

**Seminario Interno 2014**  
**Fortaleciendo las capacidades de la UCA para incidir en el cambio social**  
 Trabajo en mesas  
**Jueves 20 y Viernes 21 de febrero**

**Mesa 10: Gestión administrativa coherente con los principios y valores de la UCA**

**Coordinador: Silvia Azucena de Fernández**

Problemas/debilidades	Cambios a implementar	Acciones	Observaciones y comentarios
<b><u>Tiempo de trámites</u></b> administrativos son tardíos:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• procesamiento de caja chica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematizar mejor y cumplir con los procesos y procedimientos en las fechas establecidas.</li> <li>- Que todos los documentos (reglamentos, procedimientos, manuales, normativas, indicaciones, orientaciones, etc.) estén disponibles en línea en algún lado.</li> <li>- Que se cree un sistema que automatice el flujo de acciones del proceso de caja chica.</li> <li>- Que se haga un taller anual informativo y evaluativo del proceso de caja chica con los responsables y usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contabilidad no fecha de recibido, sino de procesamiento.</li> <li>- Revisar, junto con los responsables y usuarios, el proceso para detectar los puntos donde se puedan hacer mejoras (podría detectarse sobrecarga de trabajo en Contabilidad o acciones innecesarias).</li> <li>- Fechar cada punto de firma para conocer el tiempo real que toma cada paso (esto podría implementarse en todos los procesos que involucren varias unidades).</li> </ul>	

		Divulgar el período que toma el procesamiento de acuerdo a sus características	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de constancias de notas (se trata del tiempo incluido de venir varias veces al interesado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Automatizar algunos pasos del proceso de solicitud del documento.</li> <li>Evaluar la posibilidad de enviar las constancias vía correo (courier)</li> </ul>	<p>Elaborar un formulario en línea para solicitar las constancias y pago electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la factibilidad de implementar firma digital.</li> </ul>	
<p><b>Horarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aparente incumplimiento en horario de atención de diferentes unidades por las diferencias entre los relojes de las unidades o personales</li> <li>Falta de estandarización del inicio de horarios de atención en algunas unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de una hora oficial UCA.</li> <li>Evaluar y coordinar los horarios de atención de las diferentes unidades y divulgarlos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar los horarios de atención en los que las diferentes unidades que atienden unidades para flexibilizarlos según la demanda real.</li> <li>Divulgar los horarios actuales de atención en las diferentes unidades.</li> <li>Implementar en Biblioteca un buzón externo para la entrega de material, de modo que el horario de atención personal no afecte esta entrega.</li> </ul>	

Problemas/debilidades	Cambios a implementar	Acciones	Observaciones y comentarios
<p><b>Comunicación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se transmiten nuevas directrices o cambios en los procedimientos oportunamente (Ej, los cambios en el catálogo de cuentas)</li> <li>• Se les transmite información a los Jefes pero los Jefes no la pasan a sus colaboradores.</li> <li>• Falta de disposición para buscar la información adecuada, se le da más importancia a la comunicación informal.</li> <li>• Llegan demasiados emails por lo que se saturan los buzones (probablemente de XAP)</li> </ul>	<p>-Ampliar el acceso en internet de la información, documentos y reglamentos, manuales, normativas, etc.</p> <p>-Capacitar en el uso del email y ampliar el correo electrónico.</p> <p>- El directorio telefónico institucional (en línea en el sitio web de la UCA) está desactualizado. Hacer el llamado a cada unidad/departamento para que lo actualice.</p> <p>- Organizar el directorio telefónico en línea en versión tabla para facilitar la búsqueda por diferentes criterios.</p>	<p>Que todos los documentos reglamentos, manuales, etc.) estén disponibles en línea.</p> <p>- Enviar la información de carácter público a toda la comunidad y no solo a los jefes.</p> <p>- Llamar a los jefes para que colaboren en el flujo de información</p> <p>-Dar capacitaciones para manejo de “carpetas” en el email, configuración de filtros para autoorganizar el correo entrante, estrategias de nomenclatura de asunto de email para facilitar identificación de correos importantes.</p> <p>- Que todos los empleados tengan cuenta de correo electrónico.</p> <p>- Que desde el momento en que se haga la contratación que sea Oficina de Personal quien solicite la creación de la cuenta de email</p>	

Problemas/debilidades	Cambios a implementar	Acciones	Observaciones y comentarios
<p><b><u>Procesos y procedimientos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de estandarización de procesos y procedimientos. Deben estar por escrito.</li> <li>• Falta de liderazgo de las unidades ejecutoras para implementar los procesos (En el catálogo de cuentas no se consideró el alcance de los cambios. Los procesos fiscales no son claros)</li> <li>• Falta de indicadores y parámetros de aceptación de satisfacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con el esfuerzo de documentación y divulgación de los procesos.</li> <li>- Que se cree un sistema en línea que permita editar en estas plantillas.</li> <li>- Al hacerlo, asegurar que se divulgue ampliamente y se hagan las inducciones necesarias.</li> <li>- Diseñar e implementar los indicadores se deben enfocar en los puntos de satisfacción del cliente del servicio (por ejemplo, para medir tiempo de respuesta, amabilidad, efectividad, etc.)</li> </ul>	<p>Que todos los documentos (reglamentos, procedimientos, manuales, normativas, indicaciones, orientaciones, etc.) estén disponibles en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando haya actualización de formularios o de lógica de procesos, realizar inducciones anuales (pensando en personal nuevo o personas que hacen uso poco frecuente).</li> <li>- Preparar plantillas institucionales para documentos comunes (recibos, donaciones, cartas de recomendación, constancias de horario de clase) que estén en línea para consulta pública, con la explicación de cómo se debe utilizar, y la documentación que se deberá anexar.</li> </ul>	
<p><b><u>Aranceles</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el listado de aranceles, organizándolo por concepto, por ejemplo, que pueda consultarse en línea. Actualizarlo periódicamente</li> </ul>		

<p><b>Capacitación:</b> Falta de talleres de capacitación al personal operativo.</p>	<p>- Fortalecer en temáticas como atención al cliente, uso de herramientas ofimáticas, inducción de procesos administrativos y utilización de instrumentos institucionales.</p>		
<p><b>Atención deficiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A estudiantes y/o empleados en unidades administrativas. Falta de espíritu de servicio y buenos modales en el personal que atiende. (por ejemplo, dificultades al solicitar diferidos).</li> </ul>	<p>- Que la institución fomente una cultura de servicio, que se reconozca y se evalúe estos aspectos.</p>	<p>- Se podría mejorar la calidad de atención al cliente a través de capacitaciones/talleres. - Implementar un buzón electrónico de sugerencias, de modo que a la salida de unidades “clave” el usuario pueda inmediatamente su opinión. - Iniciar un esfuerzo por hacer medición de indicadores para evaluar la dimensión de las problemáticas e identificar los puntos sujetos de mejora.</p>	
<p><b>Aparente sobrecarga de trabajo</b> en áreas “terminales” (como Contabilidad, Unidad de mantenimiento, DSGI, DRI), suceden cuellos de botella.</p>	<p>- Hacer una evaluación general de la carga de trabajo en las unidades.</p>	<p>- Hacer evaluación diagnóstica, de ser necesario evaluar aumentar el personal. - Es probable que unidades que no son “terminales” también se tenga situación de sobre carga de trabajo, debido a nuevas funciones/proyectos.</p>	

<p><b><u>Carnets:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la renovación no incluye la foto,</li> <li>• la calidad del material del carnet es mala</li> <li>• Es un problema que la renovación del carnet sea sólo un día de la semana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar contratar otra empresa o mejorar la calidad del material porque la foto se destiñe y el plástico se quiebra y se le levanta el plástico que forra el carnet.</li> <li>- Evaluar ampliar los horarios de atención para renovación de carnet.</li> <li>- Divulgar entre los estudiantes, graduados y empleados la existencia y trámite para obtener el carnet de graduado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar entre el estudiantado y personal las prácticas de cuidado y manejo del carnet.</li> <li>- Que la Universidad absorba los costos de hacer una renovación periódica (anual, trianual, etc)</li> </ul>	
<p><b><u>Pagos y reconocimientos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay diferenciación en el pago de horas extra en las diferentes unidades. Esto desanima al personal a trabajar con disposición.</li> <li>• Falta de reconocimientos no monetarios (felicitación, carta de reconocimiento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer política institucional de pago de horas extra y reconocimiento por tiempo compensatorio, identificar los puestos y/o momentos (eventos, períodos, etc) en los que resulte posible el trabajo por horas extra.</li> <li>- Así como se recibe una carta de feliz cumpleaños, que se reciba alguna de reconocimiento por buen desempeño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la factibilidad de trabajar con personal supernumerario.</li> </ul>	
<p><b><u>Vehículos UCA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de un paquete institucional para de mantenimiento preventivo y correctivo de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar las políticas/prestaciones relativas a cobertura de seguro y mantenimiento de vehículos, ampliado a los vehículos personales que se utilizan en actividades institucionales.</li> <li>- Alinear la política de presupuesto con el uso y adquisición del servicio</li> </ul>	<p>Que se le retroalimiente a las unidades sobre el consumo acumulado de combustible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegura que los responsables de ejecución de presupuesto tengan acceso a</li> </ul>	

<p>vehículos. Parece que sí hay solución al respecto pero no es conocida por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de control (en detalle) de cómo se carga el gasto de combustible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la posibilidad de que los vehículos institucionales sean manejados de manera centralizada (por Dirección Administrativa, por ejemplo)</li> <li>- Centralizar la entrega de vales de gasolina a las Unidades.</li> <li>-</li> </ul>	<p>los sistemas que apoyan este control.</p>	
<p><b>Compras:</b> Percepción de inequidad en la asignación presupuestaria entre unidades (por ejemplo, a algunas unidades se les permite comprar mobiliario de mayor calidad que a otras).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar los manuales pertinentes (de compra, de reemplazo de equipo); promover periódicamente su lectura.</li> </ul>		
<p><b>Empresas UCA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobros por Autoconsumo son altos lo que incrementa el presupuesto de las unidades.</li> <li>• Cafetería: atención deficiente en las horas pico (mucha cola), baja higiene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar la cartera de proveedores de las empresas UCA para buscar mejores precios.</li> <li>- Implementar medidas para agilizar la atención de los usuarios de cafetría.</li> <li>Incrementar buenas prácticas de higiene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar cajas rápidas para bebidas y snacks.</li> <li>Mejorar los controles de calidad, buenas prácticas en el manejo de alimentación.</li> <li>- Cuidar los momentos en los que se realiza mantenimiento a maquinaria.</li> </ul>	
<p><b>Activos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer un inventario (colaborativo) físico y aplicar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer fluido el proceso de</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debilidades en el manejo de activos porque aparecen en el registro pero en la realidad ya no existen.</li> <li>• Falta de disposición para implementar manual/políticas de bienes tangibles.</li> </ul>	<p>descarga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir claramente las responsabilidades de las unidades Contabilidad, Dir. Administrativas, VRF en la gestión de las diferentes acciones relativas al manejo de activos.</li> <li>- Revisar y ampliar el manual de bienes tangibles.</li> </ul>	<p>descarga de activos muy antiguos.</p> <p>Así como hay inventario de productos a la venta en empresas UCA, que se implemente inventario anual de activos de la universidad.</p>	
<p><b>Biblioteca:</b> El carnet de uso de biblioteca para estudiantes de otras instituciones tiene un período mayor al que en promedio se utiliza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que existan carnet con diferentes vigencias (diaria, semanal, quincenal, mensual, etc. ), asegurar que el costo de cada uno sea proporcional al período de vigencia que le interese al potencial usuario.</li> </ul>		
<p><b><u>Descentralización de procesos</u></b></p> <p>Causa sobrecostos y problemas en procedimientos. (Procesos separados: procesos administrativo-académicos, diplomados, escuela de idiomas, atención a proveedores, atención a empleados...son procesos dispersos.</p> <p>La descentralización también dificulta poder dar una buena atención al usuario porque la información está dispersa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Agilizar los procedimientos y trámites administrativos.</li> <li>- Informar mejor a los empleados sobre las actividades que realiza la universidad para que puedan orientar a los estudiantes, visitantes y público en general.</li> </ul> <p>o.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar “caja única” de modo que el usuario no tenga que ir a diferentes unidades para la realización de un mismo trámite.</li> <li>- En los postgrados, evitar que el interesado “rebote” entre Decanato y Dirección de cada programa de postgrado.</li> <li>-Crear un manual institucional que debe ser de conocimiento obligatorio de todo empleado con relación a las funciones, servicios y ubicación de todas las</li> </ul>	



		unidades. Esto permitiría que cualquier empleado pueda orientar a las personas visitantes. Hacer algo similar a nivel electrónico y telefónico	
--	--	--	--

**Seminario Interno 2014**  
**Fortaleciendo las capacidades de la UCA para incidir en el cambio social**  
Trabajo en mesas  
**Jueves 20 y Viernes 21 de febrero**

<b>Mesa 10: Gestión administrativa coherente con los principios y valores de la UCA</b>
---

Lista de principios y valores que la mesa 10 propone sean referencia para promover una mejora en la gestión administrativa.

Se discutió que las labores administrativas implican que cada persona debe no sólo identificar y tener claros los principios y valores de la universidad sino sobre todo asumirlos y aplicarlos. Los principios y valores que la mesa propone son:

1. Equidad
2. Transparencia
3. Justicia
4. Innovación/creatividad
5. Solidaridad
6. Respeto
7. Ética
8. Empatía
9. Orientación al servicio
10. Honestidad
11. Cooperación
12. Cuido al medio ambiente
13. Responsabilidad en el uso de recursos de la Universidad
14. Disposición al cambio y al aprendizaje
15. Comunicación
16. Trabajo en equipo

## **Mesa No.11 El desarrollo de las personas y sus capacidades para el cambio social.**

### **Propuestas**

#### **1. Que exista un plan de desarrollo profesional participativo departamental.**

1.1 Tener un diagnóstico en cada departamento de necesidades priorizadas de formación de desarrollo del personal docente y administrativo. Motivación del personal para su propio desarrollo personal y profesional. Interés que tiene la persona para desarrollarse.

1.2 Identificar necesidades de capacitación e integrarlas al Plan estratégico institucional.

1.3 Es indispensable que todo profesional en el ejercicio docente realice una formación pedagógica permanente.

1.4 Utilizar los medios o recursos que están en la universidad para desarrollarse, logrando una capacitación interna accesible. Trabajando interdepartamentalmente

1.5 Intercambios docentes con AUSJAL

1.6 Cada área desde su experticia contribuya a la formación y capacitación y crear espacios para que la persona asuma su formación. Por ejemplo el asignar algunas horas de su trabajo para capacitarse. Política o disponibilidad del jefe/a para que facilite los horarios para capacitación.

1.7 Curso básico de desarrollo profesional:

- Perfil del profesional que necesitamos, sus competencias
- Competencias del futuro docente.
- Competencias del docente para ese cambio social.
- Temas como la ética, la moral, los valores, la calidad humana.
- Tema de manejo de las TICs y los programas que biblioteca tiene para el manejo de computadoras, internet y acceso a información virtual.
- Hacer énfasis en el trabajo multidisciplinario.

1.8 Potenciar las materias humanistas en todos los planes de estudio en las diferentes carreras universitarias.

1.9 Trabajar con la Política de Educación Inclusiva.

1.10 Crear un plan de actualización permanente del desarrollo profesional del personal.

1.11 Ampliar el análisis de la realidad nacional, temáticas que influyen en nuestra vida personal y familiar. (Por ejemplo agua, energía, leyes de medicamento u otras)

1.12 Tomar en cuenta el tiempo de estudio fuera, como tiempo de trabajo en la Universidad, sin perder las prestaciones. En el escalafón docente se congela el tiempo.

1.13 Evaluar cómo incide la capacitación del personal en el desarrollo de sus funciones, dar seguimiento.

1.14 Revisar los mecanismos para capacitación y desarrollo que ya existen en la UCA, hace falta apropiarnos de los mecanismos institucionales.

1.15 Hacer un estudio o definir cuáles son las habilidades o competencias para desarrollarse profesionalmente. Que los jefes motiven a la asistencia y la permitan.

**2. Que la comisión académica departamental tenga verdadera incidencia en la toma de decisiones para el desarrollo del personal.**

2.1 Participación activa de la comisión académica departamental.

**3. Que exista un proceso de Inducción a la UCA, con actividades enfocadas a dar a conocer los valores organizacionales que faciliten la integración del nuevo personal, con un Manual de Bienvenida que esté coordinado y estructurado en conjunto con Vicerrectoría Académica y Oficina de Personal.**

3.1 Proceso completo de inducción con actividades de integración, de bienvenida con un valor agregado que permita a la persona identificar la importancia de lo que se espera de sí misma y de sus funciones laborales.

3.2 Crear un Manual de Inducción al puesto, que permita sistematizar el proceso y que todos los jefes lo realicen.

**4. Que haya una mejora de las condiciones laborales y de gestión del personal permanente, medio tiempo o por servicios profesionales que contribuya al desarrollo para vivir dignamente.**

4.1 Crear la cultura de rotación de personal de jefaturas. (Puede ser cada 3 años)

4.2 Mayor preparación de relaciones interpersonales a los jefes y de incentivo al personal.

4.3 Importancia de gestionar el conocimiento tácito que se tiene del puesto para elaborar un manual de procedimientos del puesto que aclare las funciones.

4.4 Independientemente del tipo de contrato que se tenga, incluyendo a personal en servicios profesionales, que se cuente con las prestaciones laborales, practicando la equidad, justicia y solidaridad. Revisión de políticas más equitativas para los empleados en cuanto a prestaciones laborales, como por ejemplo el subsidio a cafetería, canasta básica y otros.

4.5 Preparar al personal para el “retiro laboral”, proyecto de vida y emprendimiento.

4.6 Potenciar las nuevas relaciones para una comunidad universitaria renovada. Más integrada y no individualista. (Pico, 2014 p.46.)

4.7 Hacer retiros espirituales para el personal en colaboración con la Pastoral Universitaria.

**5. Crear mesas de reflexión de lo que significa un cambio social en el país y cómo podemos prepararnos para incidir en el cambio desde el puesto de la UCA. Considerar los cambios en la estructura de la sociedad y cómo nuestros profesionales puede contribuir al cambio. Sistematizar proceso que nos ayuden a incluir o dar más oportunidades a los empleados y empleadas con mayores necesidades.**

5.1 Analizar departamentalmente, por unidad e interdisciplinariamente el diagnóstico de la Agenda de Proyección Social desarrollando planes de crecimiento del personal de manera que incida en la realidad salvadoreña para generar el cambio social.

**Memoria mesa 12**  
**25 Aniversario Mártires y 50 Aniversario UCA**

Participantes: 30

Unidades representadas:

Biblioteca, IUDOP, Electrónica e Informática, Centro Cultural, Departamento de Teología, Dpto. de Educación, Movimiento "Con las pilas puestas", Pastoral Universitaria, IDHUCA, YSUCA, Audiovisuales (Rectoría, Dpto. Sociología, Centro Cultural, OCI).

**Realidad actual**

- Poca participación de la comunidad universitaria.
- Monotonía de actividades.
- Pocas unidades / Recargo de actividades (Involucrar a toda la comunidad)
- Poca participación estudiantil: no hay sentido de pertenencia, distanciamiento entre UCA y estudiantes, no se fomenta la identidad
- Disminución de la participación de las comunidades en el aniversario. Llevar actividades a las comunidades más emblemáticas.
- Riesgo de perderse la memoria y el legado.
- **Dispersión de actividades, independientes, desarticuladas.**
- Conocer más la obra de los mártires /conocer la historia de la UCA (recoger los frutos de los 50 años).
- Los mártires se sienten lejanos, tener una perspectiva desde los mártires de El Salvador.
- Destacar el trabajo de los otros mártires, no solo del P. Ellacuría.
- Hacer énfasis en el legado, en el trabajo de los mártires más que en el puro martirio (muerte).
- Sistematización de experiencias de proyección social y así resignificar la historia.
- No ha habido un vínculo con exalumnos. Invitarlos no solo para participar sino dejar el vínculo.

**Objetivos**

- Una convivencia de un año para una nueva comunidad universitaria (no olvidar a los postgrados).
- Rescatar el aporte de hombres y mujeres que han dejado huella en la UCA
- Recoger frutos del trabajo de la UCA/Mártires
- Tomar conciencia del aporte de la UCA al país.

- Potencial hacia el futuro (estudiantes UCA)
- Establecer vínculos con los egresados UCA / obras de los mártires (no olvidarnos del P. Rutilio Grande, Elba y Celina, familiares de los mártires)
- Invitar a las instituciones amigas-hermanas a ser parte de la comunidad UCA
- Revisar y fortalecer la opción fundamental de la UCA por los pobres

### **Estrategias**

- Fomento de encuentros deportivos/fiesta
- Fortalecer la organización estudiantil
- Invitar a las organizaciones estudiantiles a ser parte de comités
- Campaña comunicacional amplia dentro y fuera de la UCA (egresados)
- Conformar un comité amplio con representación de todas las instancias
- Que sea parte de lo cotidiano (por lo menos una actividad por unidad)
- Que los estudiantes tengan espacios para hacer propuestas

### **Propuesta de actividades que surgieron a lo largo de la discusión**

- Estimular el trabajo de las alfombras con premios, tomarles fotos y publicarlas en un calendario.
- Abrir la invitación por actividades y no por unidad. Que cada persona se anote en la actividad de su interés.
- Ampliar el comité de organización a más unidades.
- Tener en cuenta a todos los que han tenido que ver con la UCA en estos 50 años.
- Publicación de un libro memoria de la UCA.
- Reedición de algunos libros emblemáticos de la UCA o de publicaciones de ECA.
- Visitas a lugares emblemáticos, ir a las comunidades vinculadas con el trabajo de los mártires
- Conversatorios sobre vida y obra de los mártires (involucrar a jubilados, exempleados y nuevas generaciones)
- Capacitaciones/ reflexiones sobre los mártires para el personal, en grupos de diferentes unidades para fomentar la convivencia

- Campaña de difusión en radio, TV, AUCA, Comunicaciones/ Abrir diálogo con las comunidades en donde la UCA ha tenido incidencia y relación/ Importante para fortalecer el espíritu e identidad

**Objetivo 2:** Rescatar el aporte de hombres y mujeres que han dejado huella en la UCA

- Un muro con los nombres de las personas que han trabajado en la universidad
- Exposición de fotografías, tanto de exalumnos como exempleados, de personas que han dejado huella. Que las mismas personas traigan sus fotos

**Objetivo 3:** ¿Cómo fomentar el sentido de pertenencia y de identidad en la UCA?

- Realizar otro tipo de concursos (no sólo de afiche) como canto, narrativa, arte, etc.
- Elaborar calcomanías y otros materiales promocionales (camisa con logo, un día por semana)
- Organizar eventos deportivos (con participación de figuras UCA), eventos musicales (con talentos UCA)
- Incluir el tema de la identidad a lo largo de toda la carrera
- Audioteca (materiales de mártires)

**Objetivo 4:** Recoger frutos del trabajo de la UCA/ Mártires

- Abrir un espacio en la radio en donde se hable de los mártires y producir material audiovisual (AUCA)
- Editar frases de los mártires para pasar una diferente cada día por YSUCA
- Revisión de materiales para publicaciones nuevas y reediciones, con un sello de colección

**Objetivo 5:** Tomar conciencia del aporte de la UCA al país

- CONIA 2015 (5°) va a retomar el aporte de la Ingeniería en el país
- Pedir a cada unidad y departamento una memoria especial de sus aportes, de cara a los 50 años que se están celebrando
- Considerar una edición especial de la memoria de los 50 años de la UCA
- Evaluación de impacto
- Cuadernos populares para compartir con comunidades
- Que los catedráticos incluyan en su labor todo el legado que los mártires han dado al país

**Aportes del día 2**

**Objetivo 2: Rescatar el aporte de hombres y mujeres que han dejado huella en la UCA**

- Invitar a un foro (o varios foros temáticos) con personas destacadas (Román Mayorga, Héctor Dada-Hirezi, Jhony Rodríguez, Rubén Zamora, Ana del Carmen Álvarez, Mélida Arteaga... la tarea será recopilar nombres)
- Recordar los aportes y la huella de jesuitas (no mártires) como Ibisate, Jon de Cortina, Dean Brackley
- Exposición de fotos de gente UCA (Ing. Villamariona)/ Digitalizar las fotos
- Programa de radio en YSUCA con personas que puedan contar su experiencia de su paso por la UCA
- Monumento representativo, una pared con los nombres de todos los trabajadores de la UCA en estos 50 años

- Recordar a estudiantes mártires (placa en edificio A)

#### **Objetivo 6a: Establecer vínculos con los egresados UCA**

- Organizar reuniones de egresados por carreras y organizar comisiones para diversos fines
- Definir el porqué: becas, apoyo a la identidad, 25 aniversario, 50 aniversario, etc.
- Identificar a los egresados a través de Facebook, contactarlos
- Ver qué ofrecer a los egresados, ver qué ofrecen los egresados a la UCA, motivación, construir fraternidad, apelar a la nostalgia que motive a los actuales egresados de la UCA
- Actividades lúdicas: encuentros deportivos, encuentros culturales
- Recuerdo de la vida universitaria por generaciones
- Fotos de las promociones
- Feria de logros
- Encuentros con catedráticos emblemáticos
- Cuadros de honor, mejor CUM por carrera
- 

#### **Objetivo 6b: Establecer vínculos con las comunidades (en especial las que llevan nombre de mártir)**

- Hacer reportajes audiovisuales y radiales sobre las comunidades y su vínculo con la UCA y los mártires
- Rescatar el aporte que han dado egresados a esas comunidades
- Programa de vinculación entre egresados y las comunidades (rescatar el trabajo de servicio social en las comunidades a lo largo de nuestra historia)
- Ir a las comunidades

#### **Objetivo 7: invitar instituciones y personas amigas (en el proceso de construcción de nuestra historia)**

- Preparar conjuntamente (Con Fe y Alegría), invitarles a ser parte de las comisiones de preparación
- Dar más participación
- En el marco del 50 aniversario, invitar a los Salesianos de Don Rúa, por su aporte a nuestra historia
- Hacer un inventario de las instituciones que son significativas en el marco de estas celebraciones/ Otras con las que tenemos convenio y que podrían mencionarse/ Otras más con las que se tiene relaciones formales (no necesariamente mediante convenio)/ Universidades Jesuitas más cercanas a la UCA
- Dar un reconocimiento (que puede ser un diploma, algo simbólico) a estas instituciones amigas, en el marco de un acto cultural y público



- Abrir pequeñas cápsulas en la página WEB de la UCA en donde se reconozca a estas instituciones como amigas y dar información en donde se explique porqué se les considera amigas, también se les puede entrevistar y recoger sus opiniones de porqué son amigas
- Mensajes de estas instituciones amigas
- Empresas que emplean a egresados
- Foros con la comunidad universitaria

**Objetivo 8: revisar opción fundamental por los pobres**

- Evaluar si la labor de la UCA realmente ha sido orientada en ese sentido. Una medición de impacto.
- Ver hacia el futuro, ¿qué va a significar para la UCA esta opción para los próximos años?. Ver su significado hacia el futuro.
- Dedicar el seminario interno UCA del 2015 para esta revisión.
- A nivel externo se pueden hacer consultas a las comunidades y al país (revisando el impacto a nivel de políticas)

**Otros:**

- Encuentro ecuménico en la celebración de los 50 años
- Fotos de la UCA a lo largo de historia; audios, video, cine
- Aporte de la UCA a los 100 años de presencia de la Compañía de Jesús en El Salvador

¿Qué cosas (actividades) nuevas (novedosas) se podrían hacer de cara al 25 aniversario?

- Crear un “jingle” que se pase por la radio YUCA, con un spot que recoja lo que se está celebrando. Que tenga en cuenta tanto los 25 como los 50 años. Trabajarlos por separado.
- Organizar un homenaje a Ignacio Ellacuría, invitando a grandes personalidades; que sea un encuentro de académicos, con conferencias, de unos tres días, como una especie de congreso. Abordando a Ellacuría en todas sus facetas. Considerar traer a personalidades como Leonardo Boff y otros.
- Destacar el papel que jugó Ellacuría en el proceso de negociación y el logro de los acuerdos de paz.

- Buscar a un creador de imagen especial para la ocasión. Implicaría contratar a un diseñador. Una imagen que aporte a la identidad universitaria. Como parte de la estrategia de comunicación que ya se ha propuesto.
- Un performance, algo teatral (algo corto, 2 ó 3 minutos) que se vaya compartiendo por las unidades, rompiendo rutinas.
- Retomar algunos aspectos de experiencias de los primeros años, cuando se hacían actividades simultáneas en la noche, acto cultural, proyección de videos en auditorio, mantener abierto el museo en la noche; también pedir a las comunidades que preparen una participación especial en la vigilia
- Invitar y motivar a empleados y a estudiantes talentosos para que puedan participar con expresiones artísticas.
- Proponer actividades con las que se puedan aprovechar todos los momentos del día sábado (el día de la vigilia), colocando tarimas en distintos espacios del campus.
- Rescatar la experiencia del disco que fue grabado para el 25 aniversario, reeditararlo y reunir a algunos de los músicos que participaron entonces; también grabar otro disco con aportes diversos (músicos jóvenes, el coro universitario)
- Componer un himno de la UCA.
- Exposición fotográfica, que puede ser itinerante que vaya pasando por todas las obras de la Compañía. Lo cual implicaría hacer una labor de rastreo de fotos.
- Mandar a hacer un “pin” que se pueda entregar a los empleados como recuerdo de los 50 años.
- Hacer un tiraje especial de un sello postal con la imagen que se cree para la ocasión. Hacerlo antes de que haya cambios en el gobierno que luego lo puedan complicar.
- Definir una lista de actividades y luego abrir el espacio para que cada persona se anote en donde crea que va a aportar más.
- Lo otro es que cada departamento asuma el compromiso de organizar alguna actividad con sus docentes y estudiantes.
- Organizar una semana ignaciana que inicie con un festival que recoja la historia de la UCA, que incluya la exposición fotográfica, que contemple un conversatorio, que recuerde el aporte de Rutilio Grande y que se conecte con los 100 años de la Compañía.
- Se ha contemplado el diseño de una plaza frente a la cafetería central que será dedicada a los mártires y en la que se puede incluir la idea del mural con nombres de trabajadores UCA; además se incluirá una obra de un jesuita artista que quiere donar a la universidad.

- ¿Qué puede aportar la UCA para la celebración de los 100 años?
  - Rehacer la maqueta del campus
  - Un collage con obras de la UCA
  - Hacer un video
  - Recuperar materiales que más han marcado la vida universitaria
  - Organizar un encuentro deportivo con participación de otras universidades hermanas, con obras de la Compañía y egresados.
  - Un acto cultural con la participación de otras universidades hermanas
  - Organizar un carnaval
  - Pensar en una forma de rediseñar el talud que rodea la cancha de tal forma que pueda ser más cómodo para las personas que miran los eventos deportivos y que además no afecté el aporte natural que esa zona brinda.