

**Congreso C.R.U.S.A.D.A.
18 de noviembre de 2015**

**GUIA PARA LA PREPARACION DEL
INFORME BIENAL**

**Por: María S. Torres, CPL
Directora Oficina para el Desarrollo Humano y Prevención
Recinto de San Germán**



BASE LEGAL

Requisito de la Regulación Federal: Acta para
Escuelas y Comunidades Libres de Drogas
EDGAR(34CFR Part 86)



Objetivos

- Determinar la efectividad de los Programas/(ACTIVIDADES) de Prevención e implantar los cambios necesarios.(Evaluación)
- Asegurar que las sanciones disciplinarias se apliquen consistentemente, según los reglamentos que apliquen.



Reglamentación Federal Requiere:

I. Notificar anualmente por escrito a cada estudiante y empleado lo siguiente:

- Estándares de conducta que prohíben la posesión ilegal, uso o distribución de drogas ilícitas y alcohol por parte de estudiantes y empleados en propiedades de la universidad o en cualquiera de sus actividades.
- Descripción de las sanciones por violaciones a la política institucional sobre uso y abuso del alcohol y otras drogas, leyes federales, estatales y locales.
(Manual de Prevención, Alcohol, Tabaco y otras Drogas)
- Reglamento Interno para Atender Querellas Sobre Uso y Abuso de Drogas y Bebidas Alcohólicas en los Predios de la UIPR
(Documento Normativo G-0807-28)

ESTOS DEBEN DISTRIBUIRSE A CADA ESTUDIANTE Y EMPLEADO ANUALMENTE. EVIDENCIA DE ESTA DISTRIBUCIÓN DEBE SER REGISTRADA.(NO ES COMPULSORIA)



Origen: Meta – Oficina para el Desarrollo Humanoy la Prevención

Contribuir a crear las condiciones y promover los atributos que promueva el bienestar de las personas.



Al desarrollar el Plan de Acción para atender las necesidades de prevención en la Institución que incluirán en el informe...

Deben:

CONSIDERAR LOS OBJETIVOS DE PREVENCIÓN QUE TIENE LA INSTITUCIÓN



Recopilación de información actividades de prevención realizadas en el Recinto:

- **Departamentos Académicos**
- **Oficina Organizaciones Estudiantiles**
- **Oficina de Capellanía**
- **Guardia Universitaria**
- **Inter – Tec (Consejera y Directora)**
- **Programas Federales**
- **Programa de Honor**
- **Oficina de Primeros Auxilios**



Guía para la Preparación del Informe Bienal

I. Propósito

II. Resumen Ejecutivo

- **Incluir la Certificación firmada por el Presidente de la Institución**

III. Política

IV. Distribución de la Política

- **Anualmente y por escrito**
- **El tener los materiales disponibles no satisface las Regulaciones**
- **Descripción de cómo se distribuye la Política.**
- **Métodos costo –efectivos**

V. Descripción del Programa

- **Personal y sus funciones**
- **Servicios (horario de servicio, localización, acceso, otros.)**
- **Fortalezas y debilidades del Programa**
- **Referidos**
- **Evaluación**
- **Cómo se hacen los cambios, de necesitarse**



Tabla de Contenido

- Introducción
- Componentes del Programa
- Actividades
- Declaración de Política Institucional
- Reglamentos
- Anejos
 - “Compliance Check List Biennial Report”(Se accede en Google)
 - Reglamento interno para atender querellas



I- Introducción del informe

¿Qué es el Informe?

¿Cómo se cumple con la ley?

– (La información se extrae de la ley)

II- ¿Cómo se distribuye el material informativo

III- Medidas para conocer el nivel de consumo de AOD:

- Sanciones disciplinarias, Estudio CORE, otros.**
- Alternativas de Referidos para Tratamiento**



Componentes del Programa de Prevención

- **Introducción**
- **Metas y Objetivos del Programa**
- **¿A quiénes impacta?**
- **Marco Teórico.**

- **Fases, ¿Qué comprende cada fase?**
- **Actividades desarrolladas de acuerdo a las fases**
 - **Información/Educativa**
 - **Impacto individual**
 - **Impacto Ambiental**



Detalles importantes

TENER EN CUENTA:

- Evidenciar la consistencia de seguir el cumplimiento de las sanciones establecidas en la Política.
- Establecer medidas para evaluar la efectividad de la Política y el Programa.
- Considerar la alternativa de un comité institucional para preparar informe y las revisiones.
- Mejorar la colección de la data para la preparación del Informe.
- Debe tener un máximo de 30 páginas.



DEBE INCLUIR

- Descripción de los elementos del PAOD
- Metas del PAOD y la información sobre los logros de las metas.
- Resumen de las fortalezas y debilidades del PAOD
- Procedimientos para la distribución del PAOD a estudiantes y empleados.
- Copia de la Política AOD que se distribuye.
- Recomendaciones para revisar la PAOD.
- Por lo menos incluir en Anejos el Informe Anual del Programa.



Referencias

- www.edc.org.hec/
- Drug Free Schools and Campuses Act, Public Law 101-226
- Part 86 EDGAR, 34 CFR
- www..thenetwork.ws



PREGUNTAS



GRACIAS

