# Informe de Trabajo Anual, 2017-2018 Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas



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





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

## Tabla de Contenido

1.	Introducción	3
2.	Servicios de Apoyo Académico	
	2.1. Tutorías	4
	2.2. Talleres y Evaluación de Talleres	7
	2.3. Avalúo del Aprendizaje Estudiantil	11
	2.4. Comunicación y Colaboración	11
3.	Tecnología e Innovación	12
4.	Proyección y Promoción de Servicios	12
5.	Recursos Humanos	14
6.	Proyecto de Investigación y Fondos Externos	16
7.	Proyectos Pendientes	16
8.	Anejos	18
	Informes de Coordinadores	34
	Ejemplos de Promoción de Servicios	43

#### 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

#### 2. Servicios de Apoyo Académico

Durante el año académico 2017–2018, las labores del Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas (CDCL) se enfocaron en mantener la excelencia de los servicios, crear vínculos con otras unidades académicas y realizar actividades académicas innovadoras. Como en el resto del país, enfrentamos retos que requirieron creatividad y eficacia para continuar ofreciendo servicios de la mejor calidad y resaltar las labores del CDCL. A continuación, se esbozan los logros y las tareas realizadas por el equipo del CDCL comenzando en agosto 2017.

#### 2.1 Tutorías

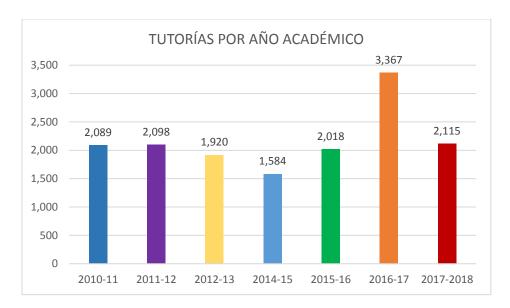
Tan pronto se reanudaron las clases luego del huracán María, el equipo del CDCL comenzó a ofrecer servicios de tutorías el lunes, 30 de octubre de 2018 en horario regular—lunes a jueves, 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y viernes, 8:00 a 11:30 a.m.—en las glorietas del edificio Domingo Marrero Navarro (DMN) hasta el viernes, 3 de noviembre. Bajo estas circunstancias, recibimos 98 visitas de estudiantes durante los primeros cinco días. A partir del lunes, 6 de noviembre, el equipo del CDCL se reubicó en su espacio en el edificio ERA. Se realizaron ajustes al calendario de actividades y se modificaron algunos procesos administrativos y académicos para no depender tanto de la tecnología o la electricidad.

Durante el segundo semestre, cónsono con el cambio al calendario académico que alargó los periodos de clase, **el CDCL extendió su horario de servicio** para beneficio del estudiantado. A partir del 12 de marzo ofrecimos tutorías de lunes a jueves de 8:00 am a **5:00 pm** y viernes de 8:00 a 11:30 am.

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.

Hasta el 14 de junio de 2018, se registraron **2,115 tutorías** en el CDCL para más de **150 cursos** de las diferentes Facultades. Durante el primer semestre se ofrecieron **1,269** tutorías y durante el segundo 846.

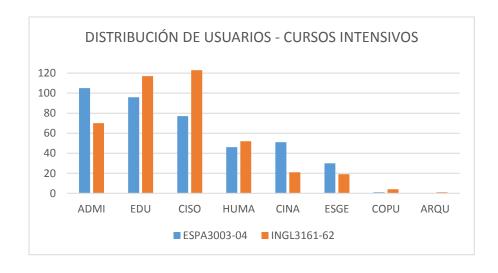
Hubo una disminución en el uso de servicios comparado con el año pasado cuando el CDCL superó su propio récord de tutorías. No obstante, el volumen de estudiantes atendidos fue comparable con años anteriores a pesar de las dificultades tras el paso del huracán María, el ajuste a los periodos de clases y la disminución de estudiantes en el Recinto. (Vea el anejo para conocer más sobre el uso de servicios a lo largo de los años.)



Consistente con los datos estadísticos del año pasado, el **38 % de las tutorías** ofrecidas fueron para los **cursos de los niveles más básicos de Español e Inglés** de la Facultad de Estudios Generales:

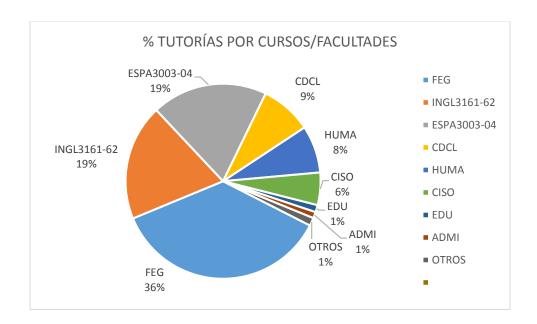
CURSO	TUTORÍAS	% TUTORÍAS
INGL3161- 3162	407	19%
ESPA3003- 3004	406	19%
TOTAL	813	38%

Al analizar la composición interna de este 38 %, observamos que los estudiantes que más frecuentemente solicitaron apoyo para estos cursos fueron de las Facultades de Educación (26 %), Ciencias Sociales (25 %) y Administración de Empresas (22 %).

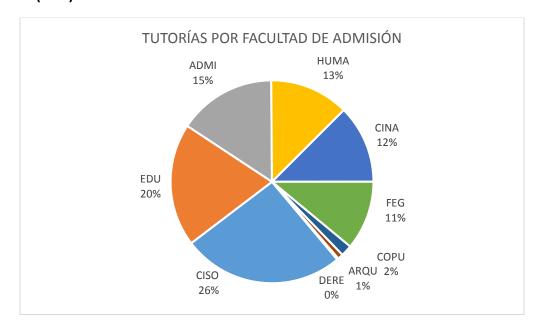


Page **5** of **45** 

Otros cursos de la Facultad de Estudios Generales y de otras Facultades del recinto ocuparon el 53 % de las visitas de nuestros usuarios y el 9% restante fueron tutorías para desarrollo académico o estudio independiente sin vínculo a un curso específico codificados como CDCL.



Nuestros usuarios provienen de todas las Facultades del Recinto de Río Piedras. Sin embargo, los estudiantes que más frecuentemente visitaron el Centro durante el año académico 2017-2018 fueron admitidos a las Facultades de Ciencias Sociales (26%), Educación (20%) y Administración de Empresas (15%).



La mayoría de nuestros usuarios cursan su primer año de estudio, pero observamos un incremento de usuarios de 3er año en adelante comparado con el año anterior, lo cual cumple con una de nuestras metas: **diversificar la población** que se beneficia de los servicios.

AÑO DE ESTUDIO	AÑO ACADÉMICO 2016-2017	AÑO ACADÉMICO 2017-2018
1ER	66%	60%
2DO	15%	14%
3RO	5%	9%
4TO	4%	5%
5TO	4%	4%
6TO (+)	6%	8%

#### 2.2 Talleres

El CDCL ofrece talleres grupales a lo largo del año académico. El diseño del calendario de talleres considera principalmente los objetivos de los Departamentos de Español e Inglés de la Facultad de Estudios Generales. No obstante, los temas tratados son pertinentes para cualquier disciplina ya que las destrezas que se trabajan son universales en el mundo académico. Esto comprende temas esenciales para la comunicación efectiva, como la estructura oracional y métodos de argumentación, además de análisis crítico entre tantos otros.

Los talleres son preparados por los tutores, ayudantes de cátedra, y son supervisados por los coordinadores de área, la Dra. Zaira Pacheco (Español) y el Dr. Craig Graham (Inglés). Estos profesores destacados en el CDCL (6 créditos cada uno) sirven como enlace a sus departamentos para asegurar que los servicios sean del más alto rigor académico y estén alineados con la misión de la Facultad.

#### PRIMER SEMESTRE

Iniciamos la serie de talleres grupales el miércoles, 15 de noviembre durante la hora universal. Como en semestres previos, ofrecimos dos talleres de forma simultánea, uno en inglés y otro en español, los miércoles a las 11:30 a.m. y su repetición los viernes a las 10:00 a.m. Estos talleres se ofrecieron en los salones ERA 220 y ERA 221.

TALLERES EN INGLÉS	ASISTENCIA
Subject Verb Agreement	12
When Punctuation and Transitions Meet	62
Syntax 911: Structuring Sentences	46
Climbing Mt. Everest: Tips for Conquering the Essay	24
Thesis Statements that Rock	55

Gotcha! Avoiding Plagiarism and Embracing Paraphrase	43
Beyond the Page-Strategies for Close Reading	20
Total	262

TALLERES EN ESPAÑOL	ASISTENCIA
Acentuación	55
Gramática urgente I: la oración	13
No te comas la coma	45
Gramática urgente II: el verbo	8
Escoge bien tus palabras: la precisión del discurso	26
El ensayo argumentativo	16
Secuencia para el análisis literario	9
Total	172

Además, colaboramos con la **Red Graduada** para ofrecer talleres dirigidos a estudiantes graduados del Recinto. Dichos talleres se ofrecieron en horario vespertino (4:30 p.m.) en Plaza Universitaria. Tenemos como objetivo aumentar el número de estudiantes graduados que se benefician de nuestros servicios; esta colaboración es un paso hacia esa meta.

TALLERES EN COLABORACIÓN CON RED GRADUADA	ASISTENCIA
La redacción académica en revistas arbitradas	20
Preparación de abstract o resumen: aspectos de	10
redacción y traducción	
Total	30

#### **SEGUNDO SEMESTRE**

Durante el segundo semestre, decidimos emplear una modalidad diferente para presentar algunos temas de talleres. Los títulos que indican "I & II" corresponden a talleres de dos partes: se ofreció un contenido introductorio en la sesión de miércoles a las 11:30 a.m. y un contenido más avanzado en la sesión de viernes a las 10:00 a.m. Los talleres se diseñaron para que se pudiesen presentar de forma independiente, por lo que los estudiantes no estaban obligados a tomar ambas sesiones necesariamente.

La participación estudiantil en talleres disminuyó entre el primer y el segundo semestre. Entendemos que esta reducción se debe a que el cambio en los periodos de clases limitó la disponibilidad de los estudiantes para desenvolverse en actividades fuera de las aulas.

TALLERES EN INGLÉS	ASISTENCIA
Punctutation Place	4
Literary Theory and Why it Matters	28
Editing Part I & II	25
Academic Writing I & II	13
Bridging Gaps with Prepositions I & II	15
Total	85

TALLERES EN ESPAÑOL	ASISTENCIA
Introducción al teatro	2
La reseña: cine y teatro	11
Poesía eres tú I & II	11
Gramática urgente III: los complementos	8
Total	32

La tendencia de participación en talleres fue similar a la de tutorías. Los estudiantes que más participaron en los talleres grupales fueron de las Facultades de Educación (21 %), Ciencias Sociales (21 %) y Administración de Empresas (21 %).



Los participantes registraron su asistencia y el curso por el cual asistieron al taller. Los cursos que más generaron participación fueron Inglés Intermedio (INGL3103-04), Inglés Básico (INGL3101-02) y Español Intensivo (ESPA3003-04) de la Facultad de Estudios Generales.

CURSOS	%	
	PARTICIPACIÓN	
INGL3103-04	28%	
INGL3101-02	26%	
ESPA3003-04	17%	

Todos los talleres grupales fueron evaluados por los participantes. A continuación, se resumen los resultados de las evaluaciones:

PRIMER SEMESTRE  Criterio de evaluación	De acuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	Desacuerdo
La actividad contribuyó a mi conocimiento sobre el tema discutido.	97.37%	2.30%	0.33%
El tema tratado es útil para mi desarrollo académico.	98.87%	1.13%	0.00%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	96.99%	2.87%	0.14%
La presentación fue organizada y los ejemplos y ejercicios ayudaron a aclarar los conceptos.	95.43%	4.15%	0.42%
La distribución del tiempo fue adecuada para la exposición del tema y la práctica.	92.47%	6.06%	1.47%
Los recursos tecnológicos utilizados en la presentación facilitan el aprendizaje.	80.57%	19.00%	0.04%
Los objetivos académicos del taller se cumplieron.	97.28%	2.51%	0.20%
Recomendaría esta actividad.	95.80%	4.05%	0.15%

Debido a la inestabilidad de la energía eléctrica al iniciar el semestre, decidimos limitar el uso de equipo electrónico por un periodo y recurrimos al uso de la pizarra, papel de estraza y otros materiales para presentar los talleres. Ya a partir de la segunda mitad de enero 2018, nos sentimos más confiados para retomar el uso de la tecnología.

SEGUNDO SEMESTRE  Criterio de evaluación	De acuerdo	Ni acuerdo ni desacuerdo	Desacuerdo
La actividad contribuyó a mi conocimiento sobre el tema discutido.	99.55%	0.45%	0.00%
El tema tratado es útil para mi desarrollo académico.	98.86%	1.14%	0.00%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	99.55%	0.45%	0.00%

La presentación fue organizada y los ejemplos y ejercicios ayudaron a aclarar los conceptos.	99.55%	0.45%	0.00%
La distribución del tiempo fue adecuada para la exposición del tema y la práctica.	99.55%	0.45%	0.00%
Los recursos tecnológicos utilizados en la presentación facilitan el aprendizaje.	99.55%	0.45%	0.00%
Los objetivos académicos del taller se cumplieron.	99.55%	0.45%	0.00%
Recomendaría esta actividad.	97.65%	2.35%	0.00%

#### 2.3 Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

A raíz del impacto del huracán María, decidimos simplificar parte de nuestras operaciones y posponer la administración de pre pruebas y pos pruebas durante talleres seleccionados hasta el segundo semestre cuando la energía eléctrica ya estuviese más estable. Se realizaron pruebas de avalúo en 7 de los talleres grupales a partir de marzo 2018. En promedio, los resultados de las pre y pos pruebas reflejaron un aumento de 21.4 % en la puntuación. (Vea el anejo para conocer más sobre los resultados de las pruebas.)

#### 2.4 Comunicación y Colaboración

- Continuamos enviando listas mensuales de estudiantes que participaron en tutorías individuales en el CDCL; se enviaron más de 300 informes mensuales a profesores de diferentes facultades del Recinto o a las unidades académicas que los recibieran.
- Continuamos enviando las listas de asistencia a talleres grupales a los profesores que refieren a sus estudiantes y a los departamentos de Inglés y Español en la Facultad de Estudios Generales.
- Durante el primer semestre, visitamos el salón de la profesora Claudia Ruiz (en colaboración con el profesor Juan Ramírez) de la Facultad de Ciencias Naturales para ofrecer una orientación grupal. Los participantes de este seminario de investigación visitaron el CDCL como parte de una iniciativa colaborativa para recopilar datos sobre las competencias de redacción entre los estudiantes. Además, el equipo docente del CDCL realizó las siguientes tareas:
  - Ofrecer insumo en la creación de la pregunta de ensayo para el examen diagnóstico
  - Crear y calibrar una rúbrica según las necesidades del proyecto
  - Evaluar los ensayos redactados por los estudiantes durante la prueba diagnóstica
  - o Analizar los resultados de la prueba de avalúo

#### 3. Tecnología e Innovación

El 22 de enero se sometió una propuesta para utilizar fondos institucionales generados por medio de la cuota de tecnología. En dicha propuesta solicitamos la compra de más computadoras para reemplazar las computadoras del año 2006 que hemos ubicado en los cubículos de los docentes del CDCL y en el área de tutorías. Actualmente debemos tomar turnos para realizar tareas que requieren el uso de la computadora. Los tutores también deben tomar turnos para completar informes, utilizar recursos educativos durante las tutorías y crear talleres. También solicitamos la compra de proyectores para no depender de la disponibilidad de equipos en circulación del CRET.

Por otro lado, logramos publicar los primeros ejercicios de práctica en nuestra página oficial. De esta forma, podremos facilitar nuevas herramientas para continuar el desarrollo de competencias lingüísticas de nuestros usuarios y de todos los visitantes de nuestra página.

#### http://generales.uprrp.edu/competencias-linguisticas/espanol/

Este proyecto sigue en su fase piloto. Esperamos continuar desarrollándolo a lo largo del año académico 2018-2019.

#### 4. Proyección y Promoción de Servicios

A lo largo del año académico, realizamos esfuerzos por aumentar la visibilidad del CDCL y tener más alcance a diferentes poblaciones del Recinto. Para lograrlo, realizamos actividades innovadoras en colaboración con diferentes unidades académicas, distribuimos material de promoción ampliamente e hicimos uso constante de los medios digitales. Nuestra base de datos de usuarios con sus correos electrónicos institucionales sigue creciendo y continuamos ampliando el número de personas que reciben anuncios y noticias del CDCL.

A continuación, se enumeran las principales actividades realizadas a lo largo del año además de las diferentes prácticas para promocionar los servicios.

#### Casa Abierta

- 13 de diciembre de 2017, 10:00 a.m., CDCL:
   Bienvenida: conoce al equipo; Spanglish Rap, Christian Alejandro (estudiante); Prepa
   Impro, grupo estudiantil de improvisación; 56 participantes.
- 13 de diciembre de 2017, 11:30 a.m., Vestíbulo JBR:
   Presentación interactiva Según hablo voy creando: la magia del significado, Dr. Freddy Acevedo; 52 participantes.
- Distribución de artículos de promoción a participantes de nuestra Casa Abierta.
- Cine Foro: Get Out
  - o 21 de marzo de 2018, 11:00 a.m., DMN, Anfiteatro 3, 113 participantes.
  - o Distribución de artículos de promoción.

#### Olimpiadas Académicas 2018

Coordinado por Laura Martínez Ortiz con el apoyo del personal del CRET y el equipo del CDCL: <a href="https://olimpiadasacademicas.weebly.com/">https://olimpiadasacademicas.weebly.com/</a> (Vea carta de propuesta en anejos.)

- 9 de mayo de 2018, 9:00 am a 4:00 pm, Anfiteatro 2; 141 personas firmaron la lista de asistencia; 5 eventos y 44 participantes.
- Quest for the Source: Colaboradora, Aurea Maisonet, directora de la Biblioteca Ángel
   Quintero Alfaro; 9 participantes.
- Exhibición de modalidades lúdicas (debate ensayado): Colaborador, Carlos Sánchez
   Zambrana, Departamento de Ciencias Sociales; 11 participantes.
- La Competencia Lingüística: Colaboradora, Zaira Pacheco, Coordinadora de Español,
   CDCL; 15 participantes.
- o Logic Games: Colaboradora, Jessica Adams, Departamento de Inglés; 4 participantes.
- Rap Showcase and Open Mic: Colaboradores, Christian Alejandro Montañez, estudiante y Craig Graham, Coordinador de Inglés, CDCL; 5 participantes.
- o Premio de Estudiante del Año: Laurie Rivera González.
- Distribución de artículos de promoción, certificados y medallas para celebrar los logros de los participantes.

#### Orientaciones sobre servicios del CDCL

- 15-16 de agosto de 2017: Se envió presentación sobre los servicios del CDCL a presentarse durante las charlas de orientación a los estudiantes admitidos al Recinto por Admisión Temprana y Certificación 50; contacto: Dr. Manuel Rivera Acevedo.
- 20-29 de noviembre de 2017: Visitas a 51 secciones en el edificio DMN; 2 secciones en ERA.
- 18-19 de enero de 2018: Casa Abierta de la Facultad de Estudios Generales; se repartieron 280 artículos de promoción.
- 7 de febrero de 2018: El equipo del CDCL promocionó sus servicios como anfitriones del anfiteatro número 2 durante la Lección Magistral de la Facultad de Estudios Generales con el maestro Maximiano Valdés.
- 20 de marzo de 2018: Participamos en la Feria de Ofrecimientos Académicos de PSAE.
- 9 de abril de 2018: Visitamos 15 secciones en el edificio DMN.
- Promoción de servicios por diversos medios
  - Lanzamiento de nuestra nueva página Web: http://generales.uprrp.edu/competencias-linguisticas/.
  - Reanudación de publicaciones en nuestro blog Hola, ¿qué haces? sobre el uso correcto del lenguaje utilizando una nueva plataforma de diseño gráfico: https://cdclupr.wordpress.com/

- Artículo de promoción sobre nuestra Casa Abierta publicado en el Portal del Recinto,
   11 de diciembre de 2017. <a href="http://www.uprrp.edu/?p=14999">http://www.uprrp.edu/?p=14999</a>
- Promoción de actividades, blog y otra información del CDCL por medio del Cartero y los medios sociales oficiales del Recinto de Río Piedras.
- Envío electrónico de hojas informativas sobre nuestros servicios y talleres a diferentes profesores, departamentos, programas académicos y decanatos del Recinto.
- o Mantenimiento regular de nuestra página de Facebook para publicar anuncios.
- Distribución de afiches de la Casa Abierta, los calendarios de talleres, el Cine Foro y las Olimpiadas Académicas en diferentes espacios del Recinto de Río Piedras.
- Envío de postal de navidad a más de 450 empleados docentes y no docentes; entrega de obsequio navideño a empleados docentes y no docentes de la Facultad de Estudios Generales y otras unidades administrativas y académicas del Recinto.
- Envío de hojas de promoción a más de 900 usuarios del CDCL además de diferentes unidades académicas que nos han solicitado información sobre los servicios del Centro.
- Publicación de artículo "Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas: Herramienta para el empoderamiento educativo" el 16 de mayo de 2018 en el Portal del Recinto. http://www.uprrp.edu/?p=16558

#### 5. Recursos Humanos

Para el año académico 2017-2018, 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 dos coordinadores del área con 6 créditos cada uno. (Vea el anejo para conocer los deberes y responsabilidades de los tutores y coordinadores.)

A continuación, se desglosan las principales actividades y tareas concernientes al desarrollo y manejo de los Recursos Humanos:

Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF)

- Entrevistas: Se publicó la convocatoria para el puesto de tutor, abierta a estudiantes graduados elegibles para participar en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF). Entrevistamos a más de 25 candidatos entre agosto y septiembre y luego en noviembre 2017.
- Para maximizar recursos, continuamos contratando 8 tutores bilingües para prestar servicios en los dos idiomas indistintamente.
- Los tutores recibieron orientación sobre sus tareas y adiestramientos de capacitación para desempeñarse bien en sus labores:

- lunes, 4 de septiembre de 2017, 2:00 PM, CDCL: Manual de Acuerdos (Tareas), ofrecido por Laura Martínez
- miércoles, 13 de septiembre de 2017, 11:30 AM, CDCL: Aspectos Administrativos, ofrecido por Laura Martínez
- viernes, 15 de septiembre de 2017, 9:00 AM, CDCL: Sobre la Facultad de Estudios Generales y los Departamentos de Inglés y Español, ofrecido por docentes CDCL
- viernes, 3 de noviembre de 2017, 11:30 AM, DMN 210: Aspectos de la redacción en español, ofrecido por Zaira Pacheco
- o viernes, 10 de noviembre de 2017, 8:00 AM, DMN 203: Subject-verb agreement and other basic grammar issues, ofrecido por Craig Graham y Laura Martínez
- o viernes, 15 de diciembre de 2017, 11:30 AM, ERA 111: Vídeo del Dr. Héctor Aponte Alequín de la Faculta de Humanidades sobre la oración gramatical
- viernes, 2 de febrero de 2018, 11:30 AM, CDCL: Prioritizing writing issues to discuss with INGL3161 students, ofrecido por Laura Martínez
- lunes, 19 de febrero de 2018, 11:30 AM, CDCL: Taller de lenguaje de señas, ofrecido por Ónix Silva y su intérprete Héctor Betancourt
- viernes, 6 de abril de 2018, 12:00-1:00 PM, CDCL: Taller "Servicios de apoyo para estudiantes de diversidad funcional del Recinto de Rio Piedras", ofrecido por el Lcdo. José Ocasio, director de OAPI; coordinado por el CDCL; invitados especiales: tutores de los Programas TRIO, 16 personas asistieron.
- o viernes, 13 de abril de 2018, 12:00 PM, CDCL: Taller "Common proofreading mistakes", ofrecido por la profesora Lydia López.
- viernes, 20 de abril de 2018, 12:00 PM, CDCL: Taller "Tutoring & Team Teaching", ofrecido por la profesora Mayra Cortés.
- o viernes, 27 de abril de 2018, 12:00 PM, CDCL: Taller "El discurso poético en 'El laberinto' de Cristina Pérez Rossi", ofrecido por la profesora Maribel Ortiz.
- o viernes, 18 de mayo, 12:00 PM, CDCL: Taller "Metodología y estrategias de aprendizaje", ofrecido por la profesora Carmen Báez
- viernes, 25 de mayo, 12:00 PM, CDCL: Taller "Ejercicios para mejorar tutorías en español", ofrecido por la profesora Zaira Pacheco
- viernes, 1 de junio, 12:00 PM, CDCL: Taller "Tips for Increasing Eloquence in Academic Writing", ofrecido por el profesor Craig Graham
- lunes, 4 de junio, 12:00 PM, CDCL: Taller "Tips for Increasing Eloquence in Academic Writing", ofrecido por el profesor Craig Graham
- Reuniones de equipo de trabajo: todos los viernes de 11:30 a.m. a 1:00 p.m. siempre que no hubiese un taller de capacitación o en ocasiones antes o después de los talleres.
- Evaluaciones sobre desempeño de tutores:

- Realizamos una evaluación preliminar corta con cada uno de los tutores el 8 de diciembre de 2017.
- Las evaluaciones formales de los tutores se realizaron a finales del primer semestre entre el 12 y 16 de febrero de 2018 y a finales del segundo semestre entre el 21 y 25 de mayo.
- Las evaluaciones del DEGI se realizaron al finalizar la Experiencia Académica Formativa del 11 al 14 de junio.
- A finales del primer semestre, uno de los tutores tuvo que renunciar por razones personales. Acto seguido, identificamos y contratamos a una estudiante graduada que tomó su lugar a partir del 12 de marzo.
- Los contratos de dos de los tutores tenían fecha de terminación de 30 de junio. Ya que el CDCL no continuaría ofreciendo servicios luego del 14 de junio, estos dos estudiantes graduados realizarán tareas de investigación sobre el efecto de la tutoría entre pares y deberán entregar sus hallazgos al finalizar el mes de junio.
- Entrevistas para nuevos tutores, agosto 2018: Se publicó la convocatoria para el puesto de tutor y recibimos 13 resumés de estudiantes graduados interesados. Entre el 13 y el 14 de junio de 2018 entrevistamos a 9 candidatos para el puesto. Al comenzar el año académico volveremos a publicar la convocatoria para continuar el proceso de reclutamiento.

#### 6. Proyecto de Investigación y Fondos Externos

- Dos de los tutores estarán realizando una investigación sobre la tutoría entre pares y entregarán una revisión de literatura al finalizar el mes de junio. En una segunda etapa revisaremos el texto con el fin de publicarlo en una revista académica.
- Oficina de Fondos Externos: En diciembre 2017 comenzamos una serie de reuniones para auscultar posibles fuentes de fondos que estén alineados con los objetivos educativos del CDCL.
  - o 19 de diciembre de 2017, 10:00 AM, Oficina de Fondos Externos, DEGI
  - o 22 de diciembre de 2017, 9:00 AM, Oficina de Fondos Externos, DEGI
  - o 29 de enero de 2018, 2:00 PM, Oficina de Fondos Externos, DEGI

Este ejercicio con el DEGI fue sobre todo informativo. Como directora, estoy mejor preparada para realizar búsquedas de oportunidades de propuestas e identificar recursos viables para una futura investigación.

#### 7. Proyectos Pendientes

Ya hemos comenzado a diseñar un calendario de actividades para el año académico 2018-2019. El plan de trabajo será proporcional con los recursos que se le otorguen al CDCL. Es nuestro deseo

continuar impactando a un mayor número de estudiantes de todo el Recinto para contribuir al proyecto educativo de nuestra Universidad.

Además de nuestros talleres grupales y el servicio de tutorías, quisiéramos realizar cuatro actividades especiales para aumentar la visibilidad del CDCL y de la Facultad de Estudios Generales:

Casa Abierta – Concierto de Bienvenida: septiembre 2018

Festival de Poesía Perfomática: noviembre 2018

Cine Foro: febrero 2019

Olimpiadas Académicas: abril 2019

Estos son solo algunos de los proyectos que se avecinan el próximo año, además de todas las tareas que nos ocupan a diario. El CDCL debe continuar 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 de apoyo a toda la comunidad universitaria y a los diferentes programas académicos que se benefician por medio de estudiantes mejor preparados. Es por esto que conceptualizamos al 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 ha sido creativo y eficiente. 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

James Want Orz

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

# **ANEJOS**

### Resumen de tutorías: 1er semestre 2017-2018

Mes	Tutorías	Semana
Noviembre:		
Semana 1	97	30 oct – 3 nov
Semana 2	70	6 – 10
Semana 3	48	13 – 17
Semana 4	46	20 – 24
Semana 5	118	27 nov – 1 dic
Total	379	
NO REC	11	
Diciembre:		
Semana 1	113	4 – 8
Semana 2	84	11 – 15
Semana 3	70	18 – 22
Semana 4	31	25 – 29
Total	298	
NO REC	13	
Enero:		
Semana 1	26	2 – 5
Semana 2	59	8 – 12
Semana 3	63	15 – 19
Semana 4	68	22 – 26
Semana 5	97	29 ene – 2 feb
Total	313	
NO REC	18	
Febrero:		
Semana 1	120	5 – 9
Semana 2	105	12 – 16
Semana 3	45	19 – 23
Semana 4	9	26 – 28 feb
Total	279	
NO	28	
REC		
Grand Total	1269	

# Resumen de talleres: 1er semestre 2017-2018

Mes:	Título del Taller	Total
Noviembre:		
	15 Subject verb agreement	8
	15 Acentuación	33
	17 Subject verb agreement	4
	17 Acentuación	22
	29 La oración	13
	29 When Punctuation and Transitions Meet	31
Diciembre:		
	1 When Punctuation and Transitions Meet	31
	6 No te comas la coma	29
	6 Syntax 911: Structuring Sentences	32
	8 Syntax 911: Structuring Sentences	14
	8 No te comas la coma	16
	14 La redacción académica en revistas arbitradas	20
	20 Gramática urgente II: El verbo	7
	20 Climbing Mt. Everest: Tips for Conquering the	15
	Essay	
	22 Gramática urgente II: El verbo	1
	22 Climbing Mt. Everest: Tips for Conquering the	9
	Essay	
Enero:	,	
	10 Escoge bien tus palabras: la precisión del discurso	20
	10 Thesis Statements that Rock	32
	12 Escoge bien tus palabras: la precisión del discurso	6
	12 Thesis Statements that Rock	23
	18 Preparacion de abstract o resumen: aspectos de	10
	redacción y traducción	10
	24 El ensayo argumentativo	11
	24 Gotcha! Avoiding Plagiarism and Embracing	29
	Paraphrase	
	26 El ensayo argumentativo	5
	26 Gotcha! Avoiding Plagiarism and Embracing	14
	Paraphrase	
Febrero:		
	9 Beyond the Base-Strategies for Close Reading	11
	9 Secuencia para el análisis literario	1
	14 Beyond the Base-Strategies for Close Reading	9
	14 Secuencia para el análisis literario	8
<b>Grand Total</b>		464

## Resumen de Tutorías: 2do Semestre 2017-2018

Mes	Tutorías	Semana
Marzo:		
Semana 1	24	12-16
Semana 2	35	19-23
Semana 3	42	26-30
Total	101	
NO REC	0	
Abril:		
Semana 1	51	2-6
Semana 2	51	9-13
Semana 3	50	16-20
Semana 4	70	23-27
Total	222	
NO	8	
REC		
Mayo:		
Semana 1	51	30 de abril-4
Semana 2	60	7-11
Semana 3	104	14-18
Semana 4	106	21-25
Semana 5	115	28-1ro de junio
Total	436	
NO	21	
REC		
Junio:		
Semana 1	74	4-8
Semana 2	13	11-14
Total	87	
NO	3	
REC		
Grand Total	846	

## Resumen de Talleres: 2do semestre 2017-2018

Mes:	Título del Taller	Total
Abril:		
	Punctuation Place	3
	Primer acto: Introducción al teatro	2
	Punctuation Place	1
	La reseña: Cine y teatro	7
	Literary Theory and Why It Matters	22
	Literary Theory and Why It Matters	6
	La reseña: Cine y teatro	4
	Academic Writing I: Style	9
	Poesía eres tú II: Acercamiento al	9
	lenguaje poético	4
	Academic Writing II: Argumentation	4
	Poesía eres tú II: Acercamiento al lenguaje poético	2
Mayo:		
	Bridging Gaps with Prepositions: In, On, At	9
	Gramática urgente: Los complementos de la oración	8
	Bridging Gaps with Prepositions: Personal Phrases	5
	Editing I: The Process of Eliminating, Replacing and Revising	14
	Editing II: The Process of Eliminating, Replacing and Revising	11
<b>Grand Total</b>		116

#### 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
2017-18**	2,115	580	L. Martínez	8

<sup>(\*)</sup> Huelga estudiantil. (\*\*) Huracanes/Trimestre

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.

# RESUMEN DE RESULTADOS: PRE/POS Pruebas

Taller:	Punctuation	1	
Tutor:	Lenna Garay	Lenna Garay	
Fecha:	4 de abril de 2018		
# Part.:	3		
MX SCORE:	20		
		%	
AVG PRE	9.3	47%	
AVG POST	10	50%	
AVG AVAL		3%	

Taller:	Punctuation		
Tutor:	Lenna Gara	Lenna Garay	
Fecha:	6 de abril de 2018		
# Part.:	1		
MX SCORE:	20		
	%		
AVG PRE	3	15%	
AVG POST	17	85%	
AVG AVAL		70%	

Taller:	Academic Writing I	
Tutor:	Edgar Nieves	
Fecha:	25 de abril de 2018	
# Part.:	9	
MX SCORE:	4	
		%
AVG PRE	3.11	78%
AVG POST	3.16	78%
AVG AVAL		0%

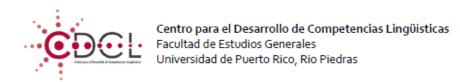
Taller:	Poesia eres tu I		
Tutor:	Aliana Coello	Aliana Coello	
Fecha:	25 de abril de 2018		
# Part.:	9		
MX SCORE:	5		
		%	
AVG PRE	3	60%	
AVG POST	3.86	77%	
AVG AVAL		17%	

Taller:	Prepositions I	
Tutor:	Cameron King	
Fecha:	2 de mayo de 2018	
# Part.:	9	
MX SCORE:	6	
		%
AVG PRE	4.1	69%
AVG POST	4.2	70%
AVG AVAL		1%

Taller:	Prepositions II	
Tutor:	Cameron King	
Fecha:	4 de mayo de 2018	
# Part.:	6	
MX SCORE:	6	
		%
AVG PRE	2.7	44%
AVG POST	5	83%
AVG AVAL		39%

Taller:	Editing: I	
Tutor:	Michelle	
Fecha:	16 de mayo de 2018	
# Part.:	13	
MX SCORE:	5	
		%
AVG PRE	2.6	53%
AVG	3.6	72%
POST		
AVG		20%
AVAL		

#### CARTA DE PROPUESTA – OLIMPIADAS ACADÉMICAS



9 de marzo de 2018

Estimados decanos:

Como actividad de cierre de año académico, me gustaría realizar, junto a mi equipo de trabajo, una actividad multidisciplinaria que resalte los talentos, conocimientos y logros académicos de nuestros estudiantes. Se trata de unas Olimpiadas Académicas donde los participantes podrán destacarse en una variedad de eventos competitivos. Como ejemplo de lo que nos proponemos, tendríamos entre los eventos una serie de debates de temas relevantes, juegos de lógica, una batalla de rap con un panel de jueces entre los cuales podría figurar SieteNueve, una exhibición de arte y literatura, y competencias de conocimiento del lenguaje en general.

Para estos fines, deseamos solicitar el uso del anfiteatro #2 el miércoles, 9 de mayo de 2018. La complejidad de este evento requerirá de la colaboración de docentes, no docentes y estudiantes que no son parte inmediata del equipo de trabajo del CDCL. Según la disponibilidad de estos voluntarios, podremos tener mayor o menor variedad de eventos. Una vez esto se coordine, diseñaríamos un programa y el horario en que se estarían realizando las diferentes competencias. De ser posible, también nos gustaría que se realizara una premiación a los ganadores de los eventos.

Muchas gracias por considerar esta propuesta. Esta actividad promete ser complicada, sin duda, pero muy gratificante, pues dará espacio a la creatividad e integración de diferentes miembros de la Facultad y hará lucir los saberes de nuestros estudiantes y la comunidad de Estudios Generales.

Cordialmente,

Prof. Laura Martínez Ortiz, Directora

Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

Facultad de Estudios Generales

Janes Want Orz

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

#### 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 mejorías 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 résumé, 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. Preparase 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.
  - 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.
- 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 acomodos. 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 **c**on los compromisos contraídos, es su deber renunciar al PEAF utilizando los formularios provistos y siguiendo el protocolo estipulado en el Manual del PEAF. Finalmente, se recuerda que, según el "Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF)" 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.

#### INFORMES DE LOS COORDINADORES DE ÁREA

#### Dr. Craig Graham/Coordinación de inglés

#### **Tareas Mensuales**

#### Nov, 2017:

- 1. Atender a los estudiantes del Centro en el área del gazebo de Estudios Generales.
- 2. Promover los servicios que se ofrecen en el Centro en el área del gazebo.
- 3. Ayudar al tutor en la elaboración del taller, "When Punctuations and Transitions Meet," ofrecido en inglés el 29 de noviembre y el 1 de diciembre.
- 4. Enviar la promoción del mismo electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés de la Facultad de Estudios Generales para que sus estudiantes asistan.
- 5. Asistir a dicho taller para evaluarlo y luego discutir el desempeño del tallerista con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 6. Enviar las listas de asistencia a los profesores del Depto. de inglés.
- 7. Ayudar al tutor a idear posibles temas para el Blog mensual del Centro para el mes de diciembre.
- 8. Evaluar el contenido gramático y académico del tema seleccionado del tutor para el blog de diciembre.
- 9. Identificar posibles recursos (talento) para la actividad anual de la Casa Abierta del Centro que se celebrará en diciembre.
- 10. Reclutar talento, un grupo de estudiantes míos de INGL 3161-005, quienes se llamarán PREPA IMPROV para que presentaran una obra improvisada a los estudiantes que asisten a la Casa Abierta del Centro.
- 11. Reclutar a Christian Alejandro, un estudiante mío de INGL 3103-181. Es rapero, poeta y escritor de primer año que amenizará la Casa Abierta con dos canciones de rap.
- 12. Dirigir una sesión de preguntas y contestaciones entre el público y los talentos (PREPA IMPROV y Christian Alejandro) para animar a los alumnos a que terminen sus estudios universitarios, fomentar el pensamiento crítico, e inculcar los deberes sociales de cada cual.
- 13. Preparar/Presentar un taller de gramática básica para los tutores del Centro.

#### Dic, 2017:

- 1. Ayudar a los tutores en la preparación de los siguientes talleres ofrecidos en inglés: "Syntax 911: Structuring Sentences," ofrecido el 6 y el 8 de diciembre y "Climbing Mt. Everest, Tips For Conquering the Essay," ofrecido el 20 y el 22 de diciembre.
- 2. Enviar las promociones de los mismos electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés para que sus alumnos asistan.
- 3. Asistir a los talleres para evaluarlos y luego discutir el desempeño del tallerista que lo ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 4. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés
- 5. Esbozar los objetivos académicos y sociales de la presentación improvisada de PREPA IMPROV.
- 6. Atender las dudas gramaticales y lingüísticas de los integrantes del PREPA IMPROV en el área de inglés.

- 7. Ayudar en la parte logística de la Casa Abierta celebrado el 13 de diciembre.
- 8. Servir de coanfitrión de los eventos de la Casa Abierta que se llevarán a cabo en el Centro.
- 9. Presentar a los colaboradores (PREPA IMPROV y Christian Alejandro) al público y dirigir un conversatorio entre ellos.
- 10. Ayudar a la directora del Centro a preparar regalos navideños para los distintos funcionarios de la Facultad de Estudios Generales.
- 12. Revisar el contenido académico y gramatical del Blog de diciembre en el área de Inglés
- 13. Ordenar, cobrar, y recoger el almuerzo navideño del Bosque Real localizado en Trujillo Alto para la fiesta de Navidad del Centro.
- 14. Asistir al taller, "La Redacción Académica en las Revistas Arbitradas," ofrecido el 14 de diciembre a las 4:30 de la tarde para La Red Graduada.
- 15. Ayudar a los tutores a identificar posibles películas y temas para un Cine-Foro durante el mes de marzo del 2018.

#### Enero, 2018:

- 1. Ayudar a los tutores a preparar los siguientes talleres: "Thesis Statements That Rock," ofrecido el 10 y el 12 de enero, y "Gotcha! Avoiding Plagiarism and Embracing Paraphrase," ofrecido el 24 y el 26 de enero.
- 2. Enviar las promociones de los mismos electrónicamente a los profesores del Depto.de Inglés.
- 3. Asistir a dichos talleres para evaluarlos y discutir el desempeño del tallerista con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 4. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto de Inglés.
- 5. Ayudar a la tutora a preparar el taller, "La Preparación de Abstractos o Resumés: Aspectos de Redacción y Traducción," ofrecido para La Red Graduada, el 18 de enero a las 4:30 de la tarde.
- 6. Enviar las promociones de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés.
- 7. Asistir a dicho taller para servir de asistente administrativo y tecnológico, evaluarlo y luego discutir el desempeño del tallerista que lo ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 8. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores de inglés.
- 9. Reunirme con los tutores que van a participar del Cine-Foro en marzo para ver y evaluar el contenido del bosquejo que han preparado.
- 10. Reunirme con los tutores del Blog de febrero para trazar un plan de trabajo por etapas y fechas límites.
- 10.Crear un sistema para distribuir las tareas de limpieza de los enseres del área de descanso del Centro semanalmente.
- 11.Crear un sistema para distribuir las tareas de reorganización del librero académico del Centro y la creación de fichas bibliográficas correspondientes.
- 12. Repartir parafernalia promocional del Centro en la Casa Abierta del recinto celebrado el 19 de enero.

#### Feb, 2018:

- 1. Ayudar al tutor en la preparación del taller, "Beyond the Page: Strategies for Close Reading," ofrecido el 9 y el 14 de febrero.
- 2. Enviar la promoción del mismo electrónicamente a los profesores del Depto. De Inglés.

- 3. Asistir a dicho taller para evaluarlo y luego discutir el desempeño del tallerista con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 4. Enviar las listas de asistencia del taller a los profesores del Depto. de Inglés.
- 5. Asistir a parte de la Lección Magistral para promocionar los servicios del Centro.
- 6. Participar de las evaluaciones del fin de semestre de los tutores del Centro.
- 7. Proponerle a la Directora del Centro siete temas nuevos que atiendan a las necesidades académicas del estudiantado para el semestre que viene.
- 8. Reunirme con los tutores encargados del Blog de marzo.
- 9. Ofrecer ayuda preliminar a los tutores en la planificación y el diseño de sus respectivos talleres de inglés.

#### Mar, 2018:

- 1. Atender las inquietudes y/o necesidades de los tutores referente al tema de inglés académico tanto escrito como oral.
- 2. Reunirme con la tutora que ofrecerá el taller, "Punctuation Place: The Correct Usage of Commas, Colons &..." pautado el 4 y el 6 de abril, para discutir el contenido idóneo y el formato provechoso del mismo.
- 3. Reunirme con la tutora que ofrecerá el taller, "Literary Theory and Why it Matters," pautado el 11 y el 13 de abril, para discutir el contenido idóneo y el formato provechoso del mismo.
- 4. Reunirme con el tutor que ofrecerá el taller "Editing: The Process of Eliminating, Replacing and Revising (Part I y II)" para discutir el formato idóneo y el contenido provechoso del mismo.
- 5. Reunirme con el tutor que ofrecerá los talleres "Academic Writing I: Style" el 25 de abril y "Academic Writing II: Argumentation" el 27 de abril, para discutir el formato idóneo y el contenido provechoso los mismos.
- 6. Ayudar a los tutores con la preparación del Cine Foro en el cual la película "Get Out" se exhibirá el 21 de marzo.
- 7. Asistir al mismo con el fin de proveer ayuda administrativa y logística de ser necesario.
- 8. Ayudar al tutor a idear posibles temas para el Blog del mes de marzo del Centro.
- 9. Evaluar el contenido gramático y académico en inglés del tema seleccionado del tutor para el Blog de marzo.
- 10. Identificar posibles recursos para la coordinación de los eventos "Rap Battle" y "Logic Games" (de Las Olimpiadas Académicas) pautados a celebrarse en mayo.
- 11. Reclutar a Christian Alejandro para formar parte de la coordinación del "Rap Battle," un concurso de Las Olimpiadas Académicas que se medirá la competencia lingüística y la creatividad espontánea de los concursantes al son de pistas musicales. Además de ser mi estudiante, Christian Alejandro es rapero, poeta y escritor de primer año universitario.
- 12. Idear posibles candidatos para coordinar "Logic Games," otro concurso de las Olimpiadas Académicas que pretenderá retar a las destrezas de lógica de los concursantes.
- 13. Reclutar el recurso que se encargará de la coordinación del dicho evento.
- 14. Coordinar un taller de "Proofreading" que se ofrecerá el 13 de abril por la Profa. Lydia López del Depto. de Inglés. Dicho evento les brindará a los tutores del Centro nuevas estrategias pedagógicas que reforzarán su desempeño laboral.

15. Coordinar un taller que se ofrecerá el 20 de abril por la Profa. Mayra Cortes del Depto. de Inglés. Dicho evento les brindará a los tutores del Centro nuevas estrategias pedagógicas que reforzarán su desempeño laboral también.

#### April, 2018:

- 1. Ayudar con la elaboración del taller, "Punctuation Place: The Correct Usage of Commas, Colons &...."
- 2. Enviar la promoción del mismo electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés de la Facultad de Estudios Generales para que sus estudiantes asistan.
- 3. Asistir dicho taller para evaluarlo y luego discutir el desempeño del tallerista que lo ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 4. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés
- 5. Ayudar con la elaboración del taller, "Literary Theory and Why It Matters."
- 6. Enviar la promoción del mismo electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés de la Facultad de Estudios Generales para que sus estudiantes asistan.
- 7. Asistir dicho taller para evaluarlo y luego discutir el desempeño del tallerista que lo ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 8. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés.
- 9. Ayudar con la elaboración de los talleres, "Editing: The Process of Eliminating, Replacing and Revising Part I" y "Editing:The Process of Eliminating, Replacing and Revising (Part II)."
- 10. Enviar la promoción de los mismos electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés de la Facultad de Estudios Generales para que sus estudiantes asistan.
- 11. Asistir dichos talleres para evaluarlos y luego discutir el desempeño del tallerista que los ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 11. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés.
- 12. Ayudar con la elaboración de los talleres, "Academic Writing I:Style" y "Academic Writing II: Argumentation."
- 13. Enviar la promoción de los mismos electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés de la Facultad de Estudios Generales para que sus estudiantes asistan.
- 14. Asistir dichos talleres para evaluarlos y luego discutir el desempeño del tallerista que los ofreció con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 15. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés.
- 16. Coordinar el taller ofrecido el 13 de abril por la Profa. Lydia López del Depto. de Inglés, a los tutores del Centro.
- 17. Coordinar el taller ofrecido el 20 de abril por la Profa. Myra Cortes del Depto. de Inglés, a los tutores del Centro.
- 18. Ayudar al tutor a idear posibles temas para el Blog del mes de abril del Centro.
- 19. Evaluar el contenido gramático y académico en inglés del tema seleccionado del tutor para el Blog de abril.
- 20. Reunirme con la coordinadora de "Logic Games" de las Olimpicas Académicas para seleccionar la materia apropiada para dicho evento.

21. Reunirme con la tutora para discutir el formato idóneo y el contenido provechoso de los talleres "Bridging Gaps with Perpositions:In,On,At" pautado el 2 de mayo y "Bridging Gaps with Prepositions: Prepositional Phrases,"pautado el 4 de mayo.

#### Mayo, 2018

- 1. Asistir Las Olimpiadas Académicas para coordinar los siguientes eventos: "Logic Games" y "Rap Battle," y para brindar ayuda logística y administrativa al evento de ser necesario.
- 2. Ayudar con la elaboración de los talleres, "Bridging Gaps with Prepositions:In,On,At" ofrecido el 2 de mayo y "Bridging Gaps with Prepositions: Prepositional Phrases," ofrecido el 4 de mayo.
- 3. Enviar las promociones de los mismos electrónicamente a los profesores del Depto. de Inglés para que sus estudiantes asistan.
- 3. Asistir a dichos talleres para evaluarlos y discutir el desempeño del tallerista con el fin de mejorar el servicio, de ser necesario.
- 4. Enviar las listas de asistencia de los talleres a los profesores del Depto. de Inglés.
- 5. Participar de las evaluaciones periódicas de los tutores del Centro.
- 6. Preparé el taller de dos días titulado, "Tips for Increasing Eloquence in Academic Writing" para los tutores del Centro en junio.
- 7. Evaluar la preparación académica y/o laboral en el área de la enseñanza de inglés de los resumes de los candidatos que aspiran a obtener el puesto de tutor del Centro.
- 8. Buscar materia adecuada en inglés para medir la lingüística competencia de los mismos durante la entrevista de empleo.
- 9. Ayudar con la revisión y la creación de un acervo de preguntas que se utilizarán durante la entrevista del empleo.
- 10. Revisar el contenido académico de inglés del Blog del mes de mayo.

#### Junio, 2018:

- 1.Ofrecí el taller de dos días titulado, "Tips for Increasing Eloquence in Academic Writing" para los tutores del Centro el 1 y el 4 de junio.
- 2. Participar de las evaluaciones periódicas de los tutores del Centro.
- 3. Identificar materia adecuada en inglés para medir la lingüística competencia de los mismos durante la entrevista de empleo.
- 4. Participar del proceso de entrevistar candidatos, evaluar su competencia lingüística e identificar posibles candidatos para el puesto.
- 5. Considerar nuevos temas lingüísticos que satisfacen las necesidades de los universitarios durante el primer semestre del año universitario nuevo.
- 6.Empezar a identificar posibles recursos para brindar talleres de capacitación a los tutores del Centro.
- 7. Revisar el contenido del inglés del Blog de junio del Centro.
- 8. Empezar a identificar posibles recursos para la Casa Abierta del Centro durante el primer semestre del año académico nuevo.

Dra. Zaira Pacheco, Coordinadora de Español Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas Facultad de Estudios Generales Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

#### noviembre 2017

- Antes de que se restablecieran las labores en el Recinto, me reuní con la directora del CDCL para coordinar los servicios del Centro.
- Promocioné los servicios del CDCL y difundí su ubicación temporera a través del correo electrónico.
- Debido a la situación del huracán dos de los tutores tuvieron que renunciar, así que participé del proceso de entrevistas nuevamente.
- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: Acentuación.
- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: Gramática urgente I: la oración.

#### diciembre 2017

- Durante este mes, divulgué los servicios del Centro a través de comunicaciones escritas dirigidas a profesores del Departamento de Español.
- Participé en la planificación de nuestra actividad de bienvenida, "Casa Abierta". Me reuní con el Dr. Freddy Acevedo para organizar una conferencia sobre léxico-semántica titulada: Mientras hablo voy creando: la magia del significado. Su exposición enriqueció a los estudiantes a través de un enfoque multidisciplinario. En esta presentación se discutieron variaciones del significado de las palabras y el uso de los regionalismos.
- Con relación al área de avalúo, colaboré en la revisión de la rúbrica de evaluación de los talleres que ofrece el Centro. Esto es importante porque nos brinda información sobre el resultado de los talleres que ofrecemos y nos ayuda a revisarlos con frecuencia. De esta forma, vamos descubriendo cuáles son las necesidades académicas particulares de todos los estudiantes del Recinto.
- También participé en la revisión de la Clave de Interacción entre el estudiante y el tutor. Este instrumento es una guía que se utiliza para identificar los niveles de competencia en las áreas de pensamiento crítico, lectura, redacción y comunicación oral, que utilizamos de forma interna en el Centro.
- En colaboración con la Facultad de Ciencias Naturales, preparé una rúbrica de evaluación para el curso Creare: Coral Response to Environment Authentic Research Experience de la profesora Claudia Patricia Ruiz. El instrumento tomó como punto de partida los criterios solicitados y previamente trabajados por la estudiante graduada Ivonne Vele. Además, participé en la evaluación de la redacción científica de los estudiantes del curso.
- Participé en la selección de los títulos de los talleres, del área de Español, ofrecidos por el Centro.
- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: Gramática urgente II: El verbo.
- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: Puntuación: no te comas la coma.
- Supervisé la preparación del taller titulado: La redacción académica en las revistas arbitradas. (Este taller fue parte de una colaboración entre el CDCL y Red Graduada, con el propósito de proveerles herramientas a los estudiantes para la redacción de artículos académicos).

- Coordiné servicios para los estudiantes de la profesora Alexandra Von Gundlach del Departamento de Estudios Hispánicos.
- Dirigí la reunión de equipo el viernes 22 de diciembre.

#### enero 2018

- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: Escoge bien tus palabras: la precisión del discurso.
- Comencé a supervisar la preparación del taller titulado: Secuencia para el análisis literario. (pautado para el mes de febrero)
- Me reuní con los tutores para brindarles materiales y darles recomendaciones acerca de las tutorías de Español que ofrecen en el centro. De esta forma le damos seguimiento a las estrategias de enseñanza utilizadas.
- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: El ensayo argumentativo.
- Ayudé a coordinar la participación del CDCL en la Casa Abierta del Recinto.
- Junto al coordinador de Inglés, dirigí la reunión de equipo del viernes 19 de enero.
- Me reuní con la profesora Lidia Verson para atender las necesidades de sus estudiantes.

#### febrero 2018

- Supervisé la preparación y presentación del taller titulado: "Secuencia para el análisis literario"
- Revisé el taller para el uso de los tutores. Se editaron algunos aspectos de contenido y forma.
- Revisé los talleres realizados durante el 2016-2017 para examinar de qué formas podemos integrar parte de ese material a los nuevos talleres.
- Me reuní con la directora y el coordinador de Inglés con el propósito de discutir el calendario de talleres del semestre marzo-junio 2018.
- Comenzamos a esbozar ideas y a seleccionar posibles candidatos para participar de las Olimpiadas académicas, organizadas por la directora del Centro.
- Participé de las evaluaciones de los tutores del CDCL.

#### marzo 2018

- Preparé los títulos de los talleres para el calendario académico marzo-junio 2018.
- Revisé la sección de lenguaje inclusivo en el blog de los tutores del CDCL.
- Colaboré con la coordinación del taller "Servicios para estudiantes con diversidad funcional" ofrecido por el lcdo. Ocasio, director de OAPI.
- Supervisé la preparación del taller titulado: Primer acto: Introducción al teatro
- Supervisé la preparación y la presentación del taller titulado: Poesía eres tú: Acercamientos al lenguaje poético I
- Coordiné el taller: "El discurso poético en 'El laberinto' de Cristina Peri Rossi" con la Dra. Maribel Ortiz. Esta actividad es diseñada con el propósito de brindarles herramientas, en el área de Español, a los tutores del CDCL.
- Comencé a comunicarme con profesores del Departamento de Español con el propósito de reclutar estudiantes para participar en las Olimpiadas Académicas.

#### abril 2018

- Supervisé la preparación y la presentación del taller titulado: Primer acto: Introducción al teatro
- Supervisé la preparación y la presentación del taller titulado: Poesía eres tú: Acercamientos al lenguaje poético I, II.
- Supervisé la preparación y la presentación del taller titulado: La reseña: cine y teatro.
- Me comuniqué con varios profesores del Departamento de Español para coordinar la participación de sus estudiantes en las Olimpiadas Académicas.
- Nos reunimos con los profesores José Curet y Felix J. Rivera para dialogar sobre una tarea especial asignada a sus estudiantes. Estos luego pasarían por el CDCL para recibir apoyo académico y atender sus necesidades particulares.
- Preparé un horario de visitas a los salones de clase, junto a la tutora Lenna Garay, con el propósito de difundir la información de las Olimpiadas Académicas.
- Asistí en la preparación de los certificados de participación para el taller ofrecido por la Dra. Maribel Ortiz.
- Supervisé la preparación de los ejercicios de Español para las Olimpiadas Académicas.

#### mayo 2018

- Revisé los ejercicios de Español para las Olimpiadas Académicas.
- Trabajé con la preparación de las reglas de la competencia de gramática.
- Moderé uno de los eventos de las Olimpiadas Académicas: La competencia lingüística.
- Coordiné con la profesora Carmen Báez el taller titulado: "Metodología y estrategias de aprendizaje". Báez ofreció el taller con el propósito de brindarles herramientas a los tutores del Centro.
- Dirigí la reunión de equipo el viernes 11 de mayo junto al coordinador de inglés.
- Participé del proceso de evaluación a los tutores.
- Preparé un taller de capacitación para los tutores con el propósito de fortalecer sus estrategias de enseñanza-aprendizaje en el área de Español. El taller consistía en la observación minuciosa de textos plagados de errores. Los tutores debían identificar errores de cohesión, concordancia, coherencia, precisión, unidad, entre otros. También tenían que crear un plan de trabajo que abordara esas dificultades.
- Colaboré en la revisión de la rúbrica de evaluación a los tutores. Este instrumento se revisa constantemente con el propósito de que los criterios midan el desempeño del tutor basándose en la misión y la visión del Centro.
- Comencé a preparar preguntas para las entrevistas a los tutores.
- Me reuní junto a la directora y el profesor Félix Joaquín Rivera para comenzar a planificar una actividad de poesía que se contempla para el primer semestre 2018-2019.

#### junio 2018

- Junto a la directora, conté las horas trabajadas por los tutores durante el mes de mayo.
- Colaboré en el proceso de acervo de candidatos para el puesto de tutor en el CDCL (2018-2019).
- Revisé los currículum vítae de los candidatos para el puesto de tutor en el CDCL.
- Comencé a preparar el taller de capacitación de Español que se ofrecerá en el Centro durante el próximo año académico.

- Comencé a trabajar con la lista de talleres que se ofrecerán durante el próximo año académico.
- Me reuní junto a la directora y el profesor Félix Joaquín Rivera para esbozar el plan de trabajo de la actividad de poesía.
- Me reuní con la directora para comenzar a planificar posibles actividades a coordinarse durante el año académico 2018-2019, entre ellas la Casa Abierta y las Olimpiadas Académicas.
- Revisé el blog del mes de junio.
- Participé de las evaluaciones del DEGI a los tutores.
- Junto a la directora y el coordinador de Inglés, participé de las entrevistas a los candidatos al puesto de tutor en el CDCL.

#### EJEMPLOS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS









El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas





#### **FECHAS IMPORTANTES**

lunes, 19 de febrero: horario de viernes

martes, 20 de febrero: horario de jueves, ÚLTIMO DÍA DE CLASES

miércoles, 21 de febrero: día de repasos

jueves, 22 de febrero: inicia periodo de exámenes finales

jueves, 1 de marzo: FIN DE SEMESTRE

viernes, 2 de marzo: iCERRADO!





Red Graduada y el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas presentan:

# La redacción académica en las revistas arbitradas

- ✓ Redacción académica
- ✓ ¿Qué es una revista arbitrada?
- ✓ Aspectos de formato

Fecha: jueves, 14 de diciembre, 4:30 p.m Lugar: Plaza Universitaria, Sala 3073 Información: proyecto.redgraduada@upr.edu







