejecutó reunión con el Sr. Bienvenido Rodríguez (Bedel), la Vicerrectora Ejecutiva, la Decano de Servicios a la Comunidad y la Directora de Personal. El objetivo de la misma fue concientizar al Sr. Rodríguez de que la Institución le brindará todo el apoyo necesario para conseguir la completa recuperación de su salud, para lo cual se le dará el debido seguimiento.
18. Se realizó una investigación documental y verbal del caso de los Profesores Félix Lara y Daniel Báez, quienes alegan que la Institución no le aplicó un aumento de sueldo en 1983 que ellos entienden que les correspondía.
19. Se pidió interpretación al Rector sobre la concesión de licencia por matrimonio y otros, y se hizo la correspondiente comunicación al personal con la decisión tomada.
20. Se coordinó el horario de almuerzo del personal no directivo de la Rectoría, a solicitud del Rector, con el objetivo de cumplir con el espíritu del horario corrido del Intec.

II. Actividades Operativas y/o de algunos Servicios

Desglose:

- 44 Solicitudes de cheques: otorgamiento de beneficios marginales, pago a personal ocasional, terminación de contratos, etc.
- 30 Certificaciones.
- 30 Tramitaciones de vacaciones. Incluye verificación de antigüedad, vacaciones tomadas, días que le corresponde al personal y notifi-

- Canción de registro.
- 29 Tramitaciones de Servicios de Salud: inclusiones, exclusiones, solicitud de reembolso de gastos, etc.
- 10 Tramitaciones de seguro de vida y muerte accidental y desmembramiento.
- 6 Tramitaciones de renunciaciones
- 3 " de terminación de contratos.
- 4 Coordinaciones y/o tramitaciones de promociones.
- 1 Notificaciones de licencias con disfrute de sueldo.
- 3 Notificaciones de licencias pre-postnatal.
- 27 Tramitaciones de designaciones ocasionales, período probatorio y renovaciones de asignaciones.
- 25 Tramitaciones de nombramientos y modificaciones y renovaciones de nombramientos.
- 2 Prórrogas de designación en período probatorio.

INFORME DEL PERIODO ABRIL-JUNIO/1986

Actividades No Operativas

- 1.- Se planificó, coordinó y/o ejecutó un programa con motivo del "Día Panamericano de la Secretaria".
 - Se coordinó la participación de cinco (5) Secretarías a la "4ta. Jornada Nacional de Secretarías".
 - Se organizó y ejecutó un concurso para elegir la Secretaria más cortés y colaboradora.
 - Se hizo un encuentro del personal secretarial para conversar acerca de "Cualidades de la Secretaria, Su Importancia y Su Perspectiva de Autorrealización Presente y Futura".

Participaron como charlistas invitadas: Sra. Maricela Rodríguez de Cepeda y la Lic. Elizabeth Mercedes.

 - Se hizo un almuerzo al personal secretarial con sus jefes inmediatos.
- 2.- Se le brindó apoyo a la Unidad de Deportes para la motivación del personal en la participación de un viaje a la región sur organizada por esa Unidad.
- 3.- Con relación al Programa de Seguimiento del Estudio de Puestos, se realizó lo siguiente:
 - Se hizo una relación de todo el personal que tiene pendiente entregar documentos y/o concluir estudios.
 - Asimismo, se realizó otra relación del personal que tiene penalidad por no cumplir con los requisitos para desempeñar el puesto que desempeñan, con fines de ajuste de sueldos.
 - Se redactó comunicación dirigida a cada Jefe de área, informándole de la situación de su personal con relación a compromisos contraídos en la etapa de Implementación del Estudio de Puestos. Se enviaron 4 de las referidas comunicaciones.
 - Se hizo una propuesta provisional para asignación de sueldos en los casos de promoción.

- Se presentó al comité de Estudio de Puestos borrador del Sistema de Contratación y Administración de sueldos. El mismo está en proceso de revisión.
- 4.- Con relación al programa de motivación general del personal, se enviaron 63 tarjetas de felicitación por cumpleaños, se realizaron 2 visitas por enfermedad y nacimiento de hijos del personal. Además, se suministraron algunas informaciones a la Rectoría para fines de motivación, y se sugirió reconocimiento a los profesores.
- 5.- Con relación al proceso de reclutamiento y selección:
 - Se entrevistaron aproximadamente 10 candidatas.
 - Se consiguieron aproximadamente 15 referencias laborales de candidatas.
 - Se suministraron aproximadamente 4 pruebas prácticas a secretarias y se coordinó la administración de 2 psicológicas.
 - Se brindó asesoría en el reclutamiento de siete (7) empleados ocasionales.
- 6.- Dentro del programa de Entrenamiento y Desarrollo personal:
 - Se organizó un panel sobre "Principales Factores del Desarrollo del Niño de 0 a 6 años". El mismo tuvo éxito por la excelente calidad de su contenido.
 - Se efectuó una reunión-almuerzo con la asistente del Director del Departamento de Educación Permanente y Divulgación Científica, para aclarar algunos puntos con relación al Programa de Desarrollo del Personal y lograr mayor coordinación de dicho programa.
 - Se coordinó el envío del Ingeniero Rodrigo Díaz a un taller sobre "Informática".
 - Se coordinó , junto con el Departamento de Educación Permanente, un curso de "Actualización Ortográfica" dirigido a las secretarias. El mismo empezó el 10 de junio/86 y culminará el 8 de julio del presente año.
 - Se prepararon dos contratos por convenio de estudios de interés institucional.
 - Se tramitó la aplicación de descuentos por estudios a 49 personas aproximadamente.
 - Se continuó el seguimiento al Programa de Primaria e Intermedia y se le solicitó propuesta a la Profesora a cargo del

Programa para fines de evaluar posibilidad de continuar dicho Programa.

-Se ejecutaron 3 reuniones con el Director del Departamento de Educación Permanente y Educación Científica, con fines de coordinar el Programa de Desarrollo; y una reunión con el Lic. José A. De Miquel , el Ing. Rodrigo Díaz y el Inq. Gerardo Mañán sobre actividades del área de informática.

-Se llevó a cabo entrenamiento de 2 personas para elegir sustituta de la Lic. Maribel Tavera. Para esto, se hizo un resumen de los procedimientos de los asuntos que se manejan en la Oficina.

-El personal de la Oficina participó en las siguientes actividades de desarrollo:

.Lic. Fior Santos y Lic. Maritza Gómez: conferencia sobre Técnicas de Capacitación.

.Lic. Maritza Gómez: conferencia sobre Evaluación de Proyectos y Planificación de Curriculum Universitario.

.Lic. Fior Santos: curso sobre Dinámica de Personal.

.Lic. Maritza Gómez: participación en dos (2) conversatorios sobre "La Universidad"

-Se hizo borrador del personal que estudia actualmente.

- 7.- Dentro de la función de comunicación, información y coordinación de actividades, se realizaron 4 reuniones internas. Además, se instaló el mural para el personal y se inició la publicación de informaciones de interés. Por otra parte se le enviaron algunas informaciones a la Oficina de Desarrollo para el Boletín Interno.
- 8.- Se continuó con el mejoramiento de los registros (expedientes) del personal. Además se depuró todo el material del Estudio de Puesto. Para esto último se contó con la colaboración de la Encargada Unidad de Archivo.
- 9.- Dentro del Programa de Inducción e Integración se conversó con varios funcionarios motivándolos a apoyar las actividades de inducción.

Se hizo presentación de aproximadamente 5 nuevos empleados.

- 10.- Se hizo propuesta para solución del caso del Profesor Félix Lara (el cual alegó que el Intec por error no le asignó en 1983 el sueldo correcto).

- 11.- Se iniciaron algunas actividades para la implementación del uso de carnets para el personal
- 12.- Se enviaron algunos artículos sobre temas de interés para el personal directivo, con el objetivo de mejorar el liderazgo de la Oficina de Personal. Además, con igual fin se iniciaron algunas actividades para estrechar lazos y promover encuentros entre los directores de personal de las universidades miembro de la ADRU.
- 13.- Se mejoraron y actualizaron aproximadamente 4 formularios internos y se creó un formulario para información a Biblioteca y Tesorería sobre el personal que entra y sale de la Institución.
- 14.- Se hizo una evaluación de la situación con relación al Plan de Retiro y se elaboró un esquema de entrevista para recabar informaciones sobre experiencia externa en ese Programa.
- 15.- Se hizo análisis superficial del Documento Reglamento de Profesores, aportando algunas sugerencias e inquietudes.

ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O ALGUNOS SERVICIOS

Desglose:

- 58 Solicitudes de cheques: otorgamiento de beneficios marginales, pago a personal ocasional, terminación de contratos, etc.
- 32 Certificaciones.
- 66 Tramitaciones de vacaciones: incluye verificación de antigüedad, vacaciones tomadas, días que le corresponden al personal y notificación de registro.
- 138 Tramitaciones de seguro de vida y muerte accidental y desmembramiento y tramitación de seguro médico de La Universal y del Grupo Médico y Asociado.
- 10 Tramitaciones de terminación y/o prórroga de contratos.
- 6 Coordinaciones y/o tramitaciones de promociones.
- 2 Notificaciones de licencias con disfrute de sueldo.
- 1 Notificación de licencia pre-postnatal.
- 28 Tramitaciones de designaciones ocasionales, período probatorio y renovaciones de asignaciones.
- 9 Tramitaciones de nombramientos , modificaciones y renovaciones de nombramientos.
- 3 Prórrogas de designaciones en período probatorio.
- 8 Correspondencias con motivo del "Día de la Secretaria".
- 1 Traslado
- 7 Modificaciones a nombramiento.
- 7 Solicitudes de cheque relacionados con el Programa del "Día Panamericano de la Secretaria".
- 1 Comunicación sobre propuesta provisional de asignación de sueldo para promociones.
- 7 Tramitaciones para realización de curso-taller.
- 4 Comunicaciones de seguimiento Estudio de Puestos.
- 11 Comunicaciones varias.

OFICINA DE PERSONAL

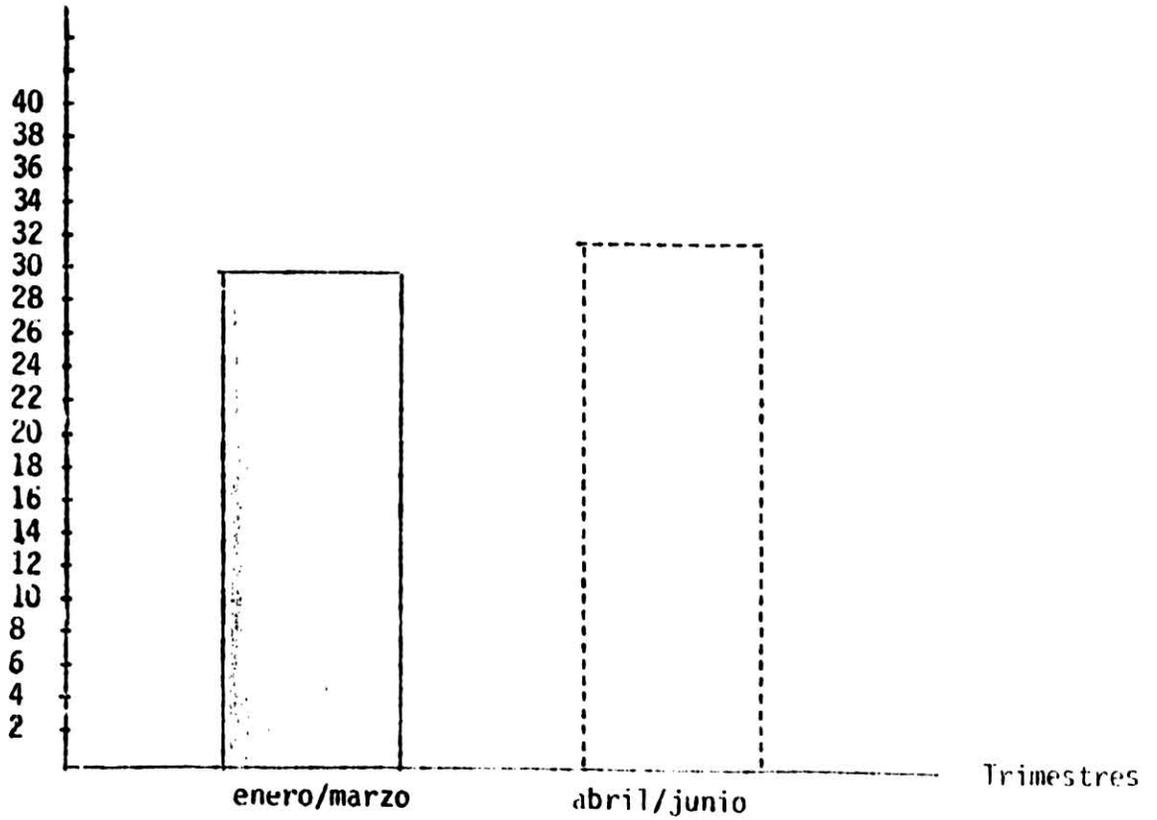
GRAFICO COMPARATIVO

CERTIFICACIONES EXPEDIDAS

TRIMESTRES ENERO/MARZO Y ABRIL/JUNIO

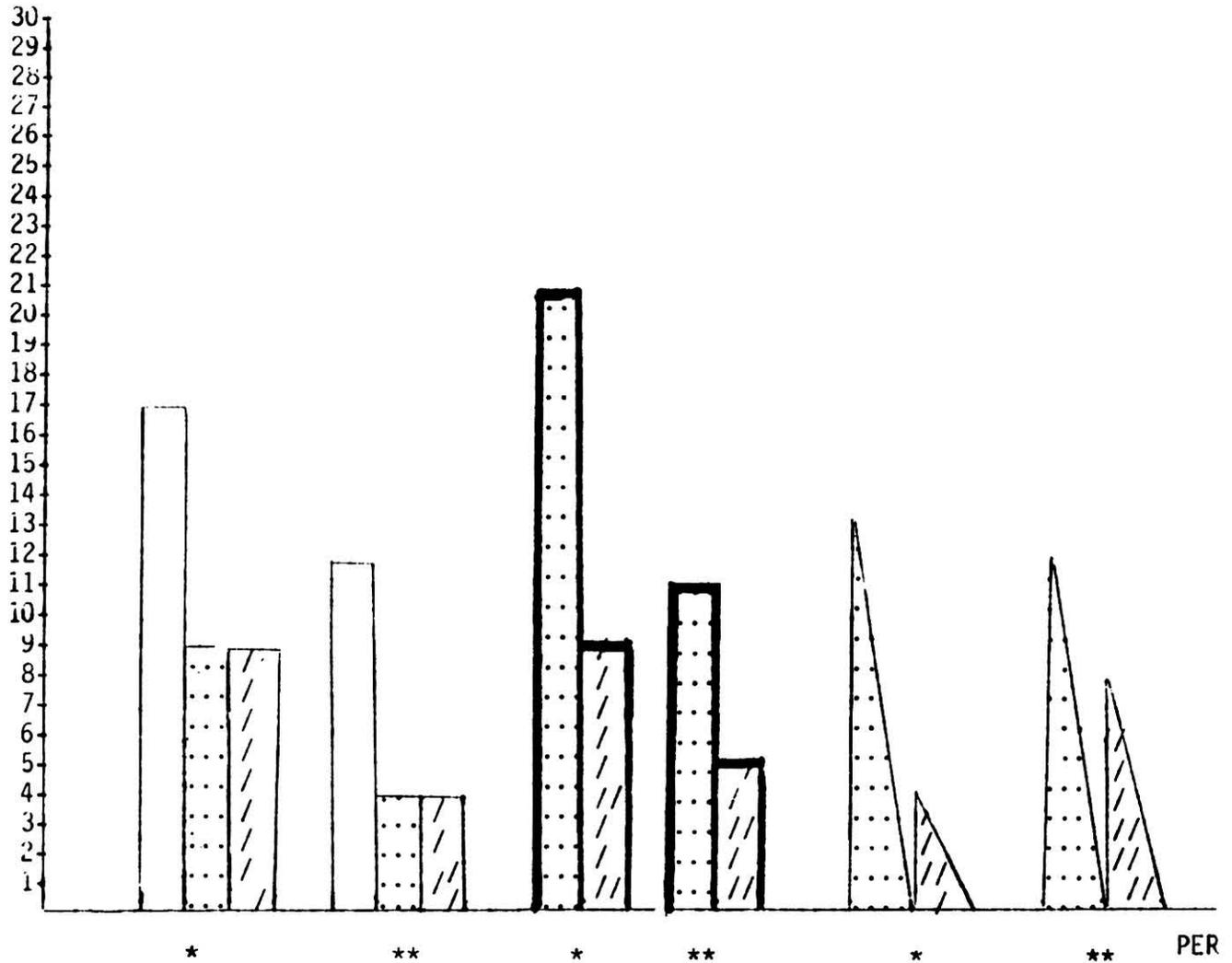
AÑO 1986

Certificaciones
expedidas



SERVICIOS DE SEGURO MEDICO Y VIDA
ENERO - JUNIO 1986

CANTIDAD DE
SERVICIOS
PRESTADOS



LECTURA DE SIMBOLOGIAS

* Primer Trimestre : Enero - Marzo 1986

** Segundo Trimestre: Abril - Junio 1986

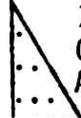
 RECLAMACIONES
SEGURO MEDICO
LA UNIVERSAL

 INCLUSIONES AL
SEGURO MEDICO
LA UNIVERSAL

 EXCLUSIONES DEL
SEGURO MEDICO
LA UNIVERSAL

 INCLUSIONES AL
SEGURO DE VIDA

 EXCLUSIONES DEL
SEGURO DE VIDA

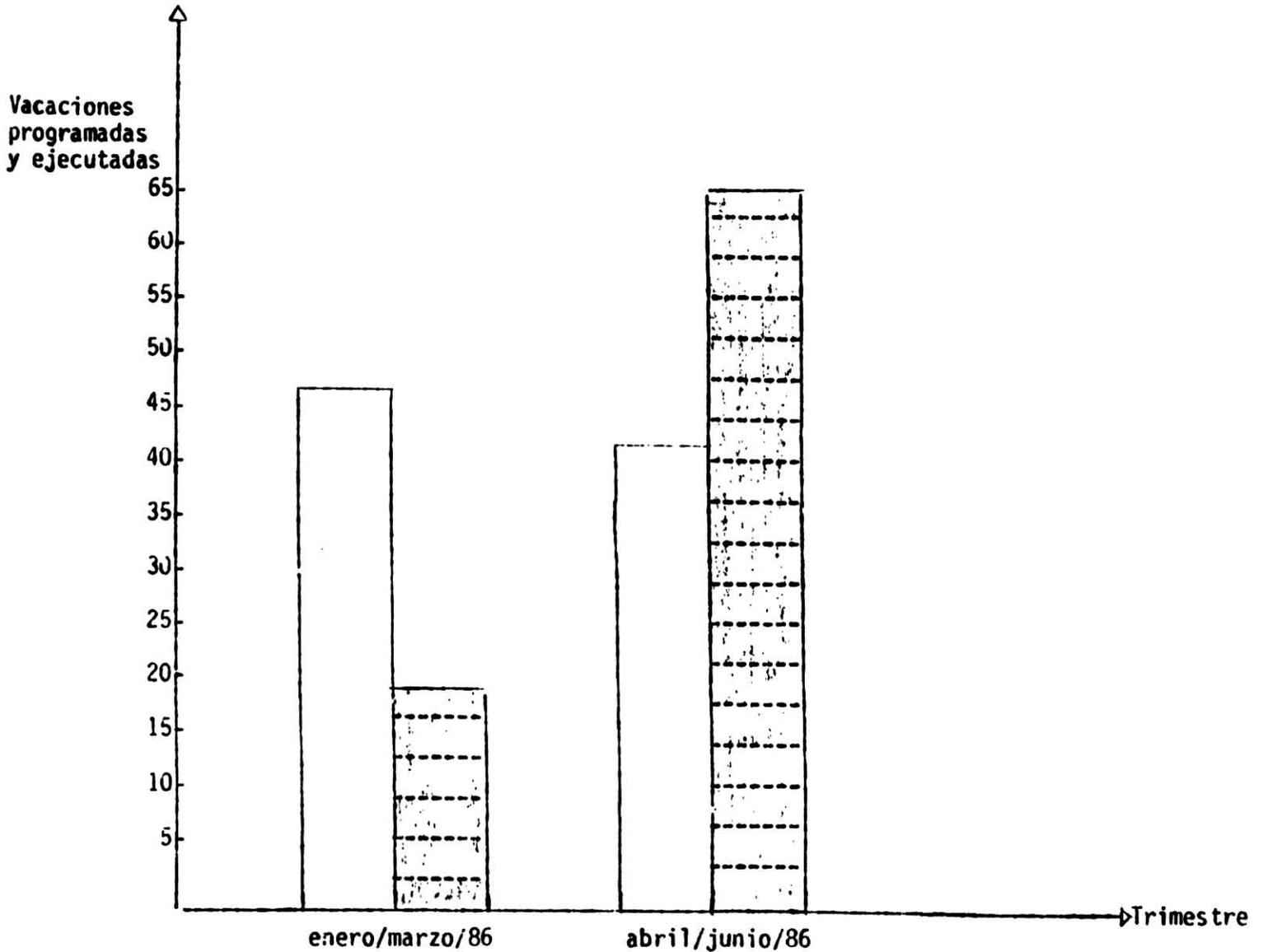
 INCLUSIONES AL
GRUPO MEDICO
ASOCIADO

 EXCLUSIONES DEL
GRUPO MEDICO
ASOCIADO

OFICINA DE PERSONAL

GRAFICA DE PROGRAMACION Y EJECUCION DE VACACIONES

PERIODO ENERO-JUNIO/86



LECTURA DE SIMBOLOGIA



= Vacaciones programadas



= Vacaciones ejecutadas

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO
OFICINA DE PERSONAL
INFORME DEL PERIODO JULIO/SEPTIEMBRE/86

ACTIVIDADES NO OPERATIVAS

1. Con relación al Programa de Seguimiento del Estudio de Puestos, se realizó lo siguiente:
 - Previo análisis y elaboración de la relación de todo el personal que tiene pendiente entregar documentos y/o concluir estudios, se envió 15 comunicaciones a los jefes inmediatos de cada uno, con relación a los compromisos contraídos en la etapa de implementación del Estudio de Puestos.
 - Se concluyó con el análisis de las penalidades del personal con fines de ajuste por recuperación de las mismas. Se canalizó la aplicación del reajuste mediante Tesorería y se comunicó al personal afectado mediante 19 cartas.
 - Se solicitó la aprobación del Rector para la asignación de sueldo al personal que reingresa a su mismo puesto en la Institución, luego de licencia aprobada.
 - Se hizo propuesta al Rector del criterio para asignación de sueldo en el caso de un Profesor que asesora tesis a nivel de maestría.
 - El Comité de Seguimiento del Estudio de Puestos se reunió para estudiar los casos de inconformidad con relación a la implementación del Estudio de Puestos y luego se remitieron al Rector las recomendaciones y tratamientos para los diferentes casos. En este proceso participó la Oficina de Personal.

2. Dentro del Programa de Beneficios Marginales, se llevó a cabo lo siguiente:
 - Previa verificación y cálculos, se envió a Tesorería el listado del personal a T.C. que le corresponde el beneficio de Contribución para Material Educativo de los Hijos, con el fin de que se otorgara a cada uno de ellos dicha contribución.
 - Se hizo propuesta al Rector para iniciar el proceso de implementación del beneficio de facilidad en compras en la Cooperativa de la UNPHU y se envió comunicación a la Dra. Gertrudis de Mieses, Vicerrectora Administrativa de la referida Universidad, en donde se le solicita información concreta acerca de las facilidades factibles de ofrecer a nuestro personal, por parte de ellos, con fines de acuerdo de servicios.

- Con fines de ampliar nuestros beneficios marginales, se enviaron 18 cartas a centros comerciales tales como farmacias, supermercados y librerías, solicitándoles descuentos en compras para nuestro personal.

De los citados centros comerciales los que más colaboraron fueron las librerías, entre las cuales citamos:

. Librería El Estudiante	10% de descuento
. Instituto del Libro	10% " "
. Librería Mella	5% " "
. Libro Abierto	10 ó 5% de descuento dependiendo de la mercancía.

Le siguen las farmacias, de las cuales las que nos dieron descuento fueron:

. Tienda-Farmacia Jampy	10% de descuento en todos los artículos menos medicinas.
. Farmacia Aleyda	5% de descuento

Los que menos colaboraron fueron los supermercados, de 7 que les enviamos carta sólo uno, el Supermercado Ozama, nos concedió un 5% de descuento.

Hasta ahora nos ha notificado por escrito el descuento ofrecido solamente la Tienda-Farmacia Jampy. La Farmacia Aleyda, aunque aún no lo ha hecho, ya en varias ocasiones hemos disfrutado del descuento. Los demás comercios quedaron de notificarnos su descuento por escrito pero, aunque no lo han hecho aún, nos informaron que podemos recibirlo previa identificación.

Este beneficio no se ha comunicado al personal en espera de organizar el proceso.

3. Siguiendo con el Programa de Entrenamiento y Desarrollo del Personal:

- Se clausuró exitosamente el Programa de Instrucción Básica para Adultos que se imparte a los Auxiliares de Servicios Generales, correspondiente al período 1985-86 y que comprendió los cursos de 6to. y 7mo. Para continuar con el curso se presentó a la Lic. Frinette Torres de Urtecho, Vicerrectora Ejecutiva, el proyecto para iniciar un programa que abarcara hasta el nivel de 8vo., para el período 1986-87, el cual fue aprobado. A este nuevo programa ingresaron seis estudiantes, uno de 7mo. y cinco en 8vo., a los cuales se les envió sus respectivos formularios de inscripción.

Como Profesora se contrató de nuevo a la Lic. Antonia Frías.

- En coordinación con la Facultad de Ciencias y Humanidades, la Oficina de Personal participó en la elaboración del informe sobre el Programa de Inglés para Empleados, así como en la propuesta de un nuevo programa, el cual fue aprobado.
 - Previa detección de necesidades, programación y coordinación de las actividades del Programa de Desarrollo, conjuntamente con el Departamento de Educación Permanente, se solicitó autorización al Rector para llevar a cabo dichas actividades dentro del horario de trabajo.
 - Se trabajó conjuntamente con el Departamento de Educación Permanente en la coordinación del Curso-Taller sobre Alta Gerencia.
 - Se coordinaron tres cursos sobre Micro-Computadoras, para entrenamiento de los adquirentes y usuarios de las mismas, los cuales son:
 - . Introducción a la Informática para Ejecutivos.
 - . Lenguaje Basic y Sistema Operativo MS-DOS.
 - . Lotus Avanzado.
 - El personal de la Oficina participó en las siguientes actividades de desarrollo:
 - . Lic. Maritza Gómez, Lic. Maribel Tavera, Lic. Fior Santos y Lic. Mayra Cedano: Curso Introducción a la Informática para Ejecutivos.
 - . Lic. Fior Santos y Lic. Mayra Cedano: Curso Lenguaje Basic y Sistema Operativo MS-DOS.
 - . Lic. Maritza Gómez de Lee: Dos (2) Conversatorios sobre "La Universidad".
4. Se solicitó interpretación al Rector sobre asuntos relacionados con el personal, tales como: regalos por matrimonio y nacimiento de hijos, días personales, consideración de hijastros para disfrute de Beneficios Marginales, etc.
5. Se propuso interpretación al Rector sobre reconocimiento de antigüedad a las personas que estudian con auspicios de la Institución, el cual fue aprobado.
6. Se realizó la Reprogramación Presupuestaria julio/diciembre/86.

7. Con relación al Programa de Motivación General del Personal, se enviaron 50 tarjetas de felicitación por cumpleaños y se realizaron 2 visitas por nacimiento de hijos.
8. Dentro del proceso de reclutamiento y selección:
 - Se entrevistaron aproximadamente 8 candidatos a diferentes puestos, principalmente para secretarias.
 - Se suministraron seis pruebas prácticas a Secretarias.
 - Se pidieron aproximadamente diez referencias laborales.
9. En lo concerniente a la función de comunicación, información y coordinación de actividades, se realizaron cinco reuniones de área.
10. En coordinación con el Departamento de Educación Permanente, se organizó la clausura del curso "Actualización Ortográfica".
11. Se redactaron tres informes de interés general, se publicaron en el mural y se envió original a la Oficina de Desarrollo para publicar en el Boletín Interno.
12. Se están llevando a cabo las gestiones para el alquiler del local donde se va a celebrar la fiesta de navidad y, además, se está coordinando la preparación del almuerzo para esa ocasión.
13. Se canalizaron varios préstamos de personal secretarial a diferentes dependencias que en casos especiales lo necesitaron.
14. La Lic. Maritza Gómez se reunió con el Ingeniero Pedro Taveras, Ex-Encargado del Plan de Retiro de la U.C.M.M. y con el Encargado del Plan de Retiro de la UNPHU, con el objetivo de recabar información sobre el Plan de Retiro de ambas Universidades.
15. La Oficina de Personal brindó asesoría a varias dependencias sobre diferentes asuntos: selección y contratación, tratamiento de problemas sobre comportamiento, incentivos y amonestaciones, división de trabajo y otros.
16. Se inició la elaboración del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal administrativo y académico-administrativo.
17. Se hizo el Informe de Actividades del trimestre abril-junio-86, en el cual se incluyó gráficos de servicios y actividades.
18. Otros.

ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O ALGUNOS SERVICIOS

Desglose:

- 42 Certificaciones.
- 79 Solicitudes de cheques: pago a personal ocasional, otorgamiento de Beneficios Marginales, terminación de contratos, etc.
- 69 Tramitaciones de vacaciones.
- 25 Tramitaciones de seguro de vida, muerte accidental y desmembramiento y seguro médico de "La Universal" y del seguro médico del Grupo Médico Asociado.
- 4 Tramitaciones de terminación y/o prórroga de contratos.
- 4 Coordinaciones y/o tramitaciones de promociones.
- 1 Notificación de licencia pre-post natal.
- 35 Tramitaciones de designaciones ocasionales, prórrogas de designaciones ocasionales, período probatorio y renovaciones de asignaciones.
- 8 Solicitudes de reembolso a "La Universal".
- 4 Contratos de Servicios Profesionales y Modificaciones.
- 1 Confirmación de nombramiento.
- 2 Solicitudes para designar en período probatorio.
- 17 Tramitaciones de nombramientos, modificaciones y renovaciones de los mismos.
- 20 Comunicaciones varias.

OP
15 de octubre de 1986
mcs

INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO

OFICINA DE PERSONAL

INFORME DEL PERIODO OCTUBRE/DICIEMBRE 1986

ACTIVIDADES NO OPERATIVAS

1. Dentro del Programa de Beneficios Marginales se llevó a cabo lo siguiente:

- Se informó al personal las facilidades de descuentos en compras al contado que se obtuvieron con diferentes establecimientos comerciales.
- Se solicitó foto al personal afiliado al Grupo Médico Asociado, C. por A., con el objetivo de perfeccionar el sistema de identificación que dicha entidad tiene establecido.
- La Lic. Maritza Gómez de Lee se reunió con el Dr. Eduardo Roedán, para solicitarle que no se aumentara la cuota de pago a los afiliados al Grupo Médico Asociado, solicitud esta que fue concedida.

2. Siguiendo con el Programa de Entrenamiento y Desarrollo de Personal:

- Se le informó al personal de la nueva apertura del programa de inglés que comenzará en el mes de enero de 1987, y se envió adjunta a esa comunicación la inscripción para la persona interesada en realizarlo.
- Se clausuró exitosamente, en coordinación con el Departamento de Educación Permanente y Divulgación Científica los tres cursos que se impartieron sobre Microcomputadoras, así como el programa de inglés y el curso taller del Alta Gerencia, donde los participantes recibieron los títulos obtenidos por la realización de los referidos cursos.
- Se coordinó la participación de varias secretarias para que tomaran entrenamiento en el equipo de télex.
- Se solicitó cotizaciones y programas para ofrecer un Curso de Archivo a las secretarias del INTEC, cuando esté establecido el Sistema de Archivo de la Institución.
- Se presentó a la Vicerrectora Ejecutiva, propuesta de asignación presupuestaria y procedimientos de actividades de desarrollo del personal.

- El personal de la Oficina participó en las siguientes actividades de desarrollo:
 - . Las Licenciadas Maritza Gómez de Lee, Maribel Tavera, Mayra Cedano y Fior Santos participaron en la Charla "Planificación Familiar".
 - . Las Licenciadas Maritza Gómez de Lee y Fior Santos participaron en la Charla "Clasificación de los Contratos de Trabajo".
 - . La Lic. Maritza Gómez de Lee participó en un Conversatorio sobre "Universidad".
 - . La Lic. Maritza Gómez de Lee, participó en el Seminario Taller "Planificación Estratégica en Educación Superior".
 - . La Lic. Maribel Tavera participó en la Charla "De Habitante a Ciudadano".

3. Con relación al Programa de Seguimiento del Estudio de Puesto, se realizó lo siguiente:

- Se hizo propuesta de sueldo para la promoción de la Lic. Rosalina Perdomo, de acuerdo al criterio aprobado de aumento de sueldo por esa causa, y además se tomó en cuenta los sueldos de los Profesores-Coordinadores con dedicación a tiempo completo de la Facultad de Ciencias y Humanidades para realizar la misma.
- Asimismo, se analizaron los sueldos de las Secretarías Ejecutivas del INTEC, para presentarle al Rector varias alternativas de ajuste de sueldo para la Secretaria Ejecutiva II de Rectoría, una de esas alternativas fue aprobada por él.
- Por solicitud del Rector se hizo recomendación de ajuste de sueldo para el señor Leonte Sánchez, Conserje de Servicios Generales, la cual fue aprobada.

Se notificó a cada una de esas personas mencionadas anteriormente los ajustes de sueldos correspondientes a cada uno.

- Se realizó una propuesta de descripción de puesto y sueldo para el cargo de Encargado de Estadística e Información.

4. Actividades que se realizaron para la donación de canastas navideñas y para la elección del colaborador del año.

- La Lic. Maribel Tavera junto con la Directora del Departamento de Contabilidad visitó al Lic. Andrés Félix, Asesor de la Granja Mora, amigo de la referida Directora, para solicitarle donación para la canasta navideña que se le entrega a parte del personal del INTEC. Dicha solicitud fue concedida.
- Se solicitaron varias cotizaciones para la compra de canastas navideñas, con relación a esto la Lic. Maribel Tavera visitó al Supermercado de la Cooperativa de la UNPHU para verificar los precios y la calidad de los artículos de las referidas canastas. Se hicieron gestiones para conseguir licores para las mencionadas canastas navideñas con la Compañía Siboney, a través del Encargado de Comunicación, pero no fue posible la obtención de los mismos.

5. Dentro del Proceso de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal, se realizó lo siguiente:

- Se entrevistaron aproximadamente 10 candidatos a diferentes puestos, principalmente para Secretaria.
- Se suministraron 15 pruebas prácticas a Secretarias.
- Se coordinó con el Encargado de Orientación el suministro de 13 pruebas psicológicas.
- Se pidieron aproximadamente 15 referencias laborales.
- Para el reclutamiento externo de Secretarias se solicitó a: UNAPEC, al Colegio "Luis Muñoz Rivera", Dominicano Americano y a la Compañía de Servicios Profesionales.
- Con relación al Programa de Inducción del Personal se presentaron y se le ofrecieron informaciones de interés a 8 personas aproximadamente.

6. Se presentó al Rector diferentes alternativas para modificar el actual Convenio de Estudio que se realizó para los empleados que estudian con interés institucional y mixto.

7. Se envió al Rector y a los Vicerrectores, el Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo y Académico Administrativo.

8. Se remitió al Director de Planeamiento el Plan de Actividades de la Oficina de Personal para el presupuesto de 1987.

9. Se informó a las personas que estudiaron con auspicio de la Institución fuera del país, que se reconoce ese tiempo como antigüedad en la institución.
10. Se envió sugerencias para la publicación escrita de actividades del INTEC a la Directora de la Oficina de Desarrollo.
11. En lo concerniente a la función de Información, Comunicación y Coordinación de actividades se realizaron tres (3) reuniones al área.
12. Se redactaron tres (3) informes generales, se publicaron en el mural y se envió original a la Oficina de Desarrollo para publicar en el boletín interno.
13. Con relación al Programa de Motivación General del Personal, se enviaron 49 tarjetas de felicitación y se realizó visita a una empleada que sufrió accidente.
14. Siguiendo con el Programa de Motivación, la Lic. Mayra Cedano, Secretaria de esta Oficina, recibió una comunicación de la Lic. Maritza Gómez felicitándola por la capacidad demostrada en el cumplimiento de nuevas tareas asignadas del Puesto de Analista de Personal durante parte de la licencia de la Lic. Maribel Tavera.
15. Se envió a cada área el programa de vacaciones del período 1986-1987, para que los jefes inmediatos coordinen con sus colaboradores las fechas en que van a disfrutar sus vacaciones correspondientes a ese período.
16. La Oficina de Personal brindó asesoría a varias dependencias sobre diferentes asuntos: Selección y Contratación, Incentivo y otros.
17. Se prestó ayuda a la Oficina de Desarrollo en una de las actividades que organizaron para las fiestas de aniversario de INTEC.
18. Se solicitaron varias cotizaciones para la compra de los uniformes de parte del personal del INTEC.
19. Con relación a los uniformes la Lic. Maribel Tavera sostuvo una reunión con el Encargado de Servicios Generales y la Directora de Servicios Administrativos, para informales que los uniformes correspondientes al año 1986 no podrían ser entregados al personal según lo presupuestado.

20. Se mantuvo comunicación con el Lic. Rubén Farray para aclarar antigüedad del Lic. Carlos Doré, el cual no informó que el referido Licenciado labora en la Institución desde el año 1978.
21. Se hizo el informe de actividades del trimestre julio/septiembre/87.
22. Confección y análisis de formulario para determinar la movilidad del personal.
23. Conclusión de la elaboración de formulario de análisis de requisitos.
24. Se presentó un resumen de los beneficios marginales de acuerdo a la dedicación del personal.
25. Otros.