

Informe de Trabajo Anual, 2016-2017
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas



Facultad de Estudios Generales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras



Preparado por
Profa. Laura Martínez Ortiz, Directora
laura.martinezortiz@upr.edu

Tabla de Contenido

1. Introducción	3
2. Servicios de Apoyo Académico	
2.1. Tutorías y Evaluación de Servicios	4
2.2. Talleres y Evaluación de Talleres	8
2.3. Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	12
2.4. Comunicación y Colaboración	12
3. Tecnología e Innovación	13
4. Promoción y Mercadeo	14
5. Recursos Humanos	15
6. Análisis Operacional	17
7. Proyecto de Investigación y Fondos Externos	19
8. Proyectos Pendientes y Plan Estratégico	19
9. Anejos	
9.1. Tabla de estadísticas de servicios por año académico	22
9.2. Resumen de estadísticas de uso de servicios 2016-2017	23
9.3. Resultados de evaluaciones de servicios por profesores y estudiantes	28
9.4. Resultados de pre- y post- pruebas en talleres seleccionados	37
9.5. Deberes y responsabilidades de coordinadores y tutores	42
9.6. Cartas de apoyo	49
9.7. Material de promoción	51

1. Introducción

El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas (CDCL) ofrece servicios de apoyo académico a todos los estudiantes del Recinto de Río Piedras en las áreas de redacción, lectura analítica y crítica, métodos de investigación y documentación, desarrollo de pensamiento crítico y producción oral tanto en inglés como en español. El Centro, adscrito a la Facultad de Estudios Generales, se creó en el 1995 y se reforzó con la Certificación Núm. 46 aprobada por el Senado Académico el 26 de enero de 2006 que expone las características de la revisión del bachillerato vigente enfatizando el rol de la educación general:

Su carácter distintivo es que está encaminada al examen de los fundamentos y procesos de la producción del conocimiento mismo en el contexto de la formación integral del estudiante como sujeto situado histórica y culturalmente. Por ende, lo que define este componente académico es su orientación integradora y formativa en el abordaje de las tramas de relaciones constitutivas del proceso de conocimiento en sus diversas modalidades. (p. 8)

Con esto hacemos hincapié en que el CDCL tiene como propósito ayudar a los estudiantes a desarrollar sus competencias lingüísticas desde una perspectiva metacognitiva. Los estudiantes que acuden al Centro pasan por un proceso de descubrimiento sobre sus propios procesos de aprendizaje.

El corazón del Centro es la tutoría entre pares: los tutores son ayudantes de cátedra que cursan estudios graduados en el Recinto y participan en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF). Con esto se pretende crear un diálogo horizontal que conduce al intercambio de ideas. El *Manual del Tutor* (2008) dedica un capítulo a la importancia de la tutoría efectiva-afectiva y el rol del tutor o interlocutor crítico en crear un espacio constructivo que repercute positivamente en las actitudes de los estudiantes. El ejercicio de la tutoría es ideal para “la transformación del pensamiento original del estudiante donde éste comienza a ‘desaprender’ y ‘reaprender’” (p. 13) ya que se basa en una dinámica individualizada que responde a las necesidades específicas del estudiante, al paso del estudiante y considera factores actitudinales.

De igual manera, el Centro fomenta la autosuficiencia: si se les ofrecen las herramientas necesarias a los estudiantes, ellos mismos podrán superar sus dificultades, desarrollar sus competencias y convertirse en aprendices independientes. Este principio promueve que los estudiantes sean proactivos en su proceso de aprendizaje y desarrollen hábitos de estudio y de análisis crítico sobre sus propios procesos cognitivos y reflexivos.

La Certificación 46 también dispone que el CDCL “deberá convertirse en una unidad que preste servicios a todas las facultades, recibiendo los recursos necesarios que esto supone” (p. 11). A estos fines, el CDCL debe conceptualizarse como proyecto de Recinto. Enfatizamos nuestro rol como apoyo, no solo a los estudiantes, sino a las facultades y programas académicos. Estos también se benefician de nuestros ofrecimientos a través de estudiantes mejor preparados y se pueden nutrir aún más al establecer un diálogo fluido con el Centro que enriquezca la formación integral de los estudiantes considerando las características de la educación general y el perfil del egresado.

2.1 Tutorías

Las tutorías son el principal servicio de apoyo académico ofrecido en el CDCL. Definimos una tutoría como el espacio de hasta una hora en que un tutor discute un contenido con un estudiante. De igual manera, una tutoría grupal ocupa hasta una hora y el tutor o la tutora puede discutir un contenido con varios estudiantes a la vez. Cada estudiante atendido representa un valor estadístico y su participación individual es informada al profesor del curso para el cual recibió el servicio por medio de un informe mensual enviado por correo electrónico.

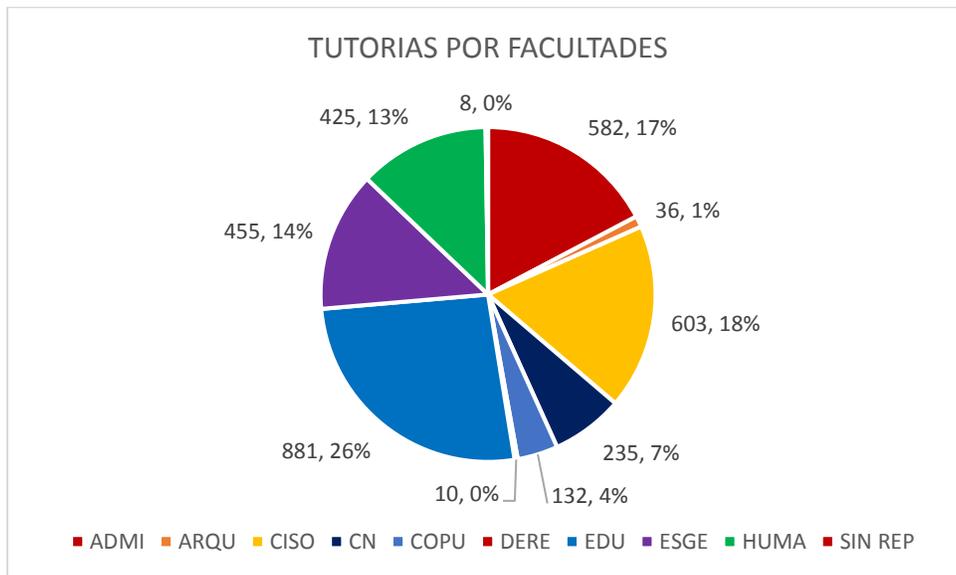
Según datos recopilados de archivos de años anteriores en el CDCL (2000-2016), este año académico 2016-2017, el CDCL superó el número de tutorías ofrecidas en su historia con un **total de 3,367 hasta el 28 de julio**. (Vea el anejo 9.1 para conocer más sobre el uso de servicios del CDCL a través de los años.)



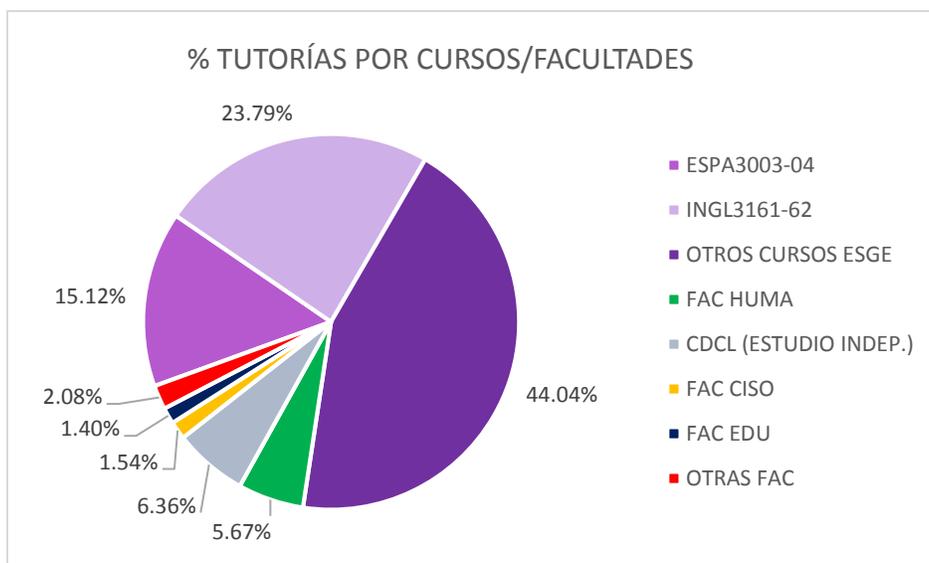
Los datos estadísticos de años previos demuestran que suele haber una merma significativa en la participación estudiantil para el segundo semestre. No obstante, la disminución porcentual aproximada entre el primer y segundo semestre fue de solo 28 %, incluso a pesar de la huelga. (Vea el anejo 9.2 para detalles sobre el uso de los servicios del CDCL a lo largo del año académico 2016-2017.)

El horario de servicio el primer semestre fue de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y los viernes de 9:00 a.m. a 12:00 m. Para el segundo semestre, logramos extender el horario de servicio de tutorías los viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. Durante el mes de julio, sin embargo, el CDCL ofreció servicios de tutorías hasta las 3:00 p.m. en vez de las 4:30 p.m. para así enfocarnos en tareas que no logramos realizar durante el año académico regular por falta de tiempo.

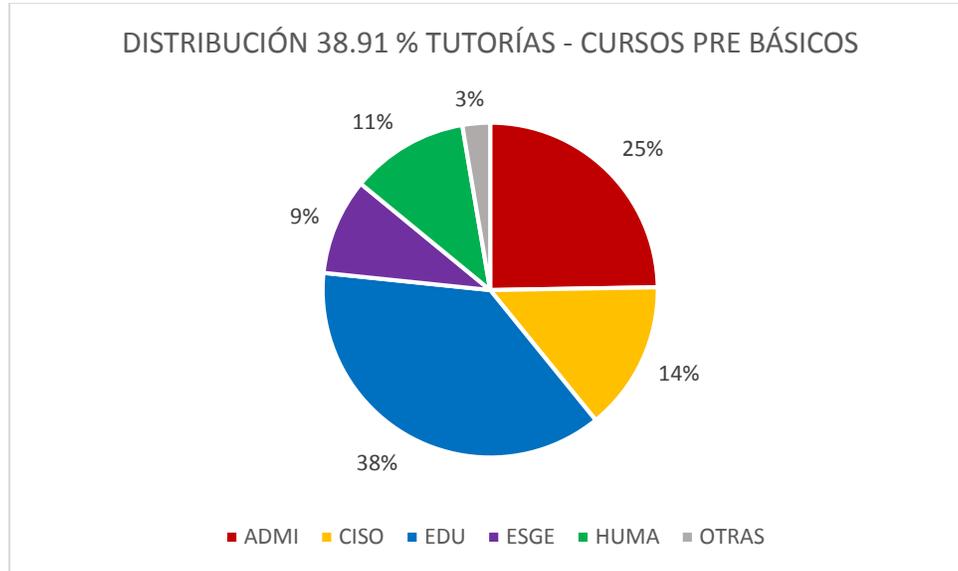
Nuestros usuarios provienen de todas las Facultades del Recinto de Río Piedras y se sirven para una diversidad de cursos. Sin embargo, este año, los estudiantes que más se beneficiaron de los servicios fueron de las Facultades de Educación (26 %), Ciencias Sociales (18 %) y Administración de Empresas (17 %).



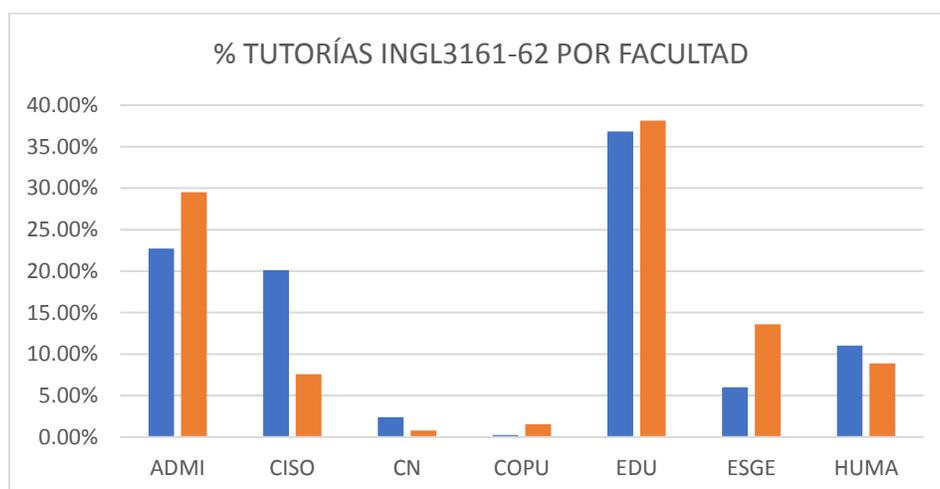
Un dato importante sobre la prestación del servicio de tutorías es que el **82.95 %** fue para cursos de la Facultad de Estudios Generales y el **38.91 %** de las tutorías ofrecidas fue para los cursos de los niveles más básicos de Español (ESPA 3003-04) e Inglés (INGL 3161-62) de la Facultad de Estudios Generales.



Al analizar la composición interna de este 38.91 %, observamos que los estudiantes que más frecuentemente solicitaron apoyo para estos cursos fueron nuevamente de las Facultades de Educación (38 %) y Administración de Empresas (25 %).



Las tutorías solicitadas con más frecuencia fueron para el curso pre básico de Inglés, **INGL3161-62**, ocupando el **24 %** de la demanda. La tendencia entre los usuarios se sostuvo a lo largo del año académico siendo los estudiantes de las Facultades de Educación y Administración de Empresas los que más tutorías tomaron para dicho curso.



*Primer y segundo semestre por Facultad

Previamente señalé que además de los cursos pre básicos de Inglés y Español, los otros cursos que generan el volumen más alto de tutorías son de la Facultad de Estudios Generales. La mayoría de nuestros usuarios fueron admitidos para el año académico recién concluido y por tanto estaban completando sus cursos de primer año.

AÑO DE ADMISIÓN	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
2016	69.82%	62.58%
2015	13.61%	16.36%
2014	2.92%	6.16%
2013	2.92%	5.80%
2012	3.94%	4.70%
2011 o anterior	6.79%	4.40%

Evaluación de Servicios

Entre junio y julio 2017 se circularon por vía electrónica las evaluaciones sobre los servicios del CDCL. El equipo de trabajo creó dos cuestionarios diferentes dirigidos a estudiantes usuarios del Centro y a profesores de la Facultad de Estudios Generales. Hasta el 24 de julio, recibimos 83 formularios de estudiantes y 30 de profesores.

En general, las evaluaciones fueron muy positivas. **Los señalamientos más frecuentes fueron sobre las limitaciones de espacio, así como el horario de operaciones.** A continuación, enumero algunos de los comentarios más notables:

Profesores

- 13 % de los participantes entiende que el horario de servicios no es suficientemente amplio para los estudiantes debido a sus compromisos de estudio o trabajo
- 40 % de los participantes entiende que el espacio físico es inadecuado
- 43 % de los participantes son profesores del Departamento de Inglés
- 100 % de los participantes refieren a sus estudiantes al Centro y tienen una opinión positiva sobre el trabajo realizado en el CDCL

Estudiantes

- 49 % de los usuarios visitó el Centro 4 veces o más
- 91 % de los usuarios se enteró del Centro porque un profesor lo refirió
- 11 % de los usuarios opina que las instalaciones físicas no son adecuadas; las contestaciones a esta pregunta varían más que las contestaciones a otras preguntas
- 90 % de los usuarios reportó poder tomar tutorías en cada una de sus visitas; sin embargo,
- 17 % de los usuarios reportó haber esperado 16 a 25 minutos para ser atendido

Vea el anejo 9.3 para conocer más sobre las evaluaciones sometidas por profesores y estudiantes.

2.2 Talleres

Este año se ofrecieron 18 talleres grupales durante el primer semestre y 20 durante el segundo. Los talleres se llevaron a cabo durante la hora universal, miércoles a las 11:30 a.m., y los viernes a las 10:00 a.m. Varios talleres del primer semestre se ofrecieron en anfiteatros, pero la mayoría de los talleres a lo largo del año se ofreció en salones de clases. Usualmente presentamos un taller en español y otro en inglés de manera simultánea para poder ampliar la oferta dentro de las limitaciones del calendario académico. En total se recibieron **1,718 participantes** en los talleres grupales.

ASISTENCIA A TALLERES – PRIMER SEMESTRE

TALLERES EN ESPAÑOL

TALLER	ASISTENCIA
1. Acentuación	128
2. Signos de puntuación	80
3. El verbo	84
4. El párrafo	37
5. La reseña	54
6. La oración	86
7. Delimitación del tema	32
8. El ensayo	120
9. Leer con propósito	7
10. La monografía	121
	Total: 749

TALLERES EN INGLÉS

TALLER	ASISTENCIA
1. Structure of the Paragraph	93
2. Effective Thesis Statement	140
3. Outlining and Building Essays	133
4. Reading for Meaning	20
5. Summarizing and Paraphrasing	59
6. Google It!	37
7. Types of Sentences	35
8. Striving for Eloquence	11
	Total: 528

ASISTENCIA A TALLERES – SEGUNDO SEMESTRE

TALLERES EN ESPAÑOL

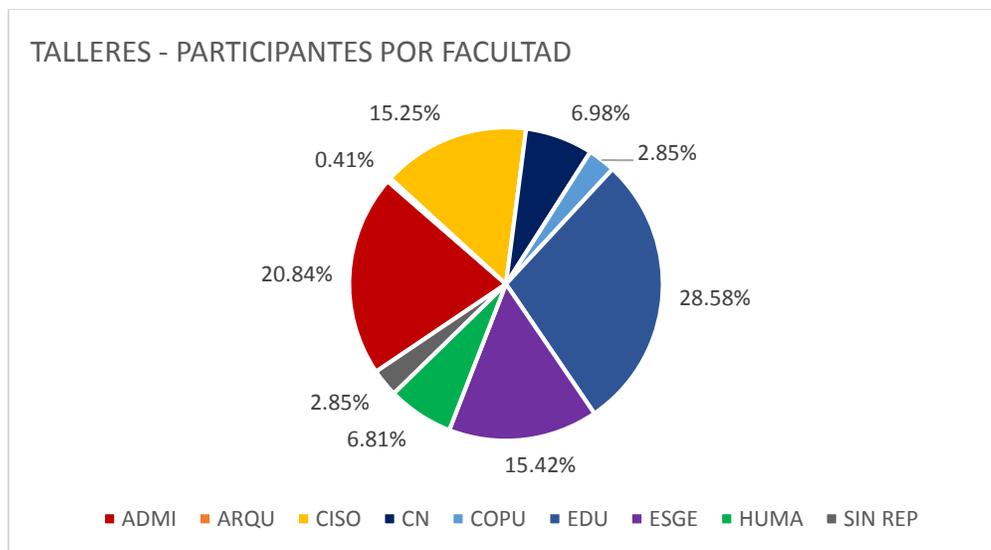
TALLER	ASISTENCIA
1. Errores Comunes	38
2. Poesía: Fondo y Forma	37
3. Exámenes de Discusión	3
4. Como Resumir y Reflexionar sobre Textos Complejos	23
5. Errores de Lógica	13
6. El Plagio	15
7. La Monografía	4
8. La Reseña: Valoración del Cine y el Teatro	19
9. Gramática Urgente	5
10. La Propuesta de Investigación	11
	Total: 168

TALLERES EN INGLÉS

TALLER	ASISTENCIA
1. Elements of Fiction	56
2. Syntax	17
3. Verbs: Back to Basics	35
4. Thesis Statement	36
5. Principles of Academic Writing	44
6. Practice English Daily	2
7. How to Quote Effectively	26
8. Making it Flow	16
9. How to Respond to Essay Prompts	26
10. Oral Presentations	15
	Total: 273

La secuencia de talleres se diseñó con el insumo del equipo de trabajo, estudiantes y profesores de la Facultad de Estudios Generales. Para el primer semestre, abordamos especialmente a profesores de los Departamentos de Español e Inglés que refieren a sus estudiantes al CDCL con frecuencia. Para el segundo semestre, sin embargo, distribuimos una hoja para recoger la opinión de los docentes de todos los Departamentos; en total, **29 profesores** sometieron la hoja para nuestra consideración.

La tendencia de participación en talleres es similar a la de tutorías. Los estudiantes que más participaron en los talleres grupales fueron de las **Facultades de Educación y Administración de Empresas**.



A lo largo del año académico 2016-2017, los estudiantes que participaron en los talleres firmaron listas de asistencia. En dichas listas escribieron también el curso por el cual tomarían el taller:

TALLERES EN ESPAÑOL		TALLERES EN INGLÉS	
CISO3121-22	5.34%	ESGE 3038	3.37%
ESGE3130	17.23%	INGL 3101-02	24.09%
ESPA3003-04	45.69%	INGL 3103-04	25.97%
ESPA3101-02	9.05%	INGL 3161-62	43.32%
ESPA3111-12	6.87%	OTROS	1.50%
HUMA3211	4.14%	N/A	1.75%
INGL3011	1.09%		
INGL3101-02	1.31%		
INGL3103	3.16%		
OTROS	2.84%		
N/A	3.27%		

Una vez más, vemos que el porcentaje de participación más alto está vinculado a los cursos pre básicos de Español e Inglés de la Facultad de Estudios Generales.

Evaluación de Talleres

A inicios del año académico, me reuní con la Dra. Vanessa Irizarry, coordinadora del Proyecto de Avalúo de la Facultad de Estudios Generales, y su asistente para identificar las herramientas de medición que utilizaríamos a lo largo del año para evaluar los talleres. En general, se recibieron evaluaciones excelentes sobre los talleres y los comentarios constructivos más frecuentes fueron sobre **la claridad de las presentaciones PowerPoint** y **sobre el uso de espacios más amplios y agradables** en casos de talleres en que hubo sobrecupo o se cerraron las puertas por falta de

espacio. Estos talleres se llevaron a cabo en salones en el edificio Ernesto Ramos Antonini; por otro lado, durante el primer semestre, varios talleres se llevaron a cabo en los anfiteatros de la Escuela de Derecho. A continuación, se resumen los resultados de las evaluaciones:

PRIMER SEMESTRE

CRITERIO	% DE ACUERDO	% NI UNA NI OTRA	% DESACUERDO
La actividad contribuyó a mi conocimiento.	96.78%	2.84%	0.25%
Los temas tratados fueron pertinentes a mi desarrollo.	97.48%	2.27%	0.24%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	98.51%	1.39%	0.09%
La presentación fue clara.	96.51%	3.30%	0.18%
El manejo del tiempo fue adecuado.	95.93%	3.24%	0.66%
El uso de la tecnología contribuyó al desarrollo del tema.	96.09%	3.32%	0.32%
La organización de la actividad fue efectiva.	95.51%	4.03%	0.45%
Los objetivos de la actividad se cumplieron.	97.00%	2.81%	0.15%
La actividad satisfizo mis expectativas.	94.61%	4.80%	0.48%
Recomendaría esta actividad	96.06%	3.18%	0.72%

SEGUNDO SEMESTRE

CRITERIO	% DE ACUERDO	% NI UNA NI OTRA	% DESACUERDO
La actividad contribuyó a mi conocimiento.	99.2%	0.7%	0.1%
Los temas tratados fueron pertinentes a mi desarrollo.	98.6%	1.4%	0.0%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	99.2%	0.7%	0.1%
La presentación fue clara.	96.1%	3.2%	0.7%
El manejo del tiempo fue adecuado.	95.7%	4.2%	0.1%
El uso de la tecnología contribuyó al desarrollo del tema.	94.9%	4.1%	1.0%

La organización de la actividad fue efectiva.	97.7%	1.9%	0.3%
Los objetivos de la actividad se cumplieron.	98.0%	1.9%	0.1%
La actividad satisfizo mis expectativas.	95.9%	3.4%	0.7%
Recomendaría esta actividad	98.1%	1.6%	0.3%

2.3 Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

Como parte de nuestro plan de trabajo, nos dimos a la tarea de insertarnos en la cultura de avalúo para medir el aprovechamiento de nuestros estudiantes y los logros del equipo de trabajo para así mejorar los servicios. A lo largo del año, realizamos pre- y post- pruebas antes y después de talleres seleccionados tanto en inglés como en español.

Estas pruebas nos ofrecieron información sobre 1) la efectividad del taller, 2) las variables que puedan afectar la efectividad del taller y 3) el impacto del taller sobre el aprendizaje estudiantil. Según los resultados de los **21 talleres** que se analizaron para la muestra, los estudiantes aumentaron su puntuación **14.71 % en promedio** entre la pre-prueba y la post-prueba. (Vea el anejo 9.4 para conocer los detalles sobre los resultados de las pre- y post- pruebas.)

Además, en mi rol como directora, fui miembro del comité PACEG y asistí a las reuniones convocadas. Las más sobresalientes fueron las presentaciones de la Dra. María D. Suárez, directora de la OEAE, en que se hablaron sobre los orígenes del avalúo y su importancia en la academia. Otras tareas importantes fueron la colaboración del CDCL en la revisión del tutorial y la prueba sobre el uso correcto del Manual de Estilo MLA en inglés creado por la biblioteca Ángel Quintero Alfaro en la Facultad de Estudios Generales además de proponer alternativas al criterio de redacción general a utilizarse en rúbricas enfocadas en otras competencias.

2.4 Comunicación y Colaboración

Para poder ofrecer el mejor servicio posible, es importante mantener un diálogo fluido y constante con la comunidad que más aprovecha el servicio. Por ello, reestablecimos el envío del informe mensual de tutorías a profesores de la Facultad de Estudios Generales y profesores de otras Facultades que así lo solicitaron. Este informe enumera a los estudiantes que visitaron el CDCL para los cursos que enseña el profesor o la profesora. A lo largo del año, envié **más de 360 informes a profesores** con el fin de establecer comunicación directa por correo electrónico.

Este año también incluimos en el informe si el estudiante había tomado un taller de forma individual, o sea, a manera de tutoría. Esta práctica surgió porque muchos profesores requieren que sus estudiantes tomen talleres como actividad suplementaria a sus cursos. Como algunos estudiantes no pueden asistir a los talleres grupales por conflictos de horario o porque las aulas se llenan, tienen la opción de tomar el taller en el CDCL de forma individual y nosotros certificamos su participación por medio del informe mensual. De la misma manera, los profesores también reciben las listas de asistencia a los talleres grupales en formato digital para verificar la participación de sus estudiantes.

Nos gusta saber que la comunidad docente cuenta con nosotros. Por eso estamos siempre dispuestos a colaborar en la medida que sea posible. El Departamento de Ciencias Sociales organizó su Simposio de Investigación Estudiantil y el equipo del CDCL trabajaría junto a los participantes para ofrecerles apoyo regular a lo largo del proceso. En coordinación con la bibliotecaria Aurea Maisonette y el coordinador del Simposio, el Dr. Antonio Carmona, incluimos en nuestro calendario de talleres temas que serían relevantes para el desarrollo de sus proyectos de investigación.

También anunciamos nuestro deseo de apoyar a los estudiantes que fueran a competir en los concursos literarios de los Departamentos de Inglés y Español y los que fueran a presentar sus ponencias en la Conferencia de Investigación Estudiantil del Departamento de Inglés. De la misma forma, dimos atención especial a los estudiantes cuyos profesores solicitaron un apoyo específico del CDCL para cursos de ESGE, CIBI, ESPA, INGL, Historia del Arte y Trabajo Social entre tantos otros.

Además de establecer un diálogo sólido con profesores y departamentos, inicié una conversación con las decanas Carmen Figueroa y María Teresa Jiménez de la **Facultad de Administración de Empresas**. Hasta la fecha se han realizado dos presentaciones sobre el rol del CDCL en su Facultad con el fin de establecer mayor colaboración **según establecido en la Certificación 46, 2005-2006**.

3. Tecnología e Innovación

En enero 2017 comenzamos a utilizar nuestro nuevo **registro electrónico**. Esta herramienta, desarrollada por el personal de Umbral, nos ha ayudado a minimizar errores en la recopilación de datos estadísticos sobre el uso de los servicios. También ha sido esencial para preservar la información de los estudiantes y crear una base de datos de los usuarios con la cual podemos comunicarnos con ellos directamente.

Concluida la huelga estudiantil, el equipo de trabajo tuvo que hacer ajustes para cumplir con sus compromisos laborales y personales. No obstante, ante esta situación irregular, vi una oportunidad para aprovechar el tiempo y enfocarnos en otras tareas. Durante el mes de julio, el horario de operaciones del CDCL se redujo para dar espacio a otras labores que se cumplirían de forma remota.

Como parte de su jornada laboral, los tutores del CDCL crearon **ejercicios de práctica** con la plataforma digital **Hot Potatoes**. Los temas a practicarse con los ejercicios incluyen vocabulario en contexto, la concordancia verbal y las partes del ensayo, entre otros. El próximo semestre nos daremos a la tarea de subir estos ejercicios a la página oficial del Centro para que nuestros usuarios continúen desarrollando sus competencias lingüísticas fuera del CDCL. Esta fue la primera fase para cumplir con una de las metas de nuestro Plan Estratégico 2017-2022: crear herramientas para facilitar el **aprendizaje a distancia**.

Durante este periodo, los tutores también crearon un **portafolio reflexivo** sobre su experiencia académica formativa en el CDCL. Estos textos son reflexiones sobre su filosofía educativa, los retos enfrentados, las lecciones aprendidas y una exploración sobre el efecto de la tutoría en su consciencia lingüística. Los textos fueron sometidos en documentos editables y serán publicados

más adelante en una **página web** que esperamos compartir con diferentes unidades del Recinto para dar a conocer los logros de los PEAfS en el CDCL.

En diciembre 2016 los tutores crearon un **blog** titulado ***Hola, ¿qué haces?*** que hace referencia al *meme* y exhorta al uso correcto del lenguaje. Ha sido inmensamente popular generando más de 2,700 “views” y una entrevista publicada en el portal de la UPRRP.

4. Promoción y Mercadeo

A lo largo del año académico, realizamos esfuerzos por aumentar la visibilidad del CDCL y tener más alcance a diferentes poblaciones del Recinto. Para ello, llevamos orientaciones a diferentes espacios, distribuimos material de promoción ampliamente, hicimos uso constante de medios digitales y rediseñamos nuestro logo para distribuir mercancía de promoción el próximo año académico. Durante el primer semestre, también se solicitó autorización para difundir material de promoción a la CEE. A continuación, esbozo actividades y proyectos realizados para estos efectos a lo largo del año académico:

- Casa Abierta del CDCL:
 - *Vida Universitaria: Mi Rol en la Libertad* – Conferencia, profesor Andrés López y estudiante Paola Serrano (PSAE) – miércoles, 31 de agosto, 11:30 a.m., Anfiteatro 4, DMN
 - *iupi 101* – Conversatorio con tutores CDCL – jueves, 1ro de septiembre, 1:00 p.m. CDCL, ERA 101
- Participación en actividades de orientación:
 - Casa Abierta de la Facultad de Estudios Generales – agosto 2016
 - Feria de ofrecimientos académicos (PSAE) – octubre 2016
 - Apoyo a estudiantes orientadores – noviembre 2016
 - Visitas a 26 secciones al inicio del semestre para orientar a estudiantes sobre los servicios del CDCL – enero 2017
 - Mesa de orientación, Facultad de Humanidades – 16 febrero 2017
 - Mesa de orientación, Facultad de Administración de Empresas – 16 marzo 2017
 - Mesa de orientación, Facultad de Ciencias Sociales* – coordinada para 30 de marzo 2017, pero **NO** se llevó a cabo debido a la huelga
- Promoción por medios digitales:
 - Página Oficial del CDCL: actualmente queda pendiente eliminar la página vieja del CDCL que aún existe en el servidor antiguo de la Facultad; el Dr. Manuel Reyes, director del CRET, afirma que una vez se suba la página nueva de la Facultad, ésta ocupará el lugar de la página vieja del servidor y así se borrará la información obsoleta
 - Cartero: promoción de talleres, oferta de servicios, blog y otros comunicados
 - Blog:
 - Los tutores del CDCL crearon un blog sobre el uso correcto del lenguaje en diciembre 2016; se han publicado entradas en diciembre 2016, enero, febrero, marzo, junio y julio 2017 con más de **2,700 “views”**

- La coordinadora de Inglés, profa. Alejandra Menegol, y yo, fuimos entrevistadas sobre el blog; la entrevista se publicó en la sección “Noticias” en el Portal de la UPR, 21 febrero 2017 (<http://www.uprrp.edu/?p=12986>)
 - Facebook:
 - Publicación de anuncios, promoción de talleres y del blog además de contenido educativo de la Web; estrategia promocional de San Valentín
 - Al finalizar el año académico, registramos un aumento de “likes” en más de **180 %** (agosto 2016, 283 “likes”; julio 2017, **811 “likes”**)
 - Portal UPR: promoción de talleres en la sección “Calendario de eventos”
 - Correo-e Institucional: promoción de talleres y envío de comunicados a decanatos, profesores y departamentos; uso de nuestra nueva base de datos de correos institucionales de estudiantes
- Promoción por medios tradicionales:
 - Carteles y hojas sueltas distribuidas en diferentes oficinas de la FEG y en otras Facultades del Recinto
 - Distribución de material de promoción en la Red Graduada
 - Visita de la directora a reuniones de los Departamentos de Inglés, Español y Humanidades de la Facultad de Estudios Generales
 - Presentación de la directora en la Facultad de Administración de Empresas, 17 de julio de 2017
- Cambio de imagen:
 - En febrero 2017 rediseñamos el logo del CDCL. El Sr. Carlos Echevarría del CRET creó un logo moderno a tono con la imagen que deseamos presentar a nuestros usuarios. Este logo se utilizará en el material de promoción.

5. Recursos Humanos

Para el año académico 2016-2017, el equipo de trabajo del CDCL contó con 8 tutores, ayudantes de cátedra, participantes del Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF). Con el fin de maximizar recursos, requerimos que todos fueran bilingües para que pudiesen prestar servicios en inglés y español indistintamente. También contamos con la asistencia administrativa de un estudiante por jornal y otro estudiante participante del Programa de Estudio y Trabajo. Entre ambos, ofrecieron 20 horas de apoyo administrativo a la semana. También fueron parte del equipo la coordinadora del área de Español con 6 créditos (18 horas semanales) y la co-coordinadora del área de Inglés con 3 créditos (9 horas semanales). En mi caso, además de ser directora, asumí la co-coordinación del área de Inglés. (Vea el anejo 9.5 para conocer los deberes y responsabilidades de los tutores y coordinadores.)

A continuación, se desglosan las principales actividades y tareas concernientes a este aspecto administrativo:

PRIMER SEMESTRE

- Entrevistas PEAfs: se publicó una convocatoria y se recibieron sobre 50 resumes de estudiantes graduados interesados en el puesto de tutor/a bilingüe; se entrevistaron aproximadamente 15 candidatos para 8 puestos de tutores a través del Programa de Experiencias Académicas Formativas:
 - 7-8 julio – entrevistas y reclutamiento de primeros 6 tutores
 - 8-29 agosto – entrevistas y reclutamiento de 2 tutores
- Redacción *Manual de Acuerdos* para PEAfs sometido a la decana auxiliar de asuntos estudiantiles del DEGI, Suny Cabrera, agosto de 2016; y a los decanos de la Facultad de Estudios Generales, decana asociada, Europa Piñero; decano auxiliar, Carlos Juan García; decana interina, Vicky Muñiz, agosto 2016.
- Adiestramiento de 2 asistentes administrativos.
- Adiestramientos y reuniones de equipo:
 - Viernes, 5 de agosto, 9:00 a.m. – 4:00 p.m.
Orientación y bienvenida: Manual de acuerdos y marco conceptual CDCL
Adiestramiento: Técnicas de lectura para estudiantes de inglés intensivo básico
Adiestramiento: Redacción y estilo (español)
 - Miércoles, 10 de agosto, 9:00 a.m. – 11:00 a.m.
Adiestramiento: El aprendizaje significativo de David Ausubel
 - Viernes, 12 de agosto, 10:00 a.m. – 1:00 p.m.
Adiestramiento: Estrategias de enseñanza
 - Viernes, 14 de octubre, 11:00 a.m. – 1:00 p.m.
Adiestramiento: Estrategias para enseñar gramática básica en inglés
 - Reuniones de equipo: todos los viernes, 12:00 p.m. – 1:00 p.m.
- Evaluaciones de tutores:
 - 17-28 de octubre: evaluaciones de mitad de semestre
 - 12-16 de diciembre: evaluaciones de final de semestre

SEGUNDO SEMESTRE

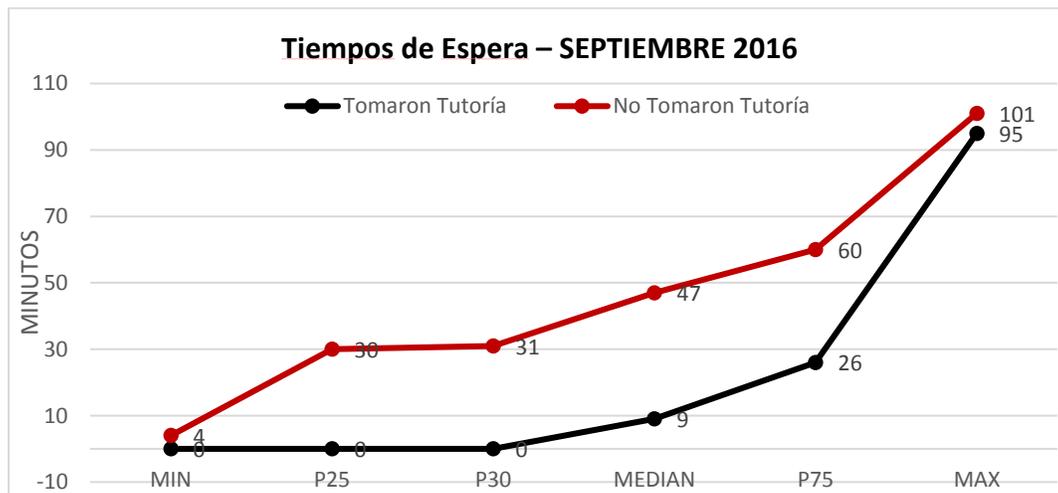
- Entrevistas para asistente administrativo: 11 enero
- Adiestramiento de asistente administrativo nuevo: 18 enero
- Entrevista y adiestramiento de asistente de investigación (PEAF): 31 enero y 2 febrero; por conflictos ajenos al CDCL, la asistente de investigación fue reubicada en otra unidad.
- Adiestramientos y reuniones de equipo:
 - Viernes, 17 febrero, 12:00 – 1:00 p.m.
Adiestramiento: Estrategias para mejorar la fluidez en la redacción en Inglés; recurso invitado: Dra. Cynthia Pittmann
 - Viernes, 3 de marzo, 12:00 – 1:00 p.m.
Adiestramiento: Problemas de redacción en Inglés; recurso invitado, Dra. Jessica Adams
 - Viernes, 10 de marzo, 12:00 – 1:00 p.m.
Adiestramiento: Estrategias lúdicas para la enseñanza de léxico; recurso invitado, Dr. Freddy Acevedo

- Reuniones de equipo: todos los viernes, 12:00 – 1:00 p.m. hasta el 24 de marzo; luego de la huelga, no se realizaron más talleres de adiestramiento y hubo solo dos reuniones de equipo el 14 de junio, 1:00 – 2:00 p.m. y 30 de junio, 12:00 – 1:00 p.m.
- Evaluaciones de tutores:
 - 19-30 de junio: evaluaciones de mitad de semestre (se realizaron tarde en el periodo lectivo a causa de la huelga)
 - 27 de julio – 1 de agosto: evaluaciones de final de semestre

6. Análisis Operacional

En enero 2017 se finalizó un análisis operacional enfocado en la productividad de los recursos con relación a la oferta y demanda de tutorías. Los datos utilizados responden a las estadísticas de uso entre **septiembre y noviembre 2016**. A continuación, se esbozan los hallazgos de este estudio:

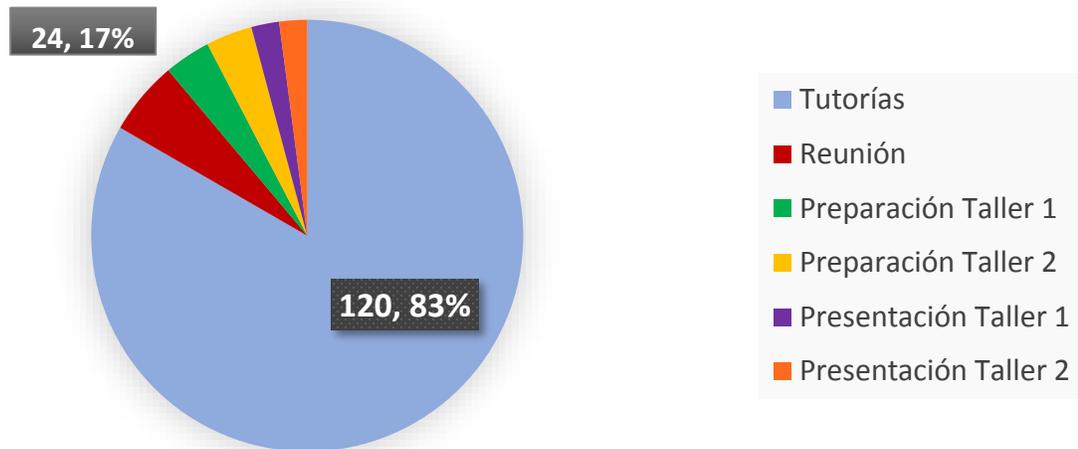
- En promedio, se ofrecieron **108.4 tutorías semanales**.
- En promedio, **12.8 estudiantes a la semana (10.6 %)** se fueron sin recibir el servicio porque el tiempo de espera excedía su disponibilidad.
- Por consiguiente, en promedio, **la demanda real de tutorías fue 121.2 a la semana**.



Comparación: medición de tiempo de espera de estudiantes atendidos y estimado de tiempo de espera de estudiantes que no se atendieron.

Los 8 tutores participantes del PEAf trabajan un total de 18 horas semanales lo cual suma un total de (8x18) 144 horas productivas total por semana. No obstante, de esas 144 horas, solo 120 horas semanales se dedican a las tutorías ya que el tiempo restante se utiliza en otras tareas, específicamente en la hora semanal de reunión o adiestramiento y la preparación y presentación de talleres (dos por semana).

Distribución de Tiempo (144 Horas Semanales)



Con estos datos, pude calcular la tasa de eficiencia con la cual trabajó el equipo de tutores del CDCL considerando el número de tutorías máximo posible y el número de tutorías que en efecto se impartió a la semana:

	Promedio Semanal	x Tutor
Horas Tutorías (Max.)	120/8	15
Tutorías Impartidas (Real)	108.4/8	13.55
Efficiency Rate		90.33%

El 9.67 % que resta en este cálculo se distribuye en otras tareas como escribir informes, buscar expedientes y pausar entre una tutoría y otra.

Para satisfacer la demanda de tutorías y adjudicar más tiempo al adiestramiento del personal, propuse dos planes operacionales con un mayor número de PEAf y horas de coordinación de área y asistencia administrativa:

Plan Operacional A: 10 tutores ▪ 2 horas de reunión semanal

<i>Man Hour Teórico</i>	<i>Max Output</i>	<i>Efficiency Rate</i>	<i>Tutorías Efectivas Proyectadas</i>	<i>Demanda de Tutorías</i>
14	140	90.33%	126.46	121.2

Plan Operacional B: 11 tutores ▪ 2 horas de reunión semanal

<i>Man Hour Teórico</i>	<i>Max Output</i>	<i>Efficiency Rate</i>	<i>Tutorías Efectivas Proyectadas</i>	<i>Demanda de Tutorías</i>
14	154	90.33%	139.10	121.2

Plan A y B: requiere TARE 6 créditos respectivamente para la coordinación de áreas

Play A y B: requiere 20 horas adicionales para asistentes administrativos

Plan A y B: viabiliza horario de servicio extendido

7. Proyecto de Investigación y Fondos Externos

En octubre 2016 asistí a una orientación ofrecida por la Dra. Carmen Bachier de la Oficina de Fondos Externos. A partir de esta fecha, intercambié varios correos electrónicos con oficiales de esta oficina. En enero 2017, conversé con la Dra. Sally Everson quien me ofreció información adicional sobre el proceso de búsqueda. En junio 2017, continué dialogando sobre el tema con la Dra. Mayra Lebrón Santos, decana asociada interina de la Facultad de Estudios Generales en ese momento.

El martes, 23 de julio de 2017, el Dr. Juan Ramírez Lugo, profesor de la Facultad de Ciencias Naturales, visitó el CDCL y hablamos de la posibilidad de realizar una **investigación sobre el rol de las competencias lingüísticas en la metacognición y el desarrollo de la cultura científica**. Para estos efectos, delineamos un plan preliminar para recopilar datos y someterlos como parte de una propuesta de investigación antes de finalizar el año académico 2017-2018.

8. Proyectos Pendientes y Plan Estratégico

Para comenzar bien el año académico 2017-2018, hemos identificado metas y posibles recursos para ampliar los servicios del CDCL y fortalecer su oferta. Estos objetivos concuerdan con nuestro plan estratégico a cinco años según se sometió a la Facultad de Estudios Generales en marzo 2017. A continuación, enumero algunos compromisos y proyectos pendientes:

- Ofrecer orientación sobre los servicios del CDCL a estudiantes de grado 11 que ingresaron a la UPR-RP, 14 de agosto de 2017
- Entrevistar y reclutar al nuevo equipo de tutores con el apoyo de los nuevos coordinadores de área
- Colaborar con el seminario de investigación del Dr. Juan Ramírez Lugo y comenzar a recopilar datos
- Presentar un taller para desarrollar la cultura científica a través de las disciplinas, posiblemente en la Facultad de Ciencias Naturales
- Crear talleres dirigidos a la población graduada en colaboración con la Red Graduada
- Recolectar libros para donar al Proyecto de Educación Universitaria para Confinados

- Crear página de ejercicios interactivos para continuar desarrollando las competencias lingüísticas en una modalidad a distancia
- Desarrollar una plataforma digital para presentar los portafolios reflexivos de los tutores
- Alcanzar a más estudiantes de 2do año en adelante para diversificar nuestra población de usuarios
- Crear una campaña para promover el servicio de estudio individualizado, independiente de los cursos matriculados
- Coordinar actividades especiales como la tradicional Casa Abierta y otros eventos de interés
- Invitar al personal de LABCAD a ofrecer un taller sobre el uso de Excel a todos los miembros del equipo
- Continuar dialogando con diferentes Facultades y unidades para fomentar la colaboración y el fortalecimiento de los servicios

Estos puntos son solo algunos de los proyectos que se avencinan el próximo semestre además de todas las tareas que nos ocupan a diario. Para lograr los objetivos del Plan Estratégico de la Universidad, el CDCL continuará creciendo y fortaleciendo sus vínculos con diferentes unidades del Recinto con el fin de ofrecer el mejor servicio posible según las necesidades de los estudiantes y los recursos disponibles. Hacemos hincapié en nuestro rol como apoyo a toda la comunidad universitaria y los diferentes programas académicos que se benefician de nuestros servicios por medio de estudiantes mejor preparados. Es por esto que conceptualizamos los servicios del Centro de manera holística considerando las características de la educación general y el perfil de nuestros estudiantes.

El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas es un proyecto de Recinto. En tiempos difíciles, debemos saber cómo reinventarnos y maximizar recursos. A lo largo de este año académico tan irregular, el equipo del CDCL logró superar el récord de tutorías anual en su historia y reafirmó su rol protagónico en el desarrollo de las competencias lingüísticas de un sinnúmero de estudiantes de nuevo ingreso y de estudiantes que, estando más adelantados en sus estudios universitarios, reconocen que hay espacio para aprender más. También, por primera vez en años, nos reinsertamos en la cultura de avalúo y estamos haciendo esfuerzos concertados para maximizar recursos tecnológicos. En el CDCL hemos sido ser creativos y eficientes. Estas son virtudes que conducen a proyectos efectivos y medibles que fortalecen, no solo la oferta académica, sino la experiencia universitaria que ofrece el Recinto de Río Piedras.



Prof. Laura Martínez Ortiz, Directora
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas
Facultad de Estudios Generales
Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

ANEJOS

9.1 ESTADÍSTICAS DE SERVICIOS POR AÑO ACADÉMICO

AÑO	TUTORÍAS	TALLERES	DIRECTOR/A	# DE TUTORES
2000-01	2,016	132	A. Sierra	8
2001-02	2,879	250	A. Sierra	9
2002-03	2,936	369	A. Sierra	7 ú 8
2003-04	2,514	719	I. Parera	5 ó 7
2004-05*	1,564	334	D. López	7
2005-06	1,832	322	D. López	7
2006-07	2,814	673	D. López	7 1er sem. (PEAF) 18 2do sem. (PEAF+Jornales)
2007-08	2,728	840	D. López	11
2008-09	---	---/529	M. Wekander	12
2009-10*	(febrero) 1,714	741/	M. Wekander	10
2010-11	2,089	1,547	W. Ramos (PIE)	12
2011-12	2,098	662	W. Ramos (PIE)	13/12
2012-13	1,920	---	W. Ramos (PIE)	7
2013-14	/511	526	I. López	4
2014-15	1,584	754	N/A	8
2015-16	2,018	1,555	N/A	8
2016-17*	3,367	1,718	L. Martínez	8

(*) Huelga estudiantil.

La información fue recopilada de archivos digitales e impresos distribuidos en diferentes espacios de almacenaje del CDCL. En algunos casos, no logramos encontrar la información completa y en otros encontramos variación entre los archivos. Este año, el equipo administrativo se dio a la tarea de organizar cientos de archivos viejos por categoría y en orden cronológico. De esta forma logramos hacer espacio para nueva documentación.

9.2 RESUMEN DE ESTADÍSTICAS DE USO DE SERVICIOS 2016-2017

PRIMER SEMESTRE

<i>Totales - Tutorías</i>	<i>Total: 1,955</i>	<i>19 semanas</i>
Agosto:	421	105.25 (\bar{x})
<i>Sem 1.</i>	110	8-12
<i>Sem 2.</i>	75	15-19
<i>Sem 3.</i>	109	22-26
<i>Sem 4.</i>	127	29-2
Septiembre:	460	115 (\bar{x})
<i>Sem 1.</i>	78	5-9
<i>Sem 2.</i>	127	12-16
<i>Sem 3.</i>	96	19-23
<i>Sem 4.</i>	159	26-30
Octubre:	433	108.25 (\bar{x})
<i>Sem 1.</i>	121	3-7
<i>Sem 2.</i>	40	10-14
<i>Sem 3.</i>	102	17-21
<i>Sem 4.</i>	170	24-28
Noviembre:	529	105.8 (\bar{x})
<i>Sem 1.</i>	130	31-4
<i>Sem 2.</i>	54	7-11
<i>Sem 3.</i>	97	14-18
<i>Sem 4.</i>	91	21-25
<i>Sem 5.</i>	157	28-2
Diciembre:	112	56 (\bar{x})
<i>Sem 1.</i>	92	5-9
<i>Sem 2.</i>	20	12-16
Totales no atendidos		Tiempo de espera
Agosto:	N/D	N/D
Septiembre:	79	MED: 9; MAX: 95; AVG: 16
Octubre:	27	MED: 7; MAX: 113; AVG: 18
Noviembre:	27	MED: 4; MAX: 72; AVG: 10
Diciembre:	4	MED: 2; MAX: 64; AVG: 11

Totales – Talleres**Agosto:**

Sem 1.

Título	Total: 1,277 $\bar{x}=127.7$ semanal
24 Acentuación	59
26 Acentuación	69

Septiembre:

Sem 1.

7 Puntuación	51
9 Puntuación	29
7 Paragraph	64
9 Paragraph	29

Sem 2.

14 Verbo	41
16 Verbo	43
14 Thesis	92
16 Thesis	48

Sem 3.

21 Párrafo	15
30 Reseña	16
21 Essay	102
30 Essay	31

Octubre:

Sem 1.

5 Oración	49
7 Oración	37
5 Reading	12
7 Reading	8

Sem 2.

19 Del. Tema	24
21 Del. Tema	8
19 Summarizing	29
21 Summarizing	30

Sem 3.

26 Ensayo	88
28 Ensayo	32
26 Google it!	25

	28 Google it!	12
Noviembre:		
Sem 1.		
	2 Reseña	38
	4 Párrafo	22
	2 Sentences	28
	4 Sentences	7
Sem 2.		
	9 Leer con propósito	7
	9 Eloquence	11
Sem 3.		
	16 Monografía	87
	18 Monografía	34

SEGUNDO SEMESTRE

Totales - Tutorías	Total: 1412	18 semanas
Enero:	196	65.3 (\bar{x})
Sem 1.	20	16 - 20
Sem 2.	58	23 - 27
Sem 3.	118	30 - 3 de febrero
Febrero:	390	97.5 (\bar{x})
Sem 1.	126	6 - 10
Sem 2.	82	13 - 17
Sem 3.	45	20 - 24
Sem 4.	137	27 - 3 de marzo
Marzo:	331	110.3 (\bar{x})
Sem 1.	145	6 - 10
Sem 2.	122	13 - 17
Sem 3.	58	20 - 24
Sem 4.	6	27 - 31 (1.5 hora de servicio)
Junio:	269	89.6 (\bar{x})
Sem 1.	70	12 - 16
Sem 2.	76	19 - 23

Sem 3.	123	26 - 30
Julio:	226	56.5 (\bar{x})
Sem 1.	74	3 - 7
Sem 2.	70	10 - 14
Sem 3.	48	17 - 21
Sem 4.	34	24-28
		Tiempo de espera semestre
Totales no atendidos	54	MIN: 0:00; MED: 0:04;
Enero:	0	MAX: 1:52; AVG: 0:10
Febrero:	20	
Marzo:	24	Tiempo de espera hipotético de estudiantes NO ATENDIDOS
Junio:	6	MIN: 0:00; MED: 0:44
Julio:	4	MAX: 2:30; AVG: 0:45
Totales – Talleres	Título	Total: 441 \bar{x}=49 semanal
Febrero:	<i>1 Elements of Fiction</i>	34
Sem 2.	<i>1 Errores Comunes</i>	29
	<i>3 Elements of Fiction</i>	22
	<i>3 Errores Comunes</i>	9
	<i>8 Poesía Fondo y Forma</i>	19
Sem 2.	<i>8 Syntax</i>	11
	<i>10 Poesía Fondo y Forma</i>	18
	<i>10 Syntax</i>	6
Sem 3.	<i>17 Exámenes de discusión</i>	3
	<i>17 Oral Presentations</i>	15
Marzo:		
Sem 4.	<i>1 Verbs</i>	25
	<i>1 Textos complejos</i>	14
	<i>3 Verbs</i>	10
	<i>3 Textos complejos</i>	9
	<i>3 Errores lógica redacción</i>	13
Sem 5.	<i>8 Plagio</i>	9
	<i>8 Thesis</i>	24

	<i>10 Plagio</i>	<i>6</i>
	<i>10 Thesis</i>	<i>12</i>
<i>Sem 6.</i>	<i>15 Academic Writting</i>	<i>32</i>
	<i>15 Propuesta</i>	<i>11</i>
	<i>17 Academic Writting</i>	<i>12</i>
	<i>17 Monografía</i>	<i>4</i>
<i>Sem 4.</i>	<i>24 Reseña</i>	<i>19</i>
	<i>24 Practice English</i>	<i>2</i>
<i>Junio:</i>		
<i>Sem 3.</i>	<i>20 Gramatica urgente</i>	<i>5</i>
	<i>21 How to Quote Effectively</i>	<i>26</i>
<i>Sem 4.</i>	<i>27 How to Respond to Essay Prompts</i>	<i>26</i>
	<i>28 Making it Flow: Punctuation and Transitions</i>	<i>16</i>

9.3 RESULTADOS DE EVALUACIONES DE SERVICIOS POR PROFESORES Y ESTUDIANTES

INFORME DE RESULTADOS: EVALUACIÓN DE PROFESORES SOBRE LOS SERVICIOS DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS (CDCL)			
Total de participantes:	30	Total de formularios completados:	30 (100%)
RESUMEN DE RESULTADOS Y DISTRIBUCIÓN ESTADÍSTICA			
Pregunta	Distribución de respuestas: (Si)	Distribución de respuestas: (No)	Distribución de respuestas: (Comentarios)
1. Los temas de los talleres son pertinentes.	30 (100%)	0 (0%)	0 (0%)
2. Los temas de los talleres son variados.	30 (100%)	0 (0%)	0 (0%)
3. El número de talleres ofrecidos por semestre es adecuado.	27 (90%)	0 (0%)	3 (10%) <ul style="list-style-type: none"> ▪Podrían ser unos pocos más ▪Aunque se han ofrecido varios talleres, hay algunos que tienen mucha demanda y se deben ofrecer mas de estos específicamente. ▪Más y preferiblemente en las aulas
4. La comunicación entre los profesores y el equipo administrativo es efectiva.	27 (90%)	0 (0%)	3 (10%) <ul style="list-style-type: none"> ▪Entiendo que el equipo debe ser invitada a una reunion por semestre de cada uno de los niveles de los cursos de idiomas. ▪Tal vez podrían hacer como los tutores de PSAE que pasan por los salones a presentar sus ofrecimientos. ▪Podría mejorar.
5. El material promocional sobre actividades y servicios del CDCL es visible a la comunidad académica.	28 (93.33%)	0 (0%)	2 (6.66%) <ul style="list-style-type: none"> ▪No se promociona con mucha antelacion y esto complica el que coordinemos la participacion de nuestros estudiantes ▪No, no es visible
6. Mi impresión sobre el trabajo realizado en el CDCL es positiva.	30 (100%)	0 (0%)	0 (0%)

7. El horario de servicio (lunes a jueves, 8:00 a.m. – 4:30 p.m. y viernes, 8:00 a.m. – 12:00 p.m.) es adecuado para atender a la población estudiantil.	26 (86.66%)	0 (0%)	4 (13.33%) <ul style="list-style-type: none"> ▪No se sirve a la poblacion de PECA - El servicio debe ofrecerse todos los viernes hasta las 4:30 y de lunes a jueves hasta las 5:30 ▪Hora de clases que no pueden asistir ▪Entiendo que los horarios deben ser extendidos para estudiantes irregulares o atletas que no forman parte de PIE, entre otros.
8. Las instalaciones son adecuadas para atender a la población estudiantil.	18 (60%)	0 (0%)	12 (40%) <ul style="list-style-type: none"> ▪Deberían tener unas más amplias ▪Podrían mejorar. Debería haber tecnología actualizada ▪Es bueno pero pequeño. ▪Mas espacio necesario ▪Mas espacio necesario ▪En el pasado el Centro tenía un lugar más espacioso y agradable. Se podría mejorar. ▪Muy limitados ▪Muy limitados ▪El espacio es pequeño y apartado. Deberían recibir mejores equipos para ser más efectivos en la labor que realizan ▪El espacio es reducido y todos se beneficiarían de un espacio más cómodo. ▪Muy pequeña y todo se escucha ▪Hace falta mayor espacio.
9. Los servicios del CDCL contribuyen al progreso académico de los estudiantes ya que se ajustan a sus necesidades variadas.	29 (96.66%)	0 (0%)	1 (3.33%) <ul style="list-style-type: none"> ▪Muchos estudian y trabajan y solo pueden comunicarse en horas nocturnas.
10. Refiero a mis estudiantes para que reciban los servicios del CDCL.	30 (100%)	0 (0%)	0 (0%)

11. ¿A qué departamento o programa pertenece?	0 (0%)	0 (0%)	<p>30 (100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Ciencias Físicas (1) - 3.33% ▪Ciencias Sociales (3) - 10.00% ▪Español (9) - 30.00% ▪Humanidades (4) - 13.33% ▪Inglés (13) - 43.33%
12. Otros comentarios:	<ul style="list-style-type: none"> ▪El CDCL es un espacio esencial para el intercambio académico en el Recinto. ▪Servicio excelente ▪Servicio excelente ▪He presenciado la buena dirección y coordinación del CDCL. Además he escuchado, por parte los estudiantes, buenas críticas sobre los tutores. El CDCL brinda las herramientas necesarias para el desarrollo académico de la comunidad estudiantil y nuestra Universidad. !!Mucho éxito!! ▪Gracias. ▪El personal del Centro es excelente y siempre han atendido muy bien a mis estudiantes. ▪Excelente servicio y personal. Exito! ▪El centro debería contar con una mejor planta física (distribución y espacio para estudiantes y tutores). Los tutores deberían contar con tecnología y programas que les ayuden en sus labores. Profesora Laura Martínez es excelente como directora. Gracias por la ayuda que nos brindan. ▪El CDCL ha sido importante en apoyar mis estrategias de trabajo del semestre y he visto como los estudiantes mejoran en varias de las destrezas fundamentales como redacción, selección de temas de investigación, APA y otras. Sigam adelante con este proyecto. ▪Es un servicio de apoyo estudiantil esencial el cual debe tener mayor número de tutores. Podrían considerar apoyo a través de la plataforma Moodle para aquellos estudiantes que tienen conflictos de horario. Los estudiantes podrían hacer consultas nocturnas que se contesten por los tutores durante su horario de trabajo. ▪Excelente servicio. Gracias por su trabajo. ▪El CDCL es importante para el desarrollo de los estudiantes y los que trabajan en él son personas muy responsables. ▪Este Programa lleva muchos años dando un buen servicio a los Estudiantes y a la Universidad. 		

INFORME DE RESULTADOS: EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES SOBRE LOS SERVICIOS DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS (CDCL)

1. Las tutorías contribuyeron a que desarrollara mis habilidades en las áreas del lenguaje (lectura, redacción, pensamiento crítico o cualquier otra).

Completamente de Acuerdo	54
De Acuerdo	23
En Desacuerdo	1
Completamente en Desacuerdo	1
No Aplica	2

2. Las tutorías me ayudaron a identificar mis dificultades en la materia para la cual solicité apoyo.

Completamente de Acuerdo	57
De Acuerdo	22
Completamente en Desacuerdo	1

3. Las tutorías me ayudaron a identificar soluciones o estrategias para enfrentar mis dificultades en la materia para la cual solicité apoyo.

Completamente de Acuerdo	58
De Acuerdo	21
Completamente en Desacuerdo	1
No Aplica	1

4. Las tutorías me ayudaron a acercarme a la tarea desde otra perspectiva.

Completamente de Acuerdo	44
De Acuerdo	31
En Desacuerdo	1
Completamente en Desacuerdo	1
No Aplica	3

5. Las tutorías me ayudaron a mejorar el trabajo para el cual solicité apoyo.

Completamente de Acuerdo	59
De Acuerdo	14
En Desacuerdo	1
Completamente en Desacuerdo	1
No Aplica	5

6. Las tutorías contribuyeron a que mejorase mi desempeño en la clase para la cual solicité apoyo.

Completamente de Acuerdo	50
De Acuerdo	22
En Desacuerdo	2
No Aplica	6

7. Los tutores demostraron dominio del tema al dialogar sobre la tarea para la cual solicité apoyo.

Completamente de Acuerdo	57
De Acuerdo	21
Completamente en Desacuerdo	1

8. Los tutores me hicieron sentir cómodo o cómoda al recibir la tutoría.

Completamente de Acuerdo	59
De Acuerdo	19
Completamente en Desacuerdo	1

9. El espacio físico del Centro es adecuado y agradable.

Completamente de Acuerdo	37
De Acuerdo	28
En Desacuerdo	9
Completamente en Desacuerdo	3
No Aplica	2

10. Los recursos tecnológicos disponibles son adecuados para recibir un servicio completo.

Completamente de Acuerdo	43
De Acuerdo	30
En Desacuerdo	5
Completamente en Desacuerdo	1
No Aplica	1

11. Volvería al Centro en futuras ocasiones.

Completamente de Acuerdo	72
De Acuerdo	7
Completamente en Desacuerdo	1

12. Recomendaría los servicios del Centro a otros estudiantes.

Completamente de Acuerdo	67
De Acuerdo	12
Completamente en Desacuerdo	1

13. Pude recibir tutorías cada vez que visité el Centro.

Completamente de Acuerdo	53
De Acuerdo	19
En Desacuerdo	5
No Aplica	3

14. El tiempo de espera para ser atendido en el Centro ha sido de:

1-5 minutos	31
6-15 minutos	35
16-25 minutos	13

15. He visitado el Centro para recibir tutorías:

1 vez	11
2 o 3 veces	30
4 o 5 veces	17
6 veces o más	22

16. Recibí apoyo en las siguientes áreas o destrezas (escoja todas las que apliquen):

Lectura	25
Redacción	53
Gramática	56
Pensamiento crítico	22
Investigación y documentación	25
Destrezas orales	13
Otras: inglés	1

17. Recibí apoyo en las siguientes áreas o destrezas (escoja todas las que apliquen):

Español	50
Inglés	47
Humanidades	14
Ciencias Sociales	6
Ciencias Físicas o Biológicas	2
Otras materias	6
ADMI (2)	2
EDES 4006 (1)	1
ESGE 3161 Problemas Epistemológicos (1)	1
Literatura (1)	1
Teorías de la Comunicación (1)	1

18. Me enteré del Centro:

Porque me refirió un profesor o una profesora	70
Porque un tutor promocionó los servicios en el salón de clase	4
Porque vi publicidad digital	1
Por medio de amistades o compañeros de clases	1
Otros medios: Mi Consejera me lo recomendó	1

19. Edad:

17-19 años	52
20-22 años	18
23-25 años	2
Más de 25 años	4

20. Sexo:

F	35
M	4
En blanco	44

21. Mi año de estudio es:

1ro	50
2do	14
3ro	10
4to	1
5to o más	1
Estudios Graduados (maestría, doctorado, JD, etc.)	1

22. Pertenezco a la facultad de:

Estudios Generales	6
Ciencias Sociales	17
Humanidades	6
Educación	15
Comunicación	6
Ciencias Naturales	7
Administración de Empresas	19

23. Recibí apoyo para un curso de la facultad de:

Estudios Generales	59
Ciencias Sociales	4
Humanidades	6
Educación	1
Comunicación	2
Ciencias Naturales	1
Administración de Empresas	2

24. ¿Cuándo fue la última vez que visitó el CDCL?

Este año académico (2016-2017)	40
El año pasado (2015- 2016)	3
Hace dos años o más (2014-2015 o antes)	1

COMENTARIOS:

Sigan así, considero que quizás deberían abrir más tiempo debido a que muchos profesores dieron trabajos que a mí en lo personal se me hacen un poco difíciles.

¡Excelente!

Los mejores.

Cuando dice "escoga todas las que aplique" solo permite marcar una.

Es de las mejores herramientas que tiene la universidad.

El ambiente es bueno y son muy amables. Sin embargo, el espacio debería ser más amplio (sé que eso no depende enteramente de ustedes), pero eso es lo único que mejoraría. Gracias por su ayuda.

Estoy muy agradecida por los servicios recibidos por el programa. Es un servicio muy especial e importante para los estudiantes.

excelente atención al estudiantado y paciencia y forma de enseñanza. Aunque me gustaría que abrieran más temprano de las 8.

Múdense a un lugar más amplio! Excelente

N/A

Recuerdo en una ocasión llegué a eso de las 3:45. Estaba conciente de que faltaba poco para cerrar el centro. Aún así la encargada me dijo que me quedara que tal vez una tutora podía estar disponible eventualmente. A los 5 minutos una tuto

Excelente servicio

Excelente! Sigamos así!

Pienso que deberían mudarse a otro edificio, el espacio es muy poco.

Muy agradecido por todo

Excelente. Gracias.

YEAH!!

9.4 RESULTADOS DE PRE- Y POST- PRUEBAS

PRIMER SEMESTRE

AGOSTO

Taller:	Acentuación	
Tutor:	Nivia Toro	
Fecha:	26-ago-2016	
# Part.:	69	
MX SCORE:	9	
		%
AVG PRE	7.3	81%
AVG POST	8.1	90%
AVG AVAL		10%

SEPTIEMBRE

Taller:	Structure of the Paragraph	
Tutor:	Bárbara Cullen	
Fecha:	7-Sep-16	
# Part.:	64	
MX SCORE:	8	
		%
AVG PRE	3.8	47%
AVG POST	4.8	60%
AVG AVAL		13%

Taller:	Structure of the Paragraph	
Tutor:	Bárbara Cullen López	
Fecha:	9-Sep-16	
# Part.:	29	
MX SCORE:	8	
		%
AVG PRE	4.7	59%
AVG POST	5.6	71%
AVG AVAL		11%

Taller:	Puntuación	
Tutor:	Paul Kanczuzewki	
Fecha:	9-Sep-16	
# Part.:	29	
MX SCORE:	6	
		%
AVG PRE	3.3	54%
AVG POST	4.3	72%
AVG AVAL		13%

Taller:	El verbo	
Tutor:	Jo Ann Santana	
Fecha:	16-Sep-16	
# Part.:	43	
MX SCORE:	17	
		%
AVG PRE	11.1	65%
AVG POST	11.4	67%
AVG AVAL		2%

OCTUBRE

Taller:	La oración	
Tutor:	Nivia Toro	
Fecha:	7-Oct-16	
# Part.:	37	
MX SCORE:	10	
		%
AVG PRE	7.1	71%
AVG POST	8.7	87%
AVG AVAL		16%

Taller:	Summarizing and paraphrasing	
Tutor:	Ashley Perez	
Fecha:	21-Oct-16	
# Part.:	30	
MX SCORE:	10	
		%
AVG PRE	6.7	67%
AVG POST	7.7	77%
AVG AVAL		10%

Taller:	La estructura del ensayo	
Tutor:	Denise Salas	
Fecha:	28-Oct-16	
# Part.:	32	
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	4.2	83%
AVG POST	4.8	97%
AVG AVAL		13%

NOVIEMBRE

Taller:	Types of Sentences	
Tutor:	Barbara Cullen	
Fecha:	2-Nov-16	
# Part.:	28	
MX SCORE:	7	
		%
AVG PRE	3.2	45%
AVG POST	4.7	68%
AVG AVAL		22%

Taller:	Types of Sentences	
Tutor:	Barbara Cullen	
Fecha:	4-Nov-16	
# Part.:	7	
MX SCORE:	7	
		%
AVG PRE	3.2	45%
AVG POST	5.4	77%
AVG AVAL		32%

Taller:	El párrafo	
Tutor:	Jo Ann Santana	
Fecha:	4-Nov-16	
# Part.:	22	
MX SCORE:	7	
		%
AVG PRE	4.6	66%
AVG POST	5.6	80%
AVG AVAL		14%

Taller:	Striving for Elocuence	
Tutor:	Paul Kanczuzewki	
Fecha:	9-Nov-16	
# Part.:	11	
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	1.4	29%
AVG POST	2.9	58%
AVG AVAL		29%

Taller:	Cómo redactar una monografía	
Tutor:	Liorimar Ramos	
Fecha:	18-Nov-16	
# Part.:	34	
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	3.1	62%
AVG POST	3.3	66%
AVG AVAL		46%

SEGUNDO SEMESTRE

FEBRERO

Taller:	Errores Comunes	
Tutor:	Ashley Pérez	
Fecha:	1-Feb-17	
# Part.:		
MX SCORE:	5	5
		%
AVG PRE	3.3	66%
AVG POST	4.4	88%
AVG AVAL		21%

Taller:	Analyzing Elements of Fiction	
Tutor:	Pablo Hernandez	
Fecha:	3-Feb-17	
# Part.:		
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	2.6	51%
AVG POST	3.7	74%
AVG AVAL		23%

Taller:	Poesía: Fondo y Forma	
Tutor:	Denise Salas	
Fecha:	8-Feb-17	
# Part.:		
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	3.7	74%
AVG POST	4.5	90%
AVG AVAL		10%

Taller:	Syntax: Structuring Sentences	
Tutor:	Jo Ann Santana	
Fecha:	10-Feb-17	
# Part.:		
MX SCORE:	10	
		%
AVG PRE	4.7	47%
AVG POST	6.5	65%
AVG AVAL		18%

MARZO

Taller:	Exámenes de Discusión	
Tutor:	Barbara Cullen	
Fecha:	1-Mar-17	
# Part.:		
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	3.5	70%
AVG POST	4.5	90%
AVG AVAL		20%

Taller:	Los Errores Comunes en la Redacción	
Tutor:	Liorimar Ramos	
Fecha:	3-Mar-17	
# Part.:		
MX SCORE:	6	
		%
AVG PRE	2.9	85%
AVG POST	3.8	95%
AVG AVAL		10%

Taller:	Verbs: Back to Basics	
Tutor:	Denise Salas	
Fecha:	3-Mar-17	
# Part.:		
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	4.2	83%
AVG POST	4.4	88%
AVG AVAL		4%

Taller:	Thesis Statement	
Tutor:	Ashley Perez	
Fecha:	8-Mar-17	
# Part.:		
MX SCORE:	4	4
		%
AVG PRE	3.4	85%
AVG POST	3.8	95%
AVG AVAL		10%

Según los resultados de los **21 talleres** que se analizaron para la muestra, los estudiantes aumentaron su puntuación **14.71 % en promedio** entre la pre-prueba y la post-prueba.

9.5 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DEL CDCL

Las funciones de los coordinadores del Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas de la Facultad de Estudios Generales incluyen una variedad de tareas y responsabilidades en un horario fijo. A continuación, se esbozan las tareas inherentes al puesto.

- Adiestrar, supervisar y evaluar a los tutores en torno a sus deberes y responsabilidades.
- Asistir a la directora para coordinar el calendario de talleres en con el equipo de trabajo.
- Supervisar la creación y revisión de talleres preparados por los tutores.
- Proveer herramientas de trabajo para el buen desempeño de las labores del equipo.
- Coordinar la logística de los talleres y otras actividades (recursos tecnológicos, salones, materiales, etc.).
- Asistir a los talleres de los tutores siempre que sea posible para ofrecer retroalimentación.
- Evaluar el contenido de las tutorías y las metodologías que se utilizaran y darles seguimiento a los tutores con respecto a dificultades y fortalezas.
- Servir de consultora educativa a los tutores.
- Asistir a la directora con evaluaciones de talleres, servicios y otras actividades para implementar acciones transformadoras para mejorar los servicios.
- Identificar recursos y coordinar talleres de adiestramiento para los tutores junto a la directora.
- Velar que las normas y políticas del CDCL se cumplan y administrar medidas correctivas de ser necesario.
- Asistir a la directora en el proceso de reclutamiento de tutores entrevistando y seleccionando a los mejores candidatos disponibles.
- Asistir a la directora para realizar evaluaciones formales a los tutores a mitad de semestre y al finalizar el semestre.
- Servir como emisario entre su departamento y el CDCL para mantener un diálogo fluido.
- Asistir a las reuniones de su departamento para informar sobre actividades, logros y dificultades del *Centro*.
- Informar al equipo de trabajo sobre cualquier tema o asunto de su departamento que pudiera ser pertinente para ofrecer un servicio de excelencia.
- Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el *Centro*.
- Supervisar la creación del Blog.
- Divulgar ampliamente los servicios del *Centro*, además del Blog.

- Mantener comunicación efectiva con los tutores, otros coordinadores y la directora.
- Asistir a la directora en la redacción de informes, propuestas y proyectos.
- Realizar cualquier otra tarea que la directora considere necesaria para el buen funcionamiento del *Centro*.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TUTORES

Los tutores del Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas tienen a su cargo una variedad de tareas fundamentadas en la filosofía y el proyecto educativo propuesto por el Centro. A continuación, se esbozan los deberes y las responsabilidades de los tutores del CDCL:

Tutorías y Talleres

1. Ofrecer tutorías individuales en inglés y/o español a partir de la filosofía educativa del CDCL.
 - a. El rol del tutor es ser guía y mentor; se hacen observaciones y se ofrecen sugerencias para mejorar, además de herramientas para que los estudiantes se hagan autosuficientes y se hagan dueños de su proceso educativo.
 - b. El CDCL no ofrece servicios de edición.
 - c. No corrija los trabajos de los estudiantes. En vez, ayúdelos a identificar patrones de error y explíqueles cómo remediarlos en los espacios vacíos del trabajo o en una hoja aparte.
 - d. Puede hacer marcas en secciones específicas, particularmente al inicio del escrito, con el propósito de ofrecer un modelo o una explicación inicial.
 - e. Las marcas o explicaciones no deben desalentar al estudiante.
 - f. Cuando un estudiante trae su computadora para revisar un trabajo, deje la computadora frente al estudiante para que él haga correcciones él mismo. Haga observaciones y señale el monitor, pero no toque el teclado. Utilice hojas sueltas para ofrecer explicaciones.
 - g. No traduzca textos en tutorías de comprensión de lectura o lectura activa. En vez, ayude al estudiante a desarrollar estrategias que viabilicen el proceso.
 - h. Las determinaciones de los profesores de los cursos se deben respetar. Es su deber ayudar al estudiante a entender los requisitos o instrucciones de las tareas asignadas, independientemente de las opiniones propias.
 - i. Cada tutoría tiene por duración hasta una hora. Si el estudiante quiere ser atendido por más de una hora, debe volver a anotarse en la libreta de registro y esperar en turno de ser necesario. De la misma manera, el tutor debe anotarlo nuevamente en su informe semanal.

2. Escribir una narrativa breve sobre los temas discutidos con el estudiante durante la tutoría para documentar su progreso y la labor realizada en el Centro.
 - a. Detalle el propósito de la visita, sea para tutorías, talleres u orientación.
 - b. Utilice un lenguaje adecuado para describir las tareas, dificultades y mejoras observadas en la tutoría.
 - c. Incluya sugerencias ofrecidas al estudiante y anote las áreas en que el estudiante debe trabajar en futuras visitas al Centro.
 - d. Anote la duración de la tutoría y llene todos los renglones del expediente.
3. Verificar que el estudiante actualice la hoja de su expediente con su programa de clases todos los semestres.
4. Anotar su nombre bajo el renglón de tutor en la libreta de registro de estudiantes. Ayude a los estudiantes a completar todos los encasillados correctamente: de este punto en adelante el tutor debe cerciorarse de que los procesos administrativos y educativos sean realizados correctamente.
5. Enviar el informe semanal los viernes al finalizar la jornada laboral al correo electrónico del CDCL:
 - a. Escriba el código del curso según el semestre que corresponda. (Verifique que el código del curso y la sección sean correctos. Utilice las listas de los programas de clases por departamento y el catálogo de cursos del recinto para cerciorarse.)
 - b. Incluya ambos apellidos del estudiante.
 - c. Incluya la inicial del nombre del profesor.
 - d. Las tutorías que no están relacionadas con cursos (revisión de resumen, ensayo de admisión, etc.) o las de orientación inicial, se incluyen en el informe. Indique el propósito de la visita en el renglón de CURSO.
6. Participar en las actividades del Centro (ejemplos: Open House y adiestramientos).
7. Motivar a los estudiantes y crear un espacio de aprendizaje.
8. Darles seguimiento con tareas didácticas a corto y largo plazo.
9. Orientarlos sobre los derechos que dispone la ley 51 y el acomodo razonable.
10. Se mantendrá la confidencialidad de la información contenida en el expediente del estudiante. Cualquier solicitud de información o asunto relacionado será canalizado a través de las coordinadoras o directora.
11. Ayudar a preparar el calendario de talleres del semestre.
12. Ofrecer un mínimo de dos talleres por semestre.

13. Prepararse adecuadamente para ofrecer las tutorías y talleres.
14. Administrar pre- y post-pruebas antes y después de los talleres.
15. Asistir a otros tutores durante los talleres, especialmente para repartir y recoger evaluaciones estudiantiles.
16. Crear promoción que incluya el tema y la fecha de los talleres a ofrecerse para difundir digitalmente a los departamentos.
17. Enviar listas de asistencia a talleres a las coordinadoras y al correo electrónico del CDCL.
18. Los tutores no sustituyen a profesores durante sus periodos de clase.

Material Didáctico

1. Crear materiales tanto para las tutorías individuales como para actividades en grupo.
2. Recopilar, organizar y crear materiales didácticos necesarios para los talleres.
 - a. Los talleres se apoyan de un componente visual, usualmente en PowerPoint.
 - b. Incluyen un componente práctico para que los estudiantes apliquen conocimientos recién adquiridos.
3. No compartir materiales didácticos creados en el Centro con personas que no forman parte del equipo de trabajo del CDCL.
4. Evaluar y seleccionar las páginas web más actualizadas y preferiblemente de dominio educativo (.edu) para utilizarlas de referencia al ofrecer tutorías y talleres.
5. Ayudar en la creación del *Blog* del CDCL.

Orientación y Promoción

1. Promover la labor del CDCL en diferentes espacios del Recinto.
2. Preparar el calendario de visitas para promocionar los servicios del Centro según la necesidad.
3. Ofrecer orientaciones sobre los servicios del Centro.

Capacitación y Adiestramiento

1. Tomar los talleres o charlas que se hayan coordinado para su desarrollo como tutores.
2. Participar en las reuniones de equipo de trabajo.
3. Leer *El manual del tutor* facilitado a todos por vía electrónica.
4. Crear un portafolio reflexivo sobre la experiencia académica formativa.

Políticas

Asistencia y Puntualidad

1. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo acordado.
2. De ausentarse, reponer las horas de trabajo tan pronto sea posible y en coordinación con su supervisora.
 - a. Los cambios de horarios deben ser aprobados por la supervisora tomando en consideración el resto del equipo de trabajo. Dichos acuerdos se establecerán por escrito (vea formulario adjunto).
 - b. Las 18 horas de trabajo semanales registradas y contabilizadas serán las establecidas en el horario de trabajo oficial y las establecidas en acuerdos escritos.
3. De suceder algún imprevisto que lo retrase, avisar al personal administrativo tan pronto le sea posible.
4. Registrar su asistencia diaria en la hoja prevista. Debe firmar la hoja a la entrada y a la salida.
5. Tomar un descanso de mínimo 30 minutos al terminar la 5ta hora de trabajo. Este también debe ser registrado en la hoja de asistencia diaria.
6. Observar el calendario académico para reponer los días de recesos académicos y administrativos.

Ambiente de Trabajo

1. Mantener un clima de trabajo que propenda al aprendizaje y el desarrollo positivo de relaciones profesionales y garantice un ambiente de respeto y cordialidad.
2. No se permite comportamiento disruptivo a la prestación de servicios y otras labores.
3. Usar un tono de voz modulado que no impida otras interacciones en el centro sin necesidad de pedir silencio.
4. Utilice un lenguaje cortés y profesional al dirigirse al equipo de trabajo y a todos los visitantes del Centro.
5. Mostrar iniciativa y una actitud proactiva ante sus funciones en el Centro.
6. Atender al público de forma diligente.
7. Mantenerse en comunicación efectiva con las coordinadoras y la directora.
8. Cooperar con los otros tutores.
9. Mantener el área de descanso de los tutores limpia en todo momento.
10. No permitir que los visitantes se sienten en el área de recepción.

11. No hacer ni permitir tertulias.
12. No se aceptan visitas personales en el Centro.
13. Dejar las sillas bien puestas y el Centro ordenado al terminar la jornada diaria.
14. Archivar siempre que termine de atender a un estudiante o cada vez que vea los expedientes acumulándose.
15. Contestar el teléfono con cortesía y profesionalmente.
16. Cooperar en cualquier otra tarea necesaria para el buen funcionamiento del Centro.

Otras Políticas

1. Canalizar cualquier petición o duda a través de las coordinadoras o directora.
2. Talleres solicitados por profesores se canalizan única y exclusivamente a través de las coordinadoras y directora.
3. Mantener una buena higiene personal y vestir adecuadamente para proyectar una imagen limpia y profesional.
4. Utilizar el internet para el acceso a información para las tutorías o para sus estudios graduados siempre y cuando no afecte el buen funcionamiento del Centro.
5. No utilice su celular durante horas de trabajo; de necesitar hacer una llamada, hágalo desde el área de descanso o afuera del Centro.

Acomodo Razonable

La UPR-RP cumple con las leyes ADA (Americans with Disabilities Act) y 51 (Oficina de Asuntos para Personas con Impedimento) para garantizar la igualdad de acceso a la educación y servicios. Estudiantes con diversidad funcional o recipientes de servicios de Rehabilitación Vocacional deben informar a la mentora sobre sus acomodados. Se mantendrá la confidencialidad.

Evaluación

Los tutores son evaluados a mitad del semestre y al finalizar el semestre. Los instrumentos de evaluación son los creados por el CDCL (mitad del semestre) y el DEGI (final del semestre). Las evaluaciones se discuten individualmente con los tutores y se les exhorta a comentar sobre el proceso. Todas las partes deben firmar las evaluaciones. (Vea documentos adjuntos: páginas 14 y 19.)

Medidas Correctivas

El proceso de medidas correctivas tiene como fin el que se modifiquen conductas que afectan el buen funcionamiento del Centro. Para ello se utiliza la consejería verbal, planes de mejoramiento o la separación del puesto. Las responsables de hacer valer este proceso son las coordinadoras y directora. Toda medida correctiva debe ser documentada para hacer constar el proceso.

Las faltas menores y graves se ven caso a caso. La aplicación razonable de las medidas correctivas es proporcional a la magnitud de la falta incurrida y no necesariamente en orden progresivo. Se dan amonestaciones verbales o escritas, o se refiere el caso al Decano de la Facultad y se recomienda la separación del puesto. Las amonestaciones escritas deben ser firmadas por las supervisoras y el tutor que haya incurrido en la falta.

Si un tutor entiende que no puede cumplir con los compromisos contraídos, es su deber renunciar al PEAFF utilizando los formularios provistos y siguiendo el protocolo estipulado en el Manual del PEAFF. Finalmente, se recuerda que, según el “Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAFF)” 2016,

El Decano de la Facultad podrá suspender el incentivo económico, cuando la labor realizada por el estudiante no sea satisfactoria o cuando el estudiante deje de cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Certificación 135, las Certificaciones Núm. 72 del 1991-92 o Núm. 38 del 2011-2012 del Senado Académico (la que aplique) o el Decanato de Estudios Graduados e Investigación.

9.6 CARTAS DE APOYO

8/8/2017

Universidad de Puerto Rico Mail - Agradecimiento



Laura Martínez Ortiz <laura.martinezortiz@upr.edu>

Agradecimiento

Félix-Joaquín Rivera <felixjoaquin99@gmail.com>

Fri, Jul 21, 2017 at 1:01 PM

To: Laura Martínez Ortiz <laura.martinezortiz@upr.edu>

Cc: Departamento Español <departamentoespanol@yahoo.com>, Sandra J Sanchez Gonzalez <sandra.sanchez@upr.edu>, Johanna M Emmanuelli Huertas <johanna.emmanuellihuertas@upr.edu>

Sra. Laura Martínez Ortiz, Directora
 Centro de Destrezas Lingüísticas
 Facultad de Estudios Generales

Estimada Laura:

Deseo presentar por escrito el agradecimiento que le tengo por haberme ayudado tan exacta y puntualmente en transmitir el concepto de "escritura expositiva", de "tema delimitado para una investigación académica", y de "monografía" a mis estudiantes del curso ESPA 3004 (Taller).

Cuando me acerqué a su oficina, la comprensión rápida y natural con la que usted abordó mi solicitud de utilizar un enfoque sencillo, pero exigente, a mis estudiantes de Taller, dice mucho de la preparación más que adecuada con la cuenta usted para dirigir un centro de tutores que atienden a estudiantes en el nivel básico universitario.

Gracias a su supervisión y adiestramiento del personal encargado, mis estudiantes lograron superar miedos y bloqueos, capturar nuevos saberes, y ejecutar muy competentemente, y a tiempo, de acuerdo con los criterios establecidos en el curso.

Como profesor, considero que su labor es muy importante, ya que me permitió mantener los criterios académicos exigentes de trabajo en la Universidad, sin ceder a la condescendencia.

Respetuosamente,
Félix Joaquín Rivera Rodríguez, Ph.D.
 Instructor en el Departamento de Español
 Facultad de Estudios Generales

c. Prof. Juan Antonio Torres Martínez, Director Interino del Departamento de Español
 Dra. Johanna Emmanuelli, Coordinadora de los cursos de Taller en el Departamento de Español
 Sra. Sandra J. Sánchez González, Decana de Asuntos Académicos en la Facultad de Estudios Generales

20 de julio de 2017

A quien pueda interesar:

Mi nombre es Claudia Reyes Mir, egresada de la escuela graduada de la Facultad de Educación de la UPR, Recinto de Río Piedras. Escribo esta carta para comunicarle la gran encomienda y la importancia que tiene el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas (CDCL) para la comunidad de la UPR.

Como tutora del Centro durante el 2007-2008, tuve la oportunidad de trabajar con estudiantes y profesores que marcaron mi vida a nivel personal y profesional. Atendí a estudiantes de diversas concentraciones, edades y nacionalidades y aprendí a intuir sus necesidades particulares para acompañarles en su proceso educativo de manera individualizada. Entendí el valor que tiene el CDCL para los estudiantes que necesitan ayuda con la organización y redacción de trabajos académicos. Sentí el interés de los estudiantes de mejorar sus destrezas escritas y orales tanto en inglés como español. Pude apreciar el crecimiento y la gratitud de los que asistían al Centro día tras día, ya fuera para trabajar lagunas, practicar idiomas, discutir lecturas, revisar ensayos, aprender a citar, o simplemente para fortalecer sus destrezas. Ciertamente el CDCL ha sido una herramienta esencial en el aprovechamiento de muchos estudiantes de la UPR.

Además de su función pedagógica, el CDCL ha servido como plataforma e instrumento de formación para sus tutores, forjando profesionales en distintas ramas de las humanidades. El Centro me proveyó una experiencia integral que ha aportado considerablemente a mi desarrollo como profesora, traductora y editora. Mis vivencias como tutora del Centro no solo contribuyeron a mi enriquecimiento profesional, sino que la diversidad y calibre de los estudiantes-tutores con quienes compartí establecieron en nosotros vínculos que perduran hasta el día de hoy.

Entendiendo las dificultades que enfrenta la UPR ante la crisis que sufre el país, hago hincapié en mi aseveración de la función esencial que tiene el CDCL para el estudiantado y resalto la responsabilidad que tiene el Recinto de ofrecer servicios de apoyo que fomenten el aprovechamiento académico e impulsen profesionales apasionados y preparados para el ámbito laboral.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Claudia Reyes Mir, M.Ed.

9.7 MATERIAL DE PROMOCIÓN



Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas
Calendario de Talleres - Primer semestre 2016-2017
 miércoles, 11:30 a.m. (Hora Universal) - viernes, 10:00 a.m.

SEPTIEMBRE	miércoles, 7	viernes, 9	miércoles, 14	viernes, 16	
	Los signos de puntuación, *Aula Magna	Los signos de puntuación, ERA 220	El verbo: usos correctos, *Aula Magna	El verbo: usos correctos, ERA 220	
The Structure of the Paragraph, ERA 221	The Structure of the Paragraph, ERA 221	Effective Thesis Statements, ERA 221	Effective Thesis Statements, ERA 221		
miércoles, 21	viernes, 30				
La construcción del párrafo, ERA 220	La reseña, ERA 220				
Outlining and Building Essays, ERA 221	Outlining and Building Essays, ERA 221				
OCTUBRE	miércoles, 5	viernes, 7	miércoles, 19	viernes, 21	
	La oración: estructura y clasificación, *Aula Magna	La oración: estructura y clasificación, ERA 220	Delimitación del tema, ERA 220	Delimitación del tema, ERA 220	
Reading for Meaning, ERA 221	Reading for Meaning, ERA 221	Summarizing and Paraphrasing, ERA 221	Summarizing and Paraphrasing, ERA 221		
miércoles, 26	viernes, 28				
La estructura del ensayo, *Aula Magna	La estructura del ensayo, ERA 220				
Google it!, ERA 221	Google it!, ERA 221				
NOVIEMBRE	miércoles, 2	viernes, 4	miércoles, 9	miércoles, 16	viernes, 18
	La reseña, *Aula Magna	La construcción del párrafo, ERA 220	Leer con propósito, *Aula Magna	Cómo redactar una monografía, *Aula Magna	Cómo redactar una monografía, ERA 220
Types of Sentences, ERA 221	Types of Sentences, ERA 221	Striving for Eloquence, ERA 221			

Aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones CEE-SE-16-8300

* Escuela de Derecho. - Cambios al calendario se publicarán en nuestra página de Facebook.

En el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas se ofrecen talleres y tutorías individuales o grupales a la comunidad universitaria del Recinto de Río Piedras.

Para más información:
 upr.cde@gmail.com
 (787) 764-0000, Ext. 88695
 facebook.com/cdcluprrp

Coordinación: Dra. Carmen Báez, ext. 88696
 Prof. Alejandra Menegol
Dirección: Prof. Laura Martínez, ext. 88699



Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas
Calendario de Talleres – 2do Semestre 2016-2017

FEBRERO	11:30 a.m.	10:00 a.m.
	miércoles 1	viernes 3
Errores comunes en la redacción, ERA 220	Errores comunes en la redacción, ERA 220	
Analyzing Elements of Fiction, ERA 221	Analyzing Elements of Fiction, ERA 221	
miércoles 8	viernes 10	
Poesía: fondo y forma, ERA 220	Poesía: fondo y forma, ERA 220	
Syntax: Structuring Sentences, ERA 221	Syntax: Structuring Sentences, ERA 221	
miércoles 15	viernes 17	
Estrategias para contestar exámenes de discusión, ERA 220	Estrategias para contestar exámenes de discusión, ERA 220	
Preparing for Oral Presentations, ERA 221	Preparing for Oral Presentations, ERA 221	
miércoles 22	viernes 24	
Los errores de lógica en la redacción, ERA 220	Los errores de lógica en la redacción, ERA 220	
Thesis Statements in Essays about Literature, ERA 221	Thesis Statements in Essays about Literature, ERA 221	
MARZO	11:30 a.m.	10:00 a.m.
	miércoles 1	viernes 3
Cómo resumir y reflexionar sobre textos complejos, ERA 220	Cómo resumir y reflexionar sobre textos complejos, ERA 220	
Verbs: Back to Basics, ERA 221	Verbs: Back to Basics, ERA 221	
miércoles 8	viernes 10	
El plagio: qué es y cómo evitarlo, ERA 220	El plagio: qué es y cómo evitarlo, ERA 220	
miércoles 15	viernes 17	
La propuesta de investigación, ERA 220	La monografía, ERA 220	
Principles of Academic Writing, ERA 221	Principles of Academic Writing, ERA 221	
miércoles 22	viernes 24	
Día de la Abolición de la Esclavitud	La reseña: valoración del cine y del teatro, ERA 220	
	Practice English Daily: Making the Most of the English around You, ERA 221	
miércoles 29	viernes 31	
Gramática urgente: la estructura sintáctica, ERA 220	Gramática urgente: la estructura sintáctica, ERA 220	
Making It Flow: Punctuation and Transitions, ERA 221	Making It Flow: Punctuation and Transitions, ERA 221	
ABRIL	11:30 a.m.	10:00 a.m.
	miércoles 19	viernes 21
How to Quote Effectively, ERA 220	How to Quote Effectively, ERA 220	
miércoles 26	viernes 28	
How to Respond to Essay Prompts, ERA 220	How to Respond to Essay Prompts, ERA 220	
La monografía, ERA 221		

Cambios al calendario se publicarán en nuestra página de Facebook.

En el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas se ofrecen talleres y tutorías individuales y grupales a la comunidad universitaria del Recinto de Río Piedras.

Horario:
 lunes a jueves: 8:00 a.m. - 4:30 p.m.
 viernes: 8:00 a.m. - 12:00 p.m.

Información:
 cdcluprrp@upr.edu
 (787) 764-0000, ext. 88695
 facebook.com/cdcluprrp

Coordinación:
 Dra. Carmen Báez, ext. 88696
 Prof. Alejandra Menegol
Dirección: Prof. Laura Martínez, ext. 88699



Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

CENTRO DE ESTUDIO BILINGÜE

TUTORÍAS Y TALLERES
 en inglés y español

- Lectura analítica y crítica
- Redacción y estilo
- Comunicación oral
- Pensamiento crítico
- Métodos de investigación
- Hábitos de estudio

Visítanos o contáctanos:

📍 ERA 101 📧 cdcl.upr@upr.edu 📞 764-0000 ext. 88695

📍 facebook.com/cdcluprrp

Horario:
 lunes - jueves: 8:00 a.m. - 4:30 p.m.
 viernes: 8:00 a.m. - 12:00 p.m.

El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

les desea

¡Felicidades!

iSe acerca el fin... del semestre!

No olvide referir a sus estudiantes al **Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas**.

Podemos ayudarlos a repasar y prepararse para sus exámenes y trabajos de fin de año.

lunes a jueves, 8:00 a.m. – 4:30 p.m.
viernes, 9:00 a.m. – 12:00 p.m.



- ✓ Lectura y pensamiento crítico
- ✓ Cómo contestar exámenes de discusión
- ✓ Búsquedas
- ✓ Delimitación del tema
- ✓ Estructura de textos académicos
- ✓ Cómo citar

Center for the Development of Linguistic Competencies

Google it!

How to use Google for academic purposes

Wednesday, October 26
11:30 AM

Friday, October 28
10:00 AM

ERA-221



Taller: La reseña

Viernes, 30 de septiembre de 2016
10:00am - ERA 220
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas



CENTRO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Practice English Daily: Making the Most of the English around You

Friday, March 24, 2017
10:00 am/ERA 221



BUSCA NUESTRA MESITA

¡Conócenos!



en Plaza Antonia,
Humanidades

¿Qué hacemos?

En el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas se ofrecen tutorías individuales y grupales, tanto en español como en inglés, para los estudiantes subgraduados y graduados de nuestro Recinto. Se enfatizan las destrezas de redacción, lectura y pensamiento crítico, así como los métodos de investigación y desarrollo de hábitos de estudio.

Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

El Departamento de Español de Estudios Generales ha
invitado a los estudiantes a participar en su
Certamen Literario 2017.

**¡Visítenos y le ayudaremos a
verificar sus escritos antes de
la fecha de entrega!**

Fecha límite del Certamen:
Jueves, 6 de abril de 2017, 3:00 PM

lunes-jueves: 8:00 AM-4:30 PM

viernes: 8:00 AM-12:00 PM

ERA-101

