

PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

CEIS FORIM

“Fortaleciendo la Unión, Impulsando el Cambio”

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan de trabajo tiene como finalidad establecer los lineamientos y objetivos que guiarán la gestión del Centro de Estudiantes durante el periodo 2025-2026. Nuestra misión es representar, organizar y velar por los intereses del estudiantado, promoviendo la participación activa y la unidad en la vida universitaria, fomentando un ambiente de cooperación, respeto e innovación.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Fortalecer la representación estudiantil a través de iniciativas que promuevan la unidad, la mejora académica, el bienestar estudiantil y la integración de la comunidad universitaria.

2.2. Objetivos Específicos

- Mejorar la comunicación y unidad entre diferentes series y ciclos.
- Identificar, solucionar defectos y deficiencias en los laboratorios.
- Fortalecer las prácticas académicas con materiales adecuados y supervisión de compañeros o docentes de asignaturas.
- Implementar los "Sábados Informáticos" como espacio de aprendizaje y desarrollo.
- Promover tutorías para mejorar el rendimiento académico, buscando la participación activa de los estudiantes de la escuela profesional de ingeniería de sistemas.
- Fomentar la organización y el compromiso entre los estudiantes y docentes.
- Promover la participación y colaboración activa en los congresos y eventos académicos.
- Seguimiento del expediente técnico con diagnóstico y propuestas de mejora.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Centro de Estudiantes estará conformado por:

- **Presidencia:** Responsable de la representación oficial y supervisión de actividades, buscando la colaboración y la unidad estudiantil.

- **Vicepresidente:** Apoya a la presidencia en la toma de decisiones y organización de actividades. Supervisa la implementación de las tareas y asume las funciones presidenciales en su ausencia.
- **Coordinador(a) Académico:** Planifica, organiza y supervisa el normal desarrollo de las actividades académicas de la escuela profesional.
- **Coordinador(a) de Actas y Acuerdos:** Registra y custodia actas de reuniones, da seguimiento a los acuerdos y organiza documentación clave para asegurar la implementación efectiva de decisiones.
- **Coordinador(a) de Economía y Desarrollo:** Administra los recursos financieros y gestiona la recaudación de fondos para actividades y proyectos.
- **Coordinador(a) de Prensa y Propaganda:** Difunde actividades del equipo a través de medios digitales y redes sociales, promoviendo la participación estudiantil y gestionando la comunicación interna y externa.
- **Coordinador(a) de Relaciones Públicas:** Gestiona relaciones con instituciones externas y organiza colaboraciones, eventos y convenios que beneficien a la escuela.
- **Coordinador(a) de Deporte:** Organiza eventos deportivos y actividades recreativas. Promueve la participación estudiantil en competencias y fomenta un estilo de vida saludable dentro de la escuela.
- **Coordinador(a) de Eventos Culturales:** Organiza y promueve actividades culturales, artísticas y recreativas que fomenten la identidad y el desarrollo cultural de la comunidad estudiantil.
- **Vocalía:** Apoya en la ejecución de actividades y eventos, colaborando con las diferentes coordinaciones

4. PLAN DE ACCIÓN

4.1. Unidad y Comunicación entre Series

- Diseñar estrategias para fomentar la unidad estudiantil.
- Incentivar la participación de los estudiantes en actividades de la escuela y la universidad.
- Programar reuniones interseries para compartir experiencias, recolectar información, evaluar y reflexionar.
- Crear un canal de comunicación digital mediante plataformas colaborativas.
- Promover estrategias para incentivar la participación masiva en actividades académicas y extracurriculares.
- Fomentar el intercambio de experiencias laborales y estudios de especialidades.

4.2. Mejoras en Laboratorios

- Diseñar e implementar un sistema de matrícula para laboratorios.
- Presentar estrategias para evitar conflictos de horarios y cruce de matrículas.
- Supervisar el mantenimiento y estado de las máquinas y equipos de los laboratorios.
- Gestionar la solución de problemas de conectividad y suministro eléctrico.

4.3. Fortalecimiento de Tutorías

- Brindar asesoría académica a los ciclos inferiores.
- Utilizar plataformas virtuales para ofrecer apoyo en tiempo real.
- Compartir recursos educativos entre todas las series.
- Reconocer académicamente a los estudiantes tutores mediante incentivos.

4.4. Sábados Informáticos

- Organizar jornadas de capacitación y actualización tecnológica.
- Realizar talleres de programación, redes, seguridad informática y otras especialidades en coordinación con la dirección de escuela y docentes.
- Promover concursos para fortalecer habilidades e incentivar la innovación.

4.5. Optimización de Prácticas Académicas y Convenios

- Vincular a la escuela con empresas e instituciones para las prácticas preprofesionales.
- Fomentar el intercambio de información entre series para el apoyo académico.
- Gestionar el acceso a laboratorios en horarios extendidos.
- Evaluar la calidad de la enseñanza en las prácticas académicas.

4.6. Congresos y Eventos Académicos

- Organizar congresos nacionales e internacionales.
- Invitar a expertos del sector tecnológico y académico.
- Promover la participación activa en conferencias y simposios.

4.7. Expediente Técnico de Infraestructura y Recursos

- Evaluar el estado actual de la infraestructura y recursos de la escuela.
- Realizar mantenimiento de aulas y equipos.
- Dar seguimiento al expediente técnico para la construcción del pabellón.

4.8. Validación del Plan Académico 2018

- Evaluar la situación actual del plan académico 2018.
- Priorizar su validación y gestión hasta su aprobación definitiva.

4.9. Propuestas a Largo Plazo

- Crear una base de datos de prácticas pasadas para consulta y adquisición de información.
- Desarrollar un Centro de Investigación y Desarrollo.
- Buscar soluciones para la infraestructura del programa de Ingeniería de Sistemas.
- Implementar un portal web de transparencia para estudiantes.
- Gestionar la aprobación del reglamento de la EPIS.

5. PRESUPUESTO Y GESTIÓN DE RECURSOS

Para garantizar la sostenibilidad de las actividades académicas, eventos y mejoras en la escuela, se implementará una estrategia de financiamiento basada en diversas fuentes de ingresos y mecanismos de administración eficiente de los recursos.

5.1. Fuentes de Financiamiento

Los fondos serán obtenidos a través de:

- **Aportes de la comunidad estudiantil (Derecho de Centro):** Se gestionará un uso eficiente y transparente de los fondos recaudados de los estudiantes.
- **Subvenciones y fondos institucionales:** Se solicitarán apoyos financieros a la universidad, facultad y otras entidades académicas para proyectos específicos.
- **Actividades de recaudación:** Se organizaron actividades según la coyuntura estudiantil.
- **Patrocinios y alianzas estratégicas:** Se gestionará el apoyo de empresas tecnológicas y organizaciones interesadas en la formación de estudiantes de Ingeniería de Sistemas.

5.2. Estrategia de Administración de Recursos

Para garantizar el uso adecuado y transparente de los fondos:

- Se establecerán **informes financieros periódicos** para rendición de cuentas ante la comunidad estudiantil.
- Se implementará un **fondo de contingencia** para emergencias o necesidades imprevistas.
- Se fomentará la participación de los estudiantes en la **toma de decisiones** sobre el uso del presupuesto.

5.3. Uso de los Fondos

Los recursos obtenidos serán destinados a:

- **Mejoras en laboratorios:** Compra de equipos y mantenimiento de infraestructura.
- **Eventos académicos y congresos:** Financiamiento de inscripciones y logística.
- **Material de apoyo para tutorías:** Desarrollo de guías, plataformas y espacios de asesoría.
- **Proyectos de innovación y desarrollo:** Apoyo a iniciativas estudiantiles.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para asegurar la efectividad y el cumplimiento de los objetivos propuestos, se implementará un sistema de seguimiento continuo basado en indicadores de gestión, retroalimentación estudiantil y ajustes estratégicos.

6.1. Indicadores de Evaluación

El desempeño y progreso de las iniciativas serán medidos mediante:

- **Informes trimestrales de gestión:** Reportes detallados sobre avances, logros y desafíos en cada área de trabajo.
- **Encuestas de satisfacción estudiantil:** Evaluaciones periódicas para medir la percepción y el impacto de las acciones implementadas.
- **Revisión y ajuste del plan de acción:** Actualización de estrategias y objetivos según las necesidades emergentes y el contexto académico.

6.2. Mecanismos de Seguimiento

Para garantizar la transparencia y participación de la comunidad estudiantil en la evaluación del plan de acción, se implementarán:

- **Reuniones periódicas de trabajo:** Espacios de diálogo entre representantes estudiantiles, docentes y autoridades para evaluar avances y plantear mejoras.
- **Publicación de resultados:** Difusión de logros y mejoras alcanzadas a través de boletines, redes sociales y reuniones informativas.

6.3. Ajustes y Mejoras Continuas

El plan de acción será dinámico y flexible, permitiendo:

- Corrección de estrategias en función de las necesidades estudiantiles y cambios en la infraestructura académica.
- Priorización de proyectos según impacto y viabilidad de ejecución.
- Fortalecimiento de alianzas con entidades internas y externas para mejorar la gestión de recursos y actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Semana Santa	13 de abril
Fiesta de cachimbos	Por definir
Olimpiadas interesuelas de cachimbos UNSCH	Por definir
Olimpiadas universitarias	26 al 30 de mayo
Aniversario de la UNSCH	03 de julio
Aniversario de la escuela	Fecha por definir
Viaje de diciembre – Razón Social Navidad	Diciembre