

Informe de Trabajo Anual, 2018-2019  
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

## 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, investigación, lectura y 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 repercuta 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. Servicios de Apoyo Académico

Comenzamos el año académico 2018-2019 con una reducción del 50% de nuestros tutores (se nos asignaron solo 4 PEAf cuando en el pasado recibíamos 8). No obstante, en septiembre conseguimos, por vía del decano auxiliar administrativo de la FEG, que se asignaran dos PEAf adicionales y logramos concertar un equipo de 6 tutores participantes del Programa de Experiencias Académicas Formativas del DEGI. De esta forma logramos ajustar el horario de servicios y la oferta de talleres en proporción con los recursos disponibles.

### 2.1 Tutorías

**Las tutorías son el principal servicio de apoyo académico ofrecido en el CDCL.** Definimos una tutoría como el periodo 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 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. En los casos en que, dentro del periodo de una hora, un estudiante recibe dos tutorías para discutir dos contenidos diferentes para dos cursos diferentes, se registra como dos valores estadísticos informados a los profesores correspondientes.

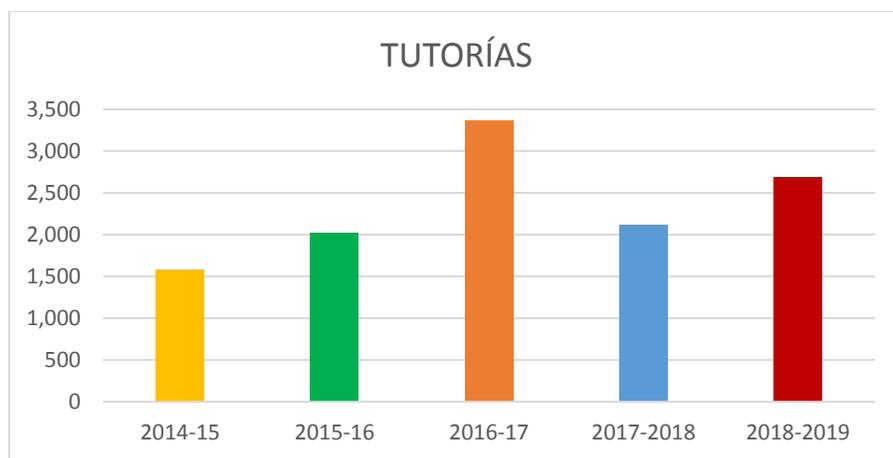
El equipo de tutores del CDCL ofreció tutorías desde el lunes, 27 de agosto de 2018 hasta el viernes, 17 de mayo de 2019. A partir del 10 de septiembre 2018, el horario de servicio fue de **lunes a jueves de 8:30 am a 4:00 pm y viernes de 9:00 am a 12:00 m.** Durante el transcurso del año académico, se ofreció un total de **2,680 tutorías** para **153 cursos** dictados por **198 profesores de todo el recinto de Río Piedras** con un **promedio de 81 tutorías a la semana.**

Año 2018-2019	1er Semestre	2do Semestre	Total
<b>Total Tutorías</b>	1,232	1,448	2,680

En total, se registraron **3,194 visitas** en nuestro registro electrónico. No obstante, **470 (15%) se fueron sin recibir el servicio porque el tiempo de espera superaba su disponibilidad.** Además, 68 visitas abandonaron el Centro por razones ajenas al CDCL y se ofrecieron 25 tutorías que no se reflejan en el Registro Electrónico.

Año 2018-2019	1er Semestre	2do Semestre	Total
<b>Visitas Registradas</b>	1,519	1,675	3,194
<b>No atendidos</b>	280 (18%)	190 (11%)	470 (15%)

Es evidente que **la demanda de tutorías supera la oferta de servicios actual.** Al analizar las estadísticas de los últimos 5 años, podemos afirmar que existe una tendencia con respecto a la utilización de los servicios: se ha registrado un **aumento en la demanda de tutorías individuales, especialmente en los años 2016-17 y 2018-19.**



(Más detalles en los anejos)

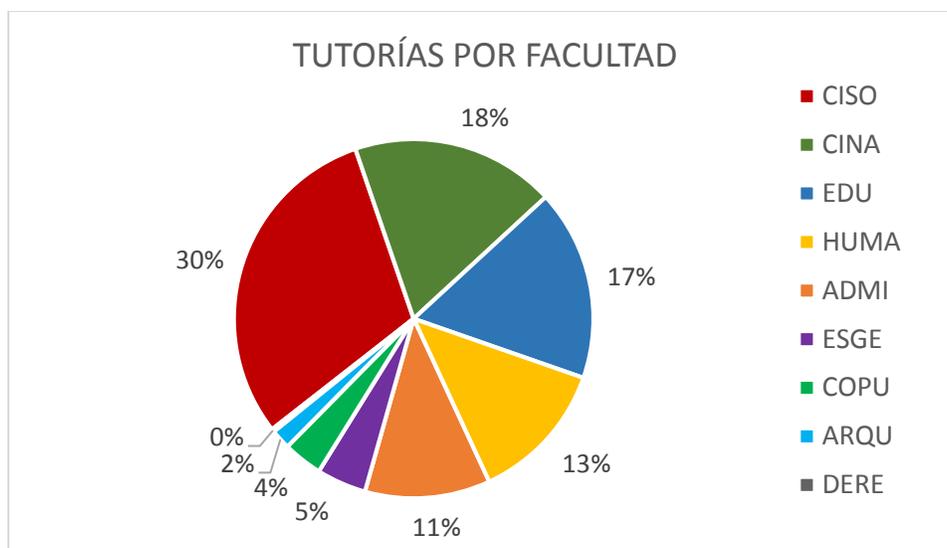
Con la experiencia, a lo largo del año académico, los tutores se hicieron más ágiles y eficientes. No solo lograron atender a más estudiantes durante el segundo semestre, sino que redujeron el **tiempo de espera promedio** de **28 minutos** durante el primer semestre a **24 minutos** durante el segundo. La **mediana** del tiempo de espera durante el año completo fue de **14 a 15 minutos**. No obstante, a partir del **percentil 75**, el tiempo de espera **superó los 45 minutos** durante el primer semestre y los **39 minutos** durante el segundo. (Vea análisis operacional en los anejos).

Se les ofrecieron tutorías a **875 usuarios**. La mayoría cursa su primer año de estudio, pero continuamos observando un incremento de usuarios de 2do año en adelante, lo cual cumple con uno de nuestros objetivos principales: **diversificar la población de usuarios** a medida que los **estudiantes continúan aprovechando el servicio a lo largo de su carrera universitaria**.

AÑO DE ESTUDIO	% TUTORÍAS 2018-2019	% TUTORÍAS 2017-2018	% TUTORÍAS 2016-2017
<b>1er</b>	54%	60%	66%
<b>2do</b>	17%	14%	15%
<b>3er</b>	9%	9%	5%
<b>4to</b>	8%	5%	4%
<b>5to</b>	5%	4%	4%
<b>6to (+)</b>	6%	8%	6%

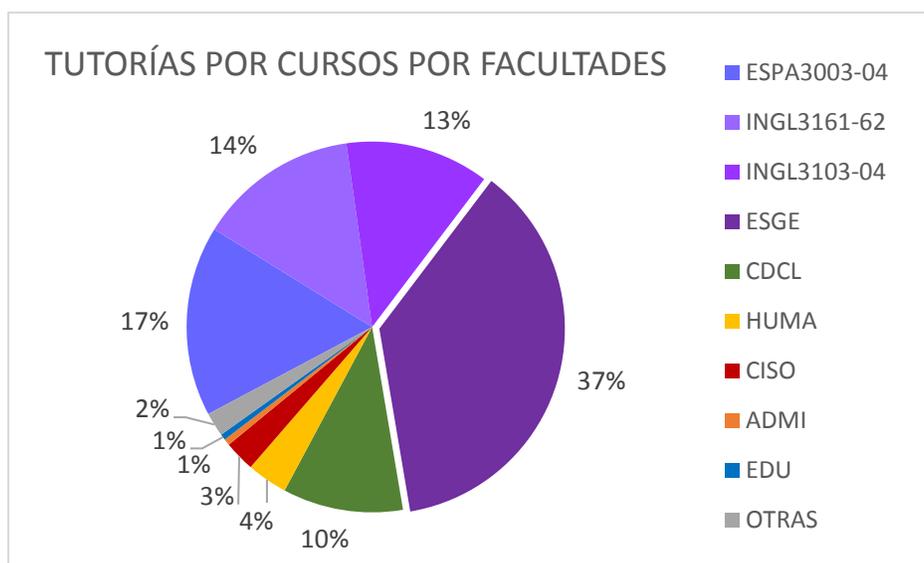
Además, el **3%** de los usuarios son **estudiantes graduados**, principalmente de las Facultades de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

Al analizar la **distribución de usuarios por facultades de estudio** observamos que los estudiantes de la **Facultad de Ciencias Sociales** continúan aprovechando los servicios de tutorías más que el resto de la población. Durante el año 2017-2018, los estudiantes de CISO ocuparon el 26% de las tutorías y este año alcanzaron el 30%.



Cabe destacar que los usuarios que más frecuentan el CDCL con el fin de mejorar sus competencias **sin vínculo a un curso**, especialmente para revisar escritos como ensayos de admisión a escuela graduada, son los estudiantes de **Ciencias Naturales**. El código que utilizamos para identificar este tipo de estudio independiente es CDCL3000. A continuación, se analiza la distribución de los cursos para los cuales se ofrecieron tutorías.

Los estudiantes visitaron el CDCL para solicitar apoyo para 153 cursos del Recinto. Los tres cursos para los cuales tomaron más tutorías fueron: **ESPA3003-04 (17%)**, **INGL3161-62 (14%)** e **INGL3103-04 (13%)**.



Además de los tres cursos mencionados, el 37% de las tutorías fue para otros 45 cursos de la Facultad de Estudios Generales, principalmente de los Departamentos de Español, Inglés, Humanidades y Ciencias Sociales.

## 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 y comprenden temas esenciales para la comunicación efectiva.

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.

Iniciamos la serie de talleres grupales el miércoles, 12 de septiembre 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. La mayoría de los talleres se ofrecieron en los salones ERA 102 y ERA 103. Ante la disminución de recursos, decidimos no repetir los talleres los viernes para que la mayoría de las horas laborables de los tutores se dedicase a las tutorías. **En total recibimos 681 participantes en los talleres grupales.**

Primer Semestre

TALLERES EN INGLÉS	ASISTENCIA
Making Subjects and Verbs Agree (19-sept)	21
Syntax: The Basics (3-oct)	26
The Essay: Structure and Content (10-oct)	35
Put it in Writing! (31 -oct)	16
Yin and Yang (7-nov)	24
Close Reading: A Lesson on Deconstructing Texts (5-dic)	14
<b>Total</b>	<b>136</b>

TALLERES EN ESPAÑOL	ASISTENCIA
Repaso: Acentuación y casos especiales (12-sep)	25
La estructura oracional (3-oct)	25
Repaso: Puntuación (24-oct)	27
El ensayo argumentativo (31-oct)	30
El verbo en acción (7-nov)	10
El uso correcto de las preposiciones (5-dic)	4
<b>Total</b>	<b>121</b>

A pesar de la disminución de tutores, logramos mantener una oferta de talleres y actividades variada. Además de celebrar la tradicional Casa Abierta, coordinamos dos actividades académicas especiales:

- Taller de fotografía: Síntesis de significado

Este taller práctico se dividió en dos partes, el miércoles 26 y el viernes 28 de septiembre. Propuso un acercamiento introductorio a la fotografía digital e incluyó un recorrido para tomar fotos por el Recinto además de una discusión sobre el proceso creativo. Esta actividad se realizó con la colaboración del CRET, específicamente con el recurso invitado Gustavo Rosario. Recibimos **20** participantes.

- Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine

Este taller interdisciplinario permitió que los estudiantes apreciaran algunos puntos de convergencia entre la literatura y el cine con el fin de acercarse a estos textos desde otra perspectiva. La actividad estuvo a cargo de la Dra. Zaira Pacheco, coordinadora de Español del CDCL. Recibimos **24** participantes.

### Segundo Semestre

Para el segundo semestre, decidimos ofrecer dos talleres de temas clave en anfiteatros para ofrecerles cupo a más estudiantes.

<b>TALLERES EN INGLÉS</b>	<b>ASISTENCIA</b>
Working through Frequent Errors (20-feb)	83 (Anfi. 2)
Translating your Ideas Correctly (27-feb)	42
Elements of Fiction (6-mar)	30
From Verse to Verse: The Essentials of Poetry (13-mar)	12
The Art of the Oral Presentation (27-mar)	24
Word Power! (3-abr)	3
<b>Total</b>	<b>194</b>

<b>TALLERES EN ESPAÑOL</b>	<b>ASISTENCIA</b>
Repaso: Errores comunes en el español (13-feb)	77 (Anfi. 2)
Acercamientos al lenguaje poético (20 -feb)	35
De la idea a la página: Delimitación del tema y construcción de textos (6-mar)	31
Monografía: Escritura y estilo (13-mar)	21
En busca de la claridad expresiva (20-mar)	7
Reseña de literatura y cine (27-mar)	15
<b>Total</b>	<b>186</b>

La gran mayoría de los participantes en los talleres grupales fueron estudiantes referidos por sus profesores de los cursos de Estudios Generales. Los estudiantes pueden indicar si su participación está vinculada a un curso en específico en las listas de asistencia. Con la información obtenida, analizamos la distribución de los cursos que produjeron referidos:

## Talleres en inglés

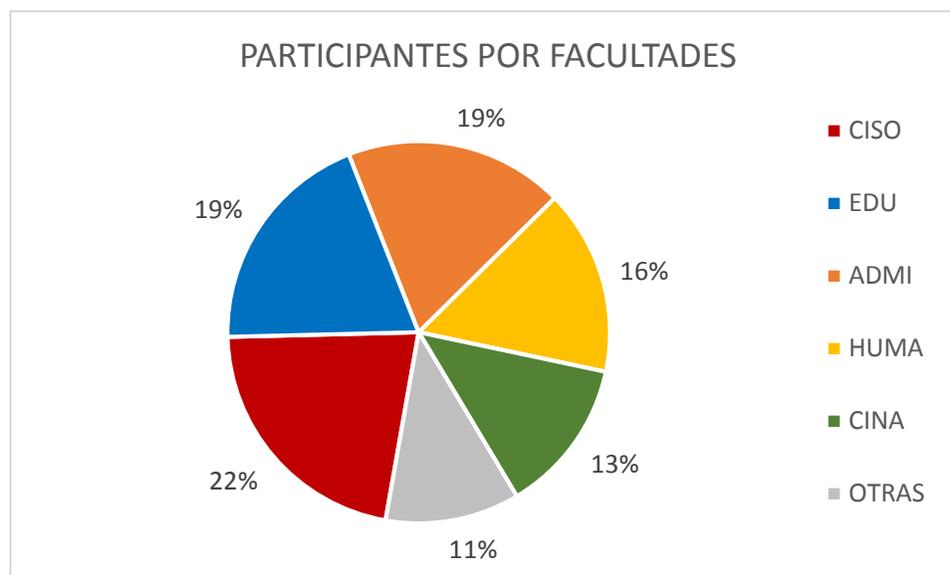
INGL3161-62	23%
INGL3101-02	17%

## Talleres en español

ESPA3003-04	23%
ESPA3101-02	9%
HUMA	5%
TSOC	6%

Los cursos enumerados arriba son **los niveles más básicos de Inglés y Español** en la Facultad de Estudios Generales. Se ha demostrado que, tanto en las tutorías como en los talleres, **los estudiantes de estos cursos utilizan los servicios del CDCL con más frecuencia**. Además de los cursos de Inglés y Español, encontramos que varios cursos del Departamento de Humanidades y de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales produjeron referidos a talleres grupales en español, 5% y 6% respectivamente.

La información recopilada con las listas de asistencia también nos permite analizar la distribución de los participantes en los talleres grupales:



Los estudiantes de Ciencias Sociales continúan ocupando la primera posición en tasa de participación (22%) seguidos de Educación y Administración de Empresas (19% ambos).

### 3. Evaluación de Servicios

#### 3.1 Estudio de Necesidades

Durante el primer semestre se compartió una evaluación de servicios dirigida a profesores utilizando la plataforma Gravitación. Lamentablemente, esta herramienta dejó de funcionar, se perdió parte de los datos recopilados y no logramos terminar el análisis. Durante el segundo semestre, decidimos utilizar *Google Forms* para realizar un nuevo estudio de necesidades dirigido

a los **profesores de la Facultad de Estudios Generales. 22 profesores** contestaron el cuestionario. A continuación, se esbozan algunos de los hallazgos principales:

- ✓ 73% opina que debe extenderse el horario de servicios
- ✓ 100% coincide en que los talleres grupales deben continuar ofreciéndose
- ✓ 100% desea continuar recibiendo informes y promoción por correo electrónico
- ✓ 81% entiende que el CDCL debe reubicarse y se observa una inclinación hacia el DMN
- ✓ 91% utilizaría material de referencia digital creado por el CDCL

Por último, cabe señalar que el estudio de necesidades demostró que aún existe un grado de **desconocimiento** sobre las labores del CDCL. Ante la premisa *¿Qué otro servicio, si alguno, le gustaría que se ofreciera en el CDCL?* profesores mencionaron áreas que los tutores y estudiantes ya trabajan juntos, como la investigación, la lectura crítica y la redacción de ensayos académicos. (Para conocer qué competencias se trabajan más frecuentemente en el CDCL, vea tabla “Apoyo por destrezas” en los resultados de la evaluación estudiantil anejada). Para conocer más sobre los resultados del estudio de necesidades desde la perspectiva de los profesores, vea el resumen en los anejos.

### 3.2 Evaluación de Servicios de Tutorías

Compartimos un cuestionario por medio de *Google Forms* para que nuestros usuarios evaluaran el servicio de tutorías del CDCL. **73 estudiantes** contestaron el cuestionario. A continuación, se esbozan algunos de los hallazgos principales:

- ✓ 96% expresó que las tutorías le ayudaron a desarrollar sus competencias lingüísticas
- ✓ 78% recibió apoyo para destrezas de redacción
- ✓ 55% entiende que la ubicación es conveniente, pero
- ✓ 38% expresó que el espacio no es suficientemente amplio para ofrecer servicios a varios estudiantes a la vez, 29% se mostró neutral y 33% expresó que el espacio es adecuado
- ✓ 77% logró ser atendido cada vez que solicitó el servicio en el CDCL
- ✓ 22% indicó que el tiempo de espera para ser atendido superaba los 30 minutos
- ✓ 76% reportó enterarse sobre los servicios del CDCL por referido de sus profesores y 28% por amistades o compañeros de clase

Para conocer más sobre los resultados de la evaluación de servicios de tutorías, vea el resumen en los anejos.

### Puntos en común entre estudiantes y profesores

Al analizar las respuestas de ambos cuestionarios, logramos encontrar puntos de consenso entre ambas poblaciones. A continuación, se enumeran los hallazgos principales:

- ✓ Continuidad de servicios  
Los profesores están de acuerdo en que los servicios de tutorías deben estar disponibles para los estudiantes mientras los estudiantes indican que las tutorías sí contribuyen a su formación académica.

- ✓ **Ubicación**  
La mayoría de los profesores y de los estudiantes entienden que el CDCL debe ubicarse en la Facultad de Estudios Generales, pero coinciden en que hace falta más espacio.
- ✓ **Tiempo/horario**  
Aunque los participantes de la encuesta reportaron que sí lograron recibir el servicio, indicaron que el tiempo de espera era un inconveniente. Los profesores, por su parte, expresaron que ven la necesidad de extender el horario. Ambas preocupaciones apuntan hacia la limitación de recursos; de haber más tutores, se podrían atender estudiantes hasta más tarde y reducir el tiempo de espera.
- ✓ **Comunicación digital**  
El envío de información por correo electrónico aparenta ser efectivo entre los profesores, pero aún debemos mejorar nuestros métodos de comunicación con los estudiantes. Por eso dependemos de la cooperación de los profesores para que transmitan la información a sus estudiantes. Ya hemos realizado cambios para mejorar nuestras estrategias publicitarias utilizando las redes sociales y funciones del correo electrónico que permiten enviar mensajes en masa sin que se clasifiquen como “spam”. Entendemos, sin embargo, que el mejor método de comunicación continuará siendo a través de los profesores y el personal universitario (orientadores, consejeros, etc.) que ofrezca servicio directo al estudiante.

### 3.3 Evaluación de Talleres

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

<b>PRIMER SEMESTRE</b>			
<b>Criterio de evaluación</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo ni desacuerdo</b>	<b>Desacuerdo</b>
La actividad contribuyó a mi conocimiento sobre el tema discutido.	99.65%	0.35%	0.00%
El tema tratado es útil para mi desarrollo académico.	97.91%	2.09%	0.00%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	98.32%	1.68%	0.00%
La presentación fue organizada y los ejemplos y ejercicios ayudaron a aclarar los conceptos.	99.01%	0.99%	0.00%
La distribución del tiempo fue adecuada para la exposición del tema y la práctica.	95.98%	2.19%	1.83%
Los recursos tecnológicos utilizados en la presentación facilitan el aprendizaje.	97.80%	2.20%	0.00%
Los objetivos académicos del taller se cumplieron.	98.39%	1.30%	0.31%
Recomendaría esta actividad.	97.05%	2.95%	0.00%

SEGUNDO SEMESTRE	De acuerdo	Ni de acuerdo ni desacuerdo	Desacuerdo
Criterio de evaluación			
La actividad contribuyó a mi conocimiento sobre el tema discutido.	98.66%	1.34%	0%
El tema tratado es útil para mi desarrollo académico.	99.26%	0.42%	0.32%
El/la presentador/a posee dominio del tema.	99.37%	0.64%	0%
La presentación fue organizada y los ejemplos y ejercicios ayudaron a aclarar los conceptos.	96.82%	2.90%	0.29%
La distribución del tiempo fue adecuada para la exposición del tema y la práctica.	89.17%	8.91%	1.92%
Los recursos tecnológicos utilizados en la presentación facilitan el aprendizaje.	97.15%	2.74%	0.12%
Los objetivos académicos del taller se cumplieron.	97.70%	2.30%	0%
Recomendaría esta actividad.	97.06%	2.71%	0.65%

Las evaluaciones demuestran que durante el segundo semestre hubo dificultades con la distribución del tiempo, por lo que se estarán tomando medidas correctivas para mejorar este aspecto de los talleres grupales durante el próximo año académico.

#### 4. Evaluación del Aprendizaje Estudiantil

##### 4.1 Colaboración

El CDCL participó en reuniones relacionadas con la evaluación del aprendizaje estudiantil desde su rol como proveedor de servicios de apoyo académico. Entre las **acciones transformadoras**, la Oficina de Evaluación del Aprendizaje Estudiantil (OEAE) recomienda que las facultades promuevan los servicios de tutorías y talleres ya que inciden directamente en las **competencias de comunicación efectiva**. Esta recomendación va a la par con el **estándar V** de la **Middle States Commission on Higher Education** que indica que los resultados de avalúo se utilicen para mejorar la efectividad educativa de los programas académicos.

- Reunión con el equipo de trabajo de la OEAE, la coordinadora de avalúo de la Facultad de Estudios Generales, la Dra. Vanessa Irizarry, y el decano asociado Yury Posada para **discutir los resultados de las pruebas de redacción en español** el 14 de agosto de 2018. Hubo una reunión de seguimiento el 17 de agosto en el CDCL entre la directora y el director de la OEAE, Joel Lucena, para analizar los **ofrecimientos y retos del CDCL a la luz de las metas académicas del Recinto**.
- Reunión con la Dra. Vanessa Irizarry y la Dra. Nívea Fernández, coordinadora de avalúo de la Facultad de **Ciencias Naturales**, para **discutir los criterios de redacción en español** a utilizarse en las rúbricas de CINA.

- Participación en reuniones y actividades del Proyecto de Avalúo de las Competencias de Educación General (**PACEG**) de la FEG, incluyendo un taller práctico para conocer la plataforma OLAS.
- Reunión con el equipo de trabajo de la Oficina de Evaluación del Aprendizaje Estudiantil (OEAE) y la coordinadora de Español del CDCL para orientarnos con respecto a la **construcción de pre y pos pruebas**.

## 4.2 Investigación

### 4.2.1 La tutoría y el progreso académico

Con el apoyo de la decana auxiliar de asuntos estudiantiles de la FEG, Sandra Sánchez, realizamos una **investigación para medir el impacto de los servicios del CDCL en el progreso académico de nuestros usuarios**. Identificamos un grupo de 20 estudiantes que utilizaron el servicio de tutorías de forma regular durante los últimos dos años académicos (2016-2017 y 2017-2018) para analizar si existe una **correlación entre la frecuencia de tutorías y el progreso académico satisfactorio**. A continuación, se esbozan los principales hallazgos de la primera fase:

- ✓ 19/20 estudiantes tienen un índice académico entre **3.0 y 4.0 puntos**.
- ✓ 91 % sacaron **A y B** en los cursos para los cuales recibieron el servicio.
- ✓ Los estudiantes que visitaron el CDCL regularmente durante su **1er y 2do año** mantienen un promedio académico de **3.24 a 4.0** puntos.
- ✓ Los estudiantes que visitaron el CDCL durante su **1er año**, pero no durante su 2do año, mantienen buen progreso académico, pero es menor que el de estudiantes de su cohorte que continúa las tutorías, entre **3.1 y 3.65** puntos.

Para la segunda fase de este análisis de casos, enviamos un cuestionario a los 20 estudiantes de la muestra con el fin de obtener más información sobre sus experiencias en el CDCL. El cuestionario se distribuyó por *Google Forms* durante el mes de febrero 2019. Recibimos respuestas anónimas de 7/20 estudiantes.

- ✓ Los 7 participantes tienen en común que recurrieron al Centro para reforzar destrezas de **redacción**, principalmente.
- ✓ Son conscientes de sus **rezagos**.
- ✓ Se sienten a gusto con la atmosfera del Centro.
- ✓ Han reconocido que la experiencia en el Centro **les sirvió para mejorar considerablemente su redacción**.
- ✓ En algunas instancias, la tutoría ha trascendido el ámbito académico y ha propulsado una **transformación** en el estudiante **a nivel personal**.
- ✓ Adquieren mayor seguridad al sentirse más competentes.
- ✓ Hay un impacto sobre el aspecto **actitudinal** que conduce hacia el **aprendizaje independiente**.

El análisis de los hallazgos de ambas fases nos conduce a las siguientes conclusiones:

- ✓ Aprendizaje independiente para el éxito estudiantil

El hecho de que el CDCL utiliza un acercamiento **metacognitivo** repercute positivamente sobre las habilidades de redacción y pensamiento crítico en general.

- ✓ Cambio actitudinal  
Los participantes en las tutorías cambian de perspectiva sobre sus habilidades académicas al formar parte de una **comunidad de aprendizaje**.
- ✓ Aprovechamiento académico  
La tutoría tiene un impacto positivo sobre el **progreso académico** de los participantes, acción que redundará en el éxito estudiantil.

#### 4.2.2 Aprovechamiento en talleres

Como es costumbre, administramos **pre y pos pruebas** para evaluar el aprendizaje estudiantil antes y después de talleres seleccionados. Los resultados del primer semestre nos llevaron a buscar apoyo de la OEAE y realizar acciones transformadoras para mejorar las labores del segundo semestre. Los resultados del primer semestre oscilaron entre un incremento de 26% y una disminución en puntuación de -5%. Con las medidas correctivas, durante el segundo semestre, los resultados reflejaron un incremento en la puntuación de **9% a 14%**. Para conocer los detalles de las pre y pos pruebas, vea las tablas en los anejos.

### 5. Proyección y Promoción de Servicios

Una de las principales metas de la directora es aumentar la visibilidad y relevancia del CDCL dentro del Recinto. Para que más estudiantes se beneficien de las tutorías y logren el éxito académico, **es necesario comunicar a la comunidad universitaria que los servicios están disponibles de forma efectiva y consistente. El aumento en la demanda de tutorías responde al éxito de las estrategias publicitarias realizadas y comprueba de que en efecto existe una necesidad real, no solo de continuar ofreciendo los servicios, sino de fortalecerlos.** A continuación, se esbozan las principales actividades y promociones para lograr este objetivo:

- Casa Abierta: *Challenge Accepted*  
17 de octubre de 2018, 11:30 a.m., anfiteatro #2, DMN  
La actividad motivó a los estudiantes a crear un portafolios de logros en miras al futuro; presentó estrategias para maximizar la carrera universitaria como transición al mundo profesional. Los conferenciantes fueron Christian Alejandro Montañez (estudiante) y Dr. Craig Graham (coordinador de Inglés, CDCL). Hubo café, chocolate, donitas y se repartieron artículos de promoción. Recibimos 73 participantes.
- Entrevista *Pulso Estudiantil*  
*Pulso Estudiantil* entrevistó a la directora, prof. Laura Martínez Ortiz, sobre los servicios del CDCL y la Casa Abierta. La entrevista se publicó el 18 de octubre de 2018:  
[https://www.pulsoestudiantil.com/el-centro-para-el-desarrollo-de-competencias-linguisticas-lleva-a-cabo-su-open-house/?fbclid=IwAR1Q\\_o-8-SCB9zPa-OVs8Hly692b7TB-gSXpl5OdHRHfsX56S1rpm1yeY](https://www.pulsoestudiantil.com/el-centro-para-el-desarrollo-de-competencias-linguisticas-lleva-a-cabo-su-open-house/?fbclid=IwAR1Q_o-8-SCB9zPa-OVs8Hly692b7TB-gSXpl5OdHRHfsX56S1rpm1yeY)
- Finales, ¿con café o chocolate?

Del 10 al 13 de diciembre ofrecimos café, chocolate y donitas a los estudiantes que tomaron tutorías en el CDCL. El objetivo era crear un ambiente de estudio íntimo y solidario con nuestra comunidad de usuarios. 65 participantes.

- **Pep Rally!**

30 de enero de 2019, frente a la rampa DMN

Esta actividad de promoción contó con la participación de las Abanderadas y la Tuna Bardos, y se ofreció una clase de salsa. Se repartieron más de 100 volantes informativos; 52 personas firmaron la lista de asistencia; participaron 9 Abanderadas, 6 miembros de la Tuna Bardos y el equipo del CDCL.

- **Olimpiadas Académicas 2019**

09 de abril de 2019, anfiteatro #2, DMN

Durante las Olimpiadas Académicas recibimos a 88 participantes. La actividad se compone de una serie de eventos donde los estudiantes del Recinto tienen la oportunidad de aplicar conocimientos y competir en torneos académicos. El itinerario de actividades fue el siguiente:

- 10:00 a.m. *Quest for the Source*, con la colaboración de Aurea Maisonet, directora de la Biblioteca Ángel Quintero Alfaro; 18 participantes
- 10:30 a.m. *Cisopardy: Exhibición de modalidades lúdicas*, con la colaboración de Carlos Sánchez Zambrana, Senador Académico y profesor del Departamento de Ciencias Sociales; 16 participantes
- 11:45 a.m. *La Competencia Lingüística*, un torneo de gramática, ortografía y léxico coordinado por el equipo del CDCL; 16 participantes
- 1:00 p.m. *Babel Rabble*, un torneo de traducción coordinado por el equipo del CDCL; 9 participantes
- 2:00 p.m. Premios a Estudiantes del Año: Yainelis Rosa Vélez y Yarelis Rosa Vélez
- 2:10 p.m. *Comedia en Vivo*, un espacio para presentar actos cómicos; 3 participantes

La Escuela de Comunicación reseñó la participación de sus estudiantes en *La Competencia Lingüística*. Vea la nota aquí: [http://www.uprrp.edu/?p=19635&fbclid=IwAR3C4\\_ooQGL-FxNnoSLccMQVCLi2K82G76M4zIH7FE2i-d0TLjen3xK2KVo](http://www.uprrp.edu/?p=19635&fbclid=IwAR3C4_ooQGL-FxNnoSLccMQVCLi2K82G76M4zIH7FE2i-d0TLjen3xK2KVo)

- **Orientaciones** sobre servicios del CDCL

- Orientación Estudiantes de **Nuevo Ingreso**: En agosto se envió una presentación sobre los servicios del CDCL y otro material de promoción a los decanos auxiliares de asuntos estudiantil de las diferentes Facultades quienes lo incluyeron durante las charlas de orientación a los estudiantes admitidos al Recinto.
- Orientaciones en **salones de clases**: Al inicio de cada semestre, los tutores visitaron las aulas de clases de la Facultad de Estudios Generales para promocionar los servicios. En total visitaron **60 secciones**.
- Feria de ofrecimientos académicos: El Programa de Servicios de Apoyo al Estudiante (PSAE) invitó al CDCL a participar en su feria de ofrecimientos académicos el 13 de febrero de 2019 en el vestíbulo del DMN.

- **Promoción** de servicios por diversos medios (vea ejemplos en los anejos)

- **Nuevos enlaces** para acceder a la **página del CDCL** desde:
  - **Portal principal** de las **Facultades de Ciencias Sociales y Humanidades**, y la **Escuela de Comunicación**.
  - Sección de **recursos estudiantiles** del portal de la Facultad de **Ciencias Naturales**.

- Sección de **recursos para el avalúo** del portal de la **Oficina de Evaluación del Aprendizaje Estudiantil (OEAE)**.
- o Nuevas publicaciones en nuestro **blog** *Hola, ¿qué haces?* sobre el uso correcto del lenguaje: <https://cdclupr.wordpress.com/>
  - Tres publicaciones: diciembre 2018, febrero y mayo 2019
  - 710 “views” total (12/2018-05/2019)
- o Envío de **promoción digital** a más de 1,800 usuarios del CDCL además de diferentes unidades académicas que nos han solicitado información sobre los servicios del Centro.
- o **Envío electrónico de hojas informativas** sobre nuestros servicios y talleres a diferentes profesores, departamentos, programas académicos y decanatos del Recinto.
- o Promoción de actividades del CDCL por medio del **Cartero**.
- o Mantenimiento regular de nuestra **página oficial** con información actualizada.
- o Mantenimiento regular de nuestra página de **Facebook** para publicar anuncios.
- o Lanzamiento de nuevas cuentas de **Instagram** y **Twitter**.
- o Promoción de servicios por medio de la página del **Centro de Excelencia Académica (CEA)**.
- o Distribución de variedad de **afiches** en diferentes espacios del Recinto de Río Piedras.
- o Envío de **postal de navidad** a cerca de 400 empleados docentes y no docentes y más de 1,400 usuarios.
- o Entrega de **artículos de promoción** y **material informativo** a personal de Rectoría, Asuntos Académicos, Asuntos Estudiantiles, etc. del Recinto de Río Piedras.

## 6. Recursos Humanos

Los tutores del CDCL son estudiantes graduados que participan en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF). Son seleccionados entre los estudiantes elegibles por su dominio de las estructuras formales del lenguaje y su habilidad para trabajar en equipo. El trabajo del tutor es complejo, por lo cual es imprescindible que el CDCL realice un proceso de reclutamiento, adiestramiento y mentoría riguroso para asegurar la calidad de los servicios y la sana convivencia entre el equipo de trabajo y los estudiantes que reciben los servicios. Durante los últimos tres años, hemos contratando **tutores bilingües** para prestar servicios en los dos idiomas indistintamente y así maximizar los recursos. Las principales labores pertinentes al manejo de los recursos humanos fueron las siguientes:

### ▪ Entrevistas: Tutores-PEAF

El 13 y 14 de junio 2018 ya habíamos entrevistado a 9 candidatos para el puesto de tutor bilingüe. El 3 de agosto reabrimos la convocatoria para entrevistar a estudiantes graduados elegibles para participar en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF) que cumplieren con todos los requisitos del puesto. El 16 de agosto realizamos una **segunda ronda** de entrevistas individuales con 6 estudiantes elegibles. El 17 de agosto reunimos a los 8 candidatos elegidos entre junio y agosto para realizar una **entrevista grupal** en la cual examinamos las dinámicas interpersonales, habilidad de

trabajar en equipo, entre otras cualidades. De este ejercicio seleccionamos a los primeros 4 tutores.

El 28 de agosto, cuando se nos asignaron 2 PEAf adicionales, por tercera vez, volvimos a publicar la convocatoria y entrevistamos a 5 candidatos adicionales del 5 al 7 de septiembre. El viernes, 7 de septiembre realizamos una **segunda entrevista grupal** con los 4 tutores y los nuevos candidatos.

En total entrevistamos a **20 candidatos** de forma presencial de entre más de 50 solicitudes de empleo recibidas. Los 6 tutores reclutados fueron: Michelle Ramos (MA, Literatura en Inglés); Lilybeth Shields (MA, Literatura en Inglés); Carlos Silva (MA, Lingüística); Michelle Guzmán (MA, Lingüística); Génesis Rivera (MA, Traducción) y Tatiana Acevedo (JD).

- **Orientación y adiestramientos** de capacitación para el buen desempeño de las labores
  - *Orientación y procesos administrativos del CDCL*; 23 de agosto y 10 de septiembre de 2018: Capacitación de labores enfocada en las tareas y responsabilidades de los tutores, además de una orientación sobre los procesos administrativos del CDCL. Recurso: Prof. Laura Martínez
  - *Los cursos de español de la Facultad de Estudios Generales*; 24 de agosto y 12 de septiembre de 2018: Capacitación de labores enfocada en orientar a los tutores sobre los objetivos académicos de los cursos ofrecidos por el Departamento de Español de la Facultad de Estudios Generales. Recurso: Dra. Zaira Pacheco
  - *Tutorial Sessions in English: Things You Should Know*; 24 de agosto y 13 de septiembre de 2018: Capacitación de labores enfocada en orientar a los tutores sobre los objetivos académicos de los cursos ofrecidos por el Departamento de Inglés de la Facultad de Estudios Generales. Recurso: Dr. Craig Graham
  - *El texto: El tejido de la imaginación (y el análisis)*; 21 de septiembre de 2018: Adiestramiento para tutores enfocado en proveer estrategias didácticas para fortalecer las tutorías sobre el análisis literario. Recurso. Dr. Freddy Acevedo
  - *Tips for Developing Strong Developmental Paragraphs*; 26 de septiembre de 2018: Adiestramiento para tutores enfocado en proveer estrategias de redacción en inglés para fortalecer las tutorías. Recurso: Dr. Craig Graham
  - *Estrategias didácticas para estudiantes de diversidad funcional, Parte I*; 5 de octubre de 2018: Adiestramiento enfocado en proveer estrategias didácticas para atender a estudiantes que comuniquen su diversidad funcional en el proceso de tutorías. Recurso: Dr. Edwin Vega, decano asociado de la Facultad de Educación
  - *Estrategias didácticas para estudiantes de diversidad funcional, Parte II*; 19 de octubre de 2018: Adiestramiento enfocado en conocer herramientas tecnológicas utilizadas por estudiantes de diversidad funcional. Recurso: Dr. Edwin Vega, decano asociado de la Facultad de Educación
  - *Adjuntos Clausulares: Técnicas de lingüística aplicada para corregir errores comunes*; 26 de octubre de 2018: Taller teórico y práctico para que los tutores puedan identificar

errores comunes en la redacción de los estudiantes que nos visitan en el Centro. Recurso: Dr. Héctor Aponte Alequín

- *Portafolio Reflexivo y Weebly*; 19 de diciembre de 2018: Taller de capacitación a los tutores en torno al portafolio reflexivo que crearán en mayo 2019 y la plataforma *Weebly* que utilizarán para publicarlo. Recurso: Prof. Laura Martínez
  - *Tips for teaching basic English grammar*; 25 de enero de 2019: Adiestramiento para tutores enfocado en estrategias para enseñar gramática básica en inglés con énfasis en funciones sintácticas. Recurso: Prof. Laura Martínez
  - *Prioritizing Problem Areas in Essays*; 8 de febrero de 2019: Adiestramiento para tutores enfocado en estrategias para priorizar y atender problemas en la redacción de ensayos en inglés. Recurso: Dr. Craig Graham
  - *Manejo de crisis emocionales*; 22 de febrero de 2019: Taller de capacitación para el equipo de trabajo del CDCL en el cual se presentaron estrategias para manejar momentos de intensidad emocional en el contexto de la tutoría. Se discutieron formas de aliviar la frustración, la ansiedad, y los ataques de pánico de los estudiantes puedan enfocarse en el contenido académico. Recurso: Dra. Karen Bonilla Silva
  - *Análisis de textos literarios*; 8 de marzo de 2019: El taller exploró el concepto de “la poética” en las obras realistas del siglo XIX y en un texto de Charles Bukowski. El taller brindó nuevas herramientas de análisis crítico a los tutores del Centro. Recurso: Cézanne Cardona
  - *Funciones especiales de Microsoft Word*; 2 de mayo de 2019: Este taller presentó cómo utilizar funciones especiales de Microsoft Word tales como *track changes*, *styles*, *page breaks*, etc. Recurso: Dr. Luis A. García Nevares.
- El **equipo de trabajo se reunió todos los viernes** de 12:00 a 1:00 pm para realizar los talleres de adiestramiento o para dialogar sobre temas pertinentes a las gestiones del CDCL.
  - **Evaluación de desempeño**: los tutores fueron evaluados por los coordinadores y la directora entre el 3 y el 10 de diciembre de 2018, y al finalizar el año académico el 15 y 16 de mayo de 2019. Como equipo, los tutores realizaron sus tareas eficientemente; al realizar un análisis operacional se puede calcular que realizaron sus labores en una tasa de **89.8% eficiencia**.
  - Contamos con dos **estudiantes subgraduados** que brindan apoyo a las tareas administrativas: Jaycob López Ortiz (jornal) y Ashley Martínez Linares (PET).
  - Con el fin de fomentar un **ambiente de trabajo saludable** y evitar las conductas impropias, el equipo del CDCL creó nuevos incisos informativos a tenor con los objetivos de la **campana contra la violencia sexual**. Todos los estudiantes que participan en las tutorías individuales en el CDCL reciben una breve orientación sobre las normas del CDCL durante su primera visita cada semestre; es durante esta orientación que leen los nuevos incisos que prohíben el hostigamiento laboral y sexual.
  - Durante el verano los tutores publicarán sus **portafolios reflexivos digitales** como parte de las labores que realizan de forma remota. Este ejercicio tiene el fin de evaluar la Experiencia Académica Formativa con mayor profundidad.

## 7. Proyectos Pendientes: Fondos Externos

La bibliotecaria jefa de la **Biblioteca Ángel Quintero Alfaro**, Aurea Maisonet, y la directora del CDCL se reunieron varias veces para auscultar la posibilidad de una colaboración entre unidades para allegar fondos externos. Se determinó trabajar en conjunto con la meta de crear un **centro de aprendizaje colaborativo** o **“learning commons”**.

La propuesta de colaboración se presentó a los decanos de la Facultad de Estudios Generales en mayo 2019 y se recibió de forma positiva. Se redactó una carta de petición formal para que el espacio del almacén en el DMN se reafirme como designado al CDCL y se solicite una nueva evaluación del espacio a la Oficina de Planificación y Desarrollo Físico a la luz del proyecto que hemos de desarrollar para estimar el costo de la rehabilitación. Se espera que a partir del año académico 2019-2020 comience la identificación de fuentes de fondos y la redacción de propuestas con el apoyo de la Oficina de Fondos Externos del DEGI.

## 8. Otros Trabajos Administrativos

Este informe ofrece un panorama de los trabajos realizados por el equipo a lo largo del año académico 2018-2019. Todas las gestiones resumidas en este documento requieren de un andamiaje administrativo y un proceso analítico en la toma de decisiones sobre el manejo de los recursos para alcanzar las metas del CDCL y del Recinto. Además de las labores aquí presentadas, la directora sometió informes y planes operacionales al Decanato de la Facultad de Estudios Generales además de redactar cartas y realizar un sinnúmero de tareas administrativas. A continuación, se esbozan ***algunas*** de estas tareas:

- ✓ Petición de reconsideración sobre asignación de recursos (PEAF) – 09/2018
- ✓ Plan de Desarrollo – 09/2018
- ✓ Plan de Trabajo Anual – 11/2018, rev. 03/2019
- ✓ Informe de Trabajos, primer semestre – 12/2018
- ✓ Plan de Iniciativas para la MSCHE – 02/2019
- ✓ Segunda petición de PEA – 04/2019
- ✓ Petición de Tecnología – 04/2019
- ✓ Avalúo del plan de trabajo 2017-2018 – 05/2019
- ✓ Propuesta de colaboración con BAQA – 05/2019
- ✓ Informes de Avalúo para el PACEG – 12/2018 y 05/2019
- ✓ Informes mensuales a profesores (en promedio se envían 50 informes mensualmente)
- ✓ Cotizaciones para compras relacionadas con actividades del CDCL
- ✓ Comités de Facultad
- ✓ Informes de logros
- ✓ Reuniones con miembros del equipo, profesores, decanos y miembros de la comunidad universitaria

## 9. Mensaje de la Directora

A pesar del recorte al número de PEAFF destacados en el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas durante el año que acaba de concluir, confío que las labores realizadas han permitido que el CDCL quede bien **posicionado para recibir más recursos** y aumentar su impacto en la comunidad estudiantil durante el año académico 2019-2020. La demanda de tutorías ha aumentado según el CDCL cobra relevancia en la gestión docente del Recinto. Para suplir esa demanda, es imprescindible que el CDCL obtenga los recursos necesarios para ofrecer servicios de apoyo académico de la más alta calidad.

Cabe resaltar que el CDCL es una **herramienta costo-efectiva** en la consecución de los objetivos del Recinto según delineado en su Plan Estratégico *Compromiso 2023*. El área prioritaria #2 establece una **política para el éxito estudiantil** que “articule una experiencia educativa inclusiva con servicios de alta calidad para facilitar el reclutamiento, el adelanto académico y la integración del egresado al mercado laboral”. A la luz de los hallazgos de las evaluaciones del aprendizaje estudiantil y de los servicios, queda meridianamente claro que el CDCL tiene un rol importante en la formación académica e intelectual de nuestros usuarios.

También es pertinente mencionar que los **estándares IV y V** de la **Middle States Commission on Higher Education**, referentes al compromiso institucional de proveer las herramientas necesarias a los estudiantes para obtener su grado en un plazo razonable y de utilizar los resultados de avalúo en la toma de decisiones, implican al CDCL como un recurso esencial en el quehacer universitario. Por esta razón, y a la luz de los resultados de las pruebas de redacción institucionales administradas a los estudiantes de nuevo ingreso, el CDCL debe concebirse como un **proyecto de Recinto** apoyado por todas las Facultades.

La **Certificación 46, 2005-2006**, que re energiza a la Facultad de Estudios Generales en la formulación del Bachillerato vigente, dispone que el CDCL debe recibir los recursos necesarios para prestar servicios a toda la comunidad universitaria. Además, el **Plan de Desarrollo 2018-2023** de la Facultad de Estudios Generales propone aumentar las instalaciones del CDCL además de los recursos humanos para viabilizar la política de éxito estudiantil. En efecto, la Universidad se encuentra en un momento histórico de estrechez económica, pero una inversión en el CDCL redundará en la efectividad institucional a largo plazo.

Nuevamente, reafirmo mi compromiso y el de mi equipo de trabajo para con el Recinto y sus estudiantes. Nuestra meta es siempre apoyarlos para que alcancen sus metas académicas y profesionales desde una óptica metacognitiva que resuene en el estudiante y estimule su capacidad intelectual. La **excelencia académica** y la **eficiencia administrativa** son las piedras angulares que cimientan nuestras labores con el objetivo claro de ofrecer herramientas que conduzcan al éxito estudiantil.



Prof. Laura Martínez Ortiz, Directora  
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

## 10. Anejos

## Resumen de utilización de servicios de tutorías

Mes	Tutorías	Semana
<b>agosto:</b>		
<b>Semana 1</b>	44	27 – 31 (4 TUTORES)
<b>Total</b>	<b>44</b>	
<b>NO REC</b>	<b>1</b>	
<b>septiembre:</b>		
<b>Semana 2</b>	37	3 – 7
<b>Semana 3</b>	59	10 – 14 (6 TUTORES)
<b>Semana 4</b>	98	17 – 21
<b>Semana 5</b>	93	24 – 28
<b>Total</b>	<b>287</b>	
<b>NO REC</b>	<b>35</b>	
<b>octubre:</b>		
<b>Semana 6</b>	73	1 – 5
<b>Semana 7</b>	87	8 – 12
<b>Semana 8</b>	101	15 – 19
<b>Semana 9</b>	123	22 – 26
<b>Semana 10</b>	89	29 – 2 nov
<b>Total</b>	<b>473</b>	
<b>NO REC</b>	<b>138</b>	
<b>noviembre:</b>		
<b>Semana 11</b>	67	5 – 9
<b>Semana 12</b>	64	12 – 16
<b>Semana 13</b>	47	19 – 23
<b>Semana 14</b>	94	26 – 30
<b>Total</b>	<b>272</b>	
<b>NO REC</b>	<b>80</b>	
<b>diciembre:</b>		
<b>Semana 15</b>	98	3 – 7
<b>Semana 16</b>	54	10 – 14
<b>Semana 17</b>	4	17 – 18
<b>Total</b>	<b>156</b>	
<b>NO REC</b>	<b>26</b>	
<b>Grand Total</b>	<b>1232</b>	
<b>Grand Total No Rec</b>	<b>280</b>	
	<b>FIN DE SEMESTRE</b>	

Mes	Tutorías	Semana
<b>enero:</b>		
<b>Semana 1</b>	54	14 – 18
<b>Semana 2</b>	37	21 – 25
<b>Semana 3</b>	64	28 – 1 febrero
<b>Total</b>	<b>155</b>	
<b>NO REC</b>	<b>10</b>	
<b>febrero:</b>		
<b>Semana 4</b>	44	4 – 8
<b>Semana 5</b>	75	11 – 15
<b>Semana 6</b>	61	18 – 22
<b>Semana 7</b>	87	25 – 1 marzo
<b>Total</b>	<b>267</b>	
<b>NO REC</b>	<b>38</b>	
<b>marzo:</b>		
<b>Semana 8</b>	91	4 – 8
<b>Semana 9</b>	91	11 – 15
<b>Semana 10</b>	82	18 – 22
<b>Semana 11</b>	94	25 – 29
<b>Total</b>	<b>358</b>	
<b>NO REC</b>	<b>50</b>	
<b>abril:</b>		
<b>Semana 12</b>	118	1 – 5
<b>Semana 13</b>	107	8 – 12
<b>Semana 14</b>	82	15 – 17
<b>Semana 15</b>	130	22 – 26
<b>Semana 16</b>	126	29 – 3 mayo
<b>Total</b>	<b>563</b>	
<b>NO REC</b>	<b>86</b>	
<b>mayo:</b>		
<b>Semana 17</b>	79	6 – 10
<b>Semana 18</b>	26	13 – 17
<b>Total</b>	<b>105</b>	
<b>NO REC</b>	<b>6</b>	
<b>Grand Total</b>	<b>1,448</b>	
<b>Grand Total No REC</b>	<b>190</b>	
	<b>FIN DE SEMESTRE</b>	

## Análisis operacional: oferta, demanda y eficiencia

## Año Académico 2018-2019

1er Semestre		2do Semestre	
Visitas registradas ( <b>demanda</b> )	<b>1519</b>	Visitas registradas ( <b>demanda</b> )	<b>1675</b>
Tutorías/Estudiantes atendidos ( <b>oferta</b> )	1232	Tutorías/Estudiantes atendidos ( <b>oferta</b> )	1448
Estudiantes no atendidos	280	Estudiantes no atendidos	190
Estudiantes se fueron	25	Estudiantes se fueron	43
Discrepancia	(+18)	Discrepancia	(+7)

\*Discrepancia: tutorías impartidas que no se reflejan en "visitas registradas"

Tiempo de Espera (minutos)		Tiempo de Espera (minutos)	
Promedio	28	Promedio	24
Mediana	15	Mediana	14
Máximo	154	Máximo	155
Percentil 75	45	Percentil 75	39

MANHOURS (SEMANAL)	6 TUTORES X 18 HORAS
<b>BRUTO</b>	<b>108</b>
<b>TAREAS NO TUTORÍAS</b>	
REUNIÓN	-6
PREP. 2 TALLERES	-10
PRESENT. 2 TALLERES	-3
<b>TOTAL</b>	<b>-19</b>
<b>ADJUSTED MANHOURS</b>	<b>89</b>
PROMEDIO TUTORÍAS SEMANAL	81
CAPACIDAD AJUSTADA	89
<b>EFICIENCIA</b>	<b>91%</b>

### 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
2018-219	2,680	681	L. Martínez	6

(\*) 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.

## Estudio de necesidades desde la perspectiva del docente de la FEG

### Continuidad de servicios

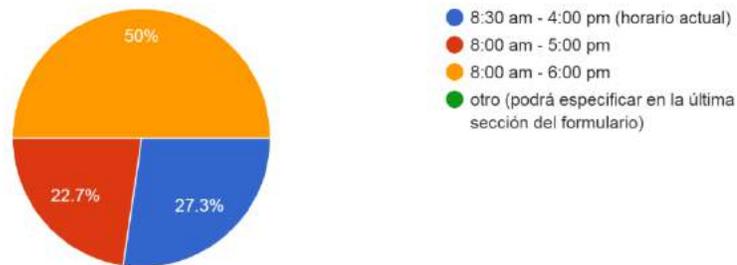
¿Debe el CDCL continuar presentando talleres grupales?

22 responses

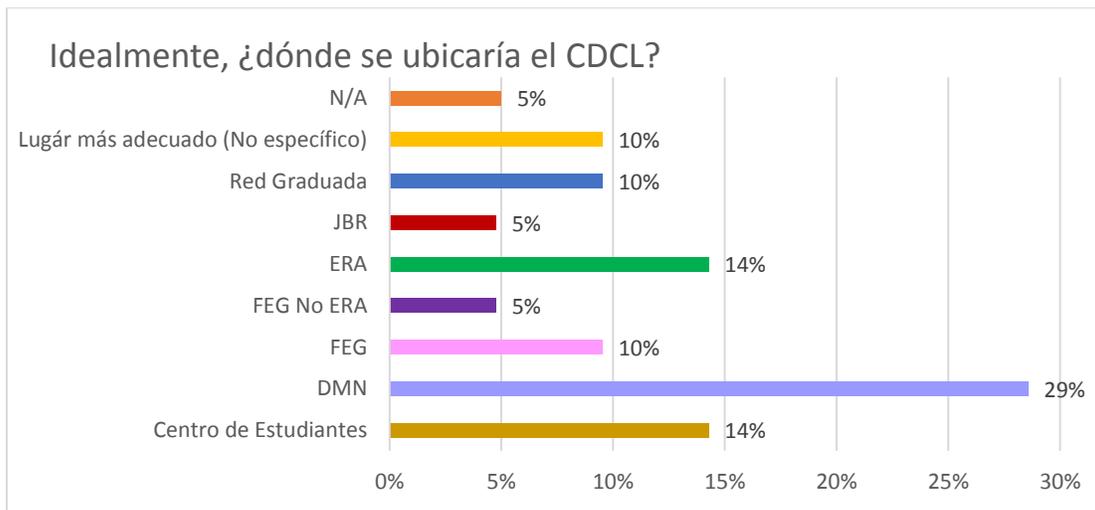


¿En qué horario debería el CDCL ofrecer tutorías?

22 responses



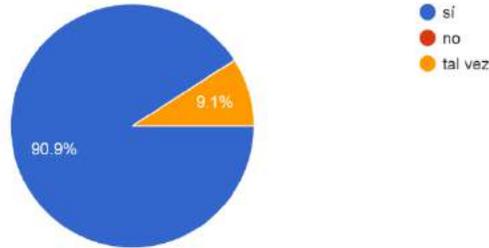
### Ubicación



### Material de referencia digital

Si al CDCL le fuese posible publicar material de referencia y ejercicios de práctica en línea, ¿los utilizaría usted o los recomendaría a sus estudiantes?

22 responses



### Informes

¿Desea continuar recibiendo informes de tutorías y/o promoción sobre los servicios del CDCL por correo electrónico?

22 responses



### Referidos

¿Refiere a sus estudiantes al CDCL?

22 responses

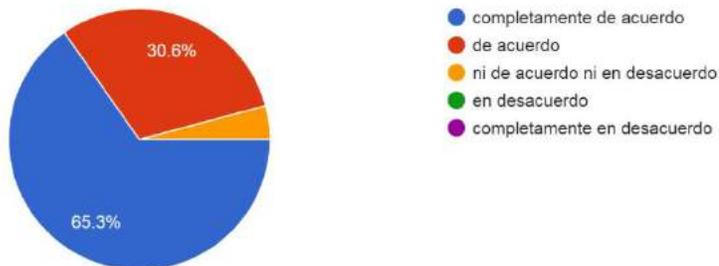


## Evaluación de servicios por estudiantes

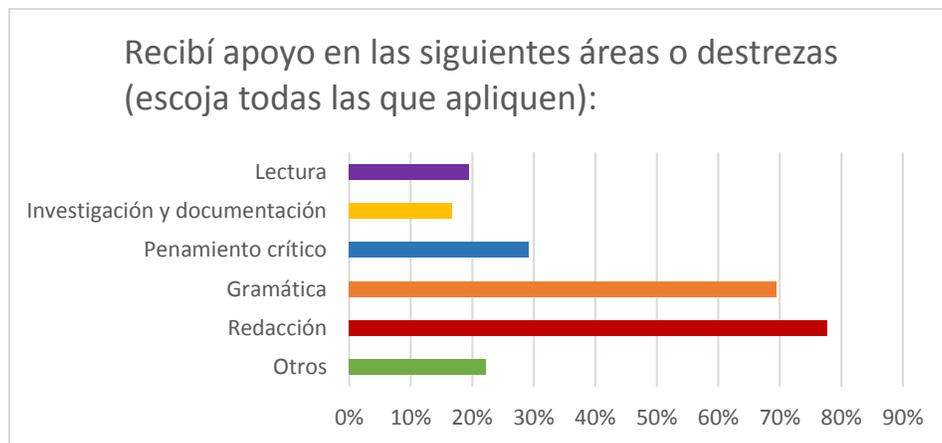
### Desarrollo de competencias lingüísticas

Las tutorías contribuyeron a que desarrollara mis habilidades comunicativas o lingüísticas (lectura, redacción, pensamiento crítico o cualquier otra).

72 responses



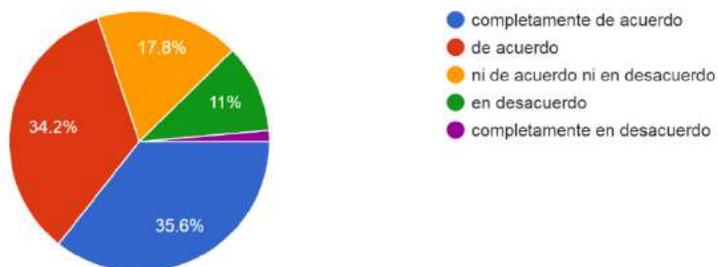
### Apoyo por destrezas



### Tecnología

Los recursos tecnológicos disponibles son suficientes para obtener un servicio completo.

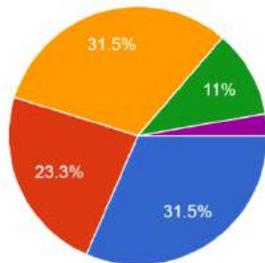
73 responses



## Ubicación

La ubicación del CDCL es conveniente.

73 responses

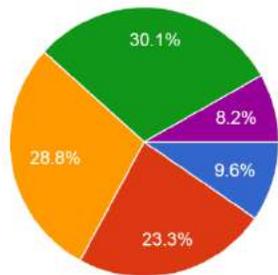


- completamente de acuerdo
- de acuerdo
- ni de acuerdo ni en desacuerdo
- en desacuerdo
- completamente en desacuerdo

## Espacio físico

El CDCL es suficientemente espacioso para atender varios estudiantes a la vez.

73 responses

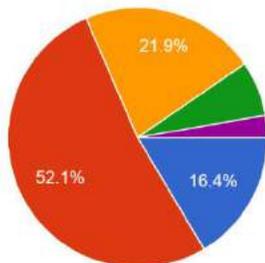


- completamente de acuerdo
- de acuerdo
- ni de acuerdo ni en desacuerdo
- en desacuerdo
- completamente en desacuerdo

## Frecuencia de visitas

He visitado el CDCL para recibir tutorías:

73 responses

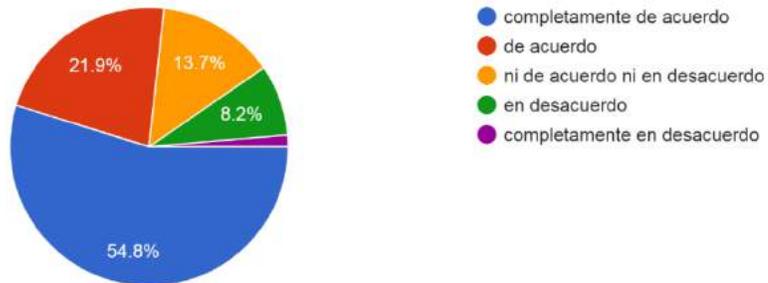


- 1 vez
- 2 a 4 veces
- 5 a 7 veces
- 8 veces o más
- 1 vez, pero no fui atendido(a)

### Pudo ser atendido/a

Pude recibir tutorías cada vez que visité el CDCL.

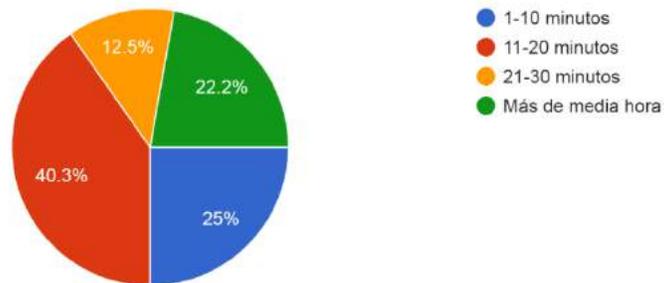
73 responses



### Tiempo de espera

El tiempo de espera para ser atendido en el CDCL ha sido de:

72 responses



### Pre y pos pruebas de talleres seleccionados

Administramos pre y pos pruebas para evaluar el aprendizaje estudiantil antes y después de talleres seleccionados. Los resultados del primer semestre nos llevaron a repensar la forma en que diseñamos las pruebas ya que los resultados oscilaron entre un incremento de 26 % y una disminución en puntuación de -5 %. En el verdadero espíritu del avalúo, tomamos la experiencia para mejorar la recopilación de datos sobre nuestros servicios.

<b>Taller:</b>	<b>Repaso: Acentuación</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Michelle Ramos Rodriguez</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>12 de septiembre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	10	
<b>MX SCORE:</b>	26	
		%
<b>AVG PRE</b>	8.6	86%
<b>AVG POST</b>	8.9	89%
<b>AVG AVAL</b>		3%

<b>Taller:</b>	<b>Making Subjects &amp; Verbs Agree</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Lilybeth Shields Cruz</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>19 de noviembre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	25	
<b>MX SCORE:</b>	5	
		%
<b>AVG PRE</b>	3.8	77%
<b>AVG POST</b>	4.1	82%
<b>AVG AVAL</b>		6%

<b>Taller:</b>	<b>La estructura oracional</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Michelle Guzmán Rivero</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>3 de octubre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	26	
<b>MX SCORE:</b>	5	
		%
<b>AVG PRE</b>	3.6	72%
<b>AVG POST</b>	4	80%
<b>AVG AVAL</b>		8%

<b>Taller:</b>	<b>Syntax: The basics</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Génesis Rivera</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>3 de octubre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	27	
<b>MX SCORE:</b>	5	
		%
<b>AVG PRE</b>	2.4	49%
<b>AVG POST</b>	3.7	75%
<b>AVG AVAL</b>		26%

<b>Taller:</b>	<b>Repaso: Puntuación</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Lilybeth Shields Cruz</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>24 de octubre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	27	
<b>MX SCORE:</b>	8	
		%
<b>AVG PRE</b>	3.3	42%
<b>AVG POST</b>	4.4	55%
<b>AVG AVAL</b>		13%

<b>Taller:</b>	<b>Thesis Statements and Topic Sentences</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Michelle Ramos Rodríguez</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>31 de octubre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	16	
<b>MX SCORE:</b>	4	
		%
<b>AVG PRE</b>	3	75%
<b>AVG POST</b>	3	75%
<b>AVG AVAL</b>		0%

<b>Taller:</b>	<b>El verbo en acción</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Carlos Silva</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>7 de noviembre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	9	
<b>MX SCORE:</b>	5	
		%
<b>AVG PRE</b>	4.1	82%
<b>AVG POST</b>	4.2	84%
<b>AVG AVAL</b>		2%

<b>Taller:</b>	<b>Uso correcto de preposiciones</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Tatiana Ortiz Acevedo</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>5 de diciembre de 2018</b>	
<b># Part.:</b>	4	
<b>MX SCORE:</b>	5	
		%
<b>AVG PRE</b>	4	80%
<b>AVG POST</b>	3.8	75%
<b>AVG AVAL</b>		-5%

Para el segundo semestre, se implementaron acciones transformadoras y la información recopilada en las pre y pos pruebas reflejó un incremento en la puntuación de **9% a 14%**.

<b>Taller:</b>	<b>Errores comunes en el español</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Tatiana Ortiz</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>13 de febrero de 2019</b>	
<b># Part.:</b>		
<b>MX SCORE:</b>	9	
		%
<b>AVG PRE</b>	3.6	40%
<b>AVG POST</b>	4.9	54%
<b>AVG AVAL</b>		14%

<b>Taller:</b>	<b>Working through Frequent Errors</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Lilibeth Shields</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>20 de febrero de 2019</b>	
<b># Part.:</b>		
<b>MX SCORE:</b>	7	
		%
<b>AVG PRE</b>	4.3	61%
<b>AVG POST</b>	4.9	70%
<b>AVG AVAL</b>		9%

<b>Taller:</b>	<b>Acercamientos al lenguaje poético</b>	
<b>Tutor:</b>	<b>Carlos Silva</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>20 de febrero de 2019</b>	
<b># Part.:</b>		
<b>MX SCORE:</b>	10	
		%
<b>AVG PRE</b>	7.3	73%
<b>AVG POST</b>	8.2	82%
<b>AVG AVAL</b>		9%

Ejemplos de afiches de promoción

**Calendario de actividades 1er semestre 2018-19**

**SEPTIEMBRE**  
miércoles, 11:30 a.m.

12 Repaso: Acentuación y casos especiales, ERA 103  
19 Making Subjects and Verbs Agree, ERA 102  
10:00 a.m.

26 Taller de Fotografía: Síntesis de significado, DMN 203  
28 Taller de Fotografía: Síntesis de significado, DMN 203

**OCTUBRE**  
miércoles, 11:30 a.m.

3 La estructura oracional, ERA 103  
Syntax: The Basics, ERA 102  
10 The Essay: Structure and Content, ERA 102  
17 **Open House: Challenge Accepted**  
24 Repaso: Puntuación, ERA 103  
31 El ensayo argumentativo, ERA 103  
Put it in Writing! How to Create Thesis Statements and Topic Sentences, ERA 102

**NOVIEMBRE**  
miércoles, 11:30 a.m.

7 El verbo en acción, ERA 103  
Yin and Yang: Writing Great Introductions and Conclusions, ERA 102  
14 **Relaciones fronteras entre la literatura y el cine**  
28 El uso correcto de las preposiciones, ERA 103  
Clase Reading: A Lesson on Deconstructing Texts, ERA 102

**Información de Contacto**  
CDCL  
781-253-2000 ext. 4005  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu

**Investigación Administrativa**  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu  
CDCL@uprr.edu

En el Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas se ofrecen talleres y cursos de idiomas y graduados a la comunidad universitaria del Puerto de Río Piedras.

University of Puerto Rico  
Río Piedras Campus  
College of General Studies  
Center for the Development  
of Linguistic Competencies

**Open House**

**Challenge Accepted**

11:30 am **October 17, 2018**  
**Amphitheatre No. 2 DMN**

UPRR  
Facultad Estudios Generales  
CDCL

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
Facultad de Estudios Generales  
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

**Relaciones fronteras entre la literatura y el cine**

miércoles, 14 de noviembre de 2018, 11:30 am  
JBR 206, Facultad de Estudios Generales

UPRR  
Facultad Estudios Generales  
CDCL

**CDCL**

**PUT IT IN WRITING!**  
HOW TO CREATE THESIS STATEMENTS AND TOPIC SENTENCES

- Identify the difference between a Thesis Statement and a Topic Sentence.
- Learn the key elements of these sentences.
- Understand their functions in an academic essay.
- Create strong Thesis and Topic Sentences.

WEDNESDAY OCTOBER 31ST, 2018  
11:30AM  
ERA 102



**Calendario de actividades 2do semestre 2018-19**  
**Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas (CDCL)**

<b>enero 30</b> <b>PEP RALLY</b>  <b>talleres</b> <b>miércoles, 11:30 a.m.</b>	<b>febrero</b> <b>miércoles, 11:30 a.m.</b> 6 From the Writer's Desk: Working through Frequent Errors, Anfitrión #2 13 Repaso: Errores comunes en el español, Anfitrión #2 20 La Jaula se ha vuelto pájaro: Acercamientos al lenguaje poético, ERA 103 27 "Say what?" Translating your Ideas into English Correctly, ERA 102	<b>marzo</b> <b>miércoles, 11:30 a.m.</b> 6 De la idea a la página: Delimitación del tema y construcción de textos, ERA 103 6 Elements of Fiction, ERA 102 13 Monografía: Estructura y estilo, ERA 103 13 From Verse to Verse: The Essentials of Poetry, ERA 102 20 "Háblame claro": En busca de la claridad expresiva, ERA 101 27 The Art of the Oral Presentation, ERA 102 27 Reseña de literatura y cine, ERA 103	<b>abril</b> <b>miércoles, 11:30 a.m.</b> 3 Word Power!, ERA 102  <b>abril 10</b> <b>Olimpiadas Académicas</b>
--	---	--	---

**Información de Contacto**  
 (84) 611  
 787-544-0000 ext. 88002  
 cdcl@uprrp.edu  
 general@uprrp.edu  
 general@cdcl.uprrp.edu

**Personal Administrativo**  
 Cerdán, ext. 88004  
 D. Juan Francisco Cortés  
 D. Juan Carlos Rojas  
 D. Carlos Rodríguez  
 D. Carlos Rodríguez

El Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas se ubica dentro y fuera de la educación, investigando y promoviendo el uso del español y del inglés en la comunidad universitaria de Puerto Rico.

**CDCL**  
 Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas  
 Universidad de Puerto Rico, Sistema de Río Piedras

**ERRORES COMUNES EN EL ESPAÑOL**

- ✓ Repasar reglas básicas de ortografía y gramática
- ✓ Aclarar dudas de casos especiales
- ✓ Utilizar ejercicios de práctica para fortalecer las destrezas

**13 DE FEBRERO DE 2019 | 11:30 AM**  
**ANFITEATRO #2 DMN**

**EAE** **UPRRP**

**EL CDCL TE INVITA AL:**  
**PEP RALLY**

Con la participación de:

- Tuna Bardos
- Abanderadas UPR-RP
- Clase de salsa

**Miércoles, 30 de enero de 2019**  
**Frente a la rampa de DMN**  
**11:45 a.m.**

**CDCL UPRRP**

**CDCL**  
 Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas  
 Universidad de Puerto Rico, Sistema de Río Piedras

**Taller:**  
 De la idea a la página:  
 Delimitación del tema y construcción de textos

- Elegir, delimitar y desarrollar el tema
- Construir un párrafo
- Aplicar los criterios de textualidad

**miércoles, 6 de marzo de 2019**  
**11:30 a.m.**  
**ERA 103**

**Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas**

**TUTORÍAS Y TALLERES en inglés y español**

Visítanos o contáctanos:

- ERA 101
- 787-764-0000, ext. 88695
- cdcl.uprrp@uprrp.edu
- general@uprrp.edu/competencias-linguisticas
- @cdcluprrp
- @cdcluprrp
- facebook.com/cdcluprrp

**Horario**  
 lunes - jueves: 8:30 a.m. - 4:00 p.m.  
 viernes: 9:00 a.m. - 12:00 m.

**CDCL**  
 Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas  
 Universidad de Puerto Rico, Sistema de Río Piedras

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

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras

martes, 9 de abril de 2019  
10:00 a.m. a 3:00 p.m.  
Facultad de Estudios Generales  
Anfiteatro #2

# OLIMPIADAS ACADÉMICAS 2019

Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

**Eventos**  
Quest for the Source  
Debate Académico  
La Competencia Lingüística  
Babel Rabble  
Comedia en Vivo

Más información:  
<https://olimpiadas2019.wccbv.com/>



**CDCL**  
Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas

## LA JAULA SE HA VUELTO PÁJARO

Acercamientos al lenguaje poético

¿Qué es la poesía?  
Analizar el poema  
Identificar figuras retóricas

miércoles, 20 de febrero de 2019  
11:30 am  
ERA 103




## MONOGRAFÍA: ESTRUCTURA Y ESTILO

- Discutir la estructura de una monografía
- Reconocer el estilo de una monografía
- Distinguir las diferentes fases del proceso de redacción

Miércoles, 13 de marzo de 2019  
11:30am  
ERA 103

THE **CDCL** INVITES YOU TO:

## Elements OF FICTION

- Learn what the basic elements of fiction are.
- Understand and identify different elements of fiction in a literary text.
- Establish links between these elements.

WEDNESDAY, MARCH 6, 2019  
11:30AM  
ERA 102

## Deberes y Responsabilidades de los Tutores

Los tutores del Centro para el Desarrollo de Competencias Lingüísticas tienen a su cargo una variedad de deberes y responsabilidades fundamentados en la filosofía y el proyecto educativo propuestos por el Centro. A continuación, se esbozan las tareas de los tutores además de las reglas a seguir para lograr el buen funcionamiento 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. **No corrija** los trabajos de los estudiantes; ayúdelos a **identificar patrones** de error y **explíqueles cómo remediarlos** en los espacios vacíos del trabajo o en una hoja aparte.
  - c. Puede hacer marcas en secciones específicas, particularmente al inicio del escrito, con el propósito de **ofrecer un modelo** o una **explicación inicial**. OJO: Las marcas o explicaciones no deben desalentar al estudiante.
  - d. El tutor debe ser un **modelo** para el estudiante. Es importante que le enseñe **estrategias para resolver problemas**.
  - e. 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.
  - f. **No traduzca** textos en tutorías de comprensión de lectura. Ayude al estudiante a desarrollar estrategias que viabilicen el proceso.
  - g. 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.
  - h. **Cada tutoría tiene por duración hasta una hora. Si el estudiante quiere ser atendido por más de una hora, debe volver a anotarse en el 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 para **facilitar la continuidad** de los trabajos.
  - d. Anote la **hora de inicio y fin** 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 en el renglón de tutor en el registro. 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 (cdcl.upr@upr.edu):
  - a. Escriba el código del curso según el semestre que corresponda. (**Verifique que** el código del curso y la sección **sean correctos al iniciar la tutoría**. Utilice el programa de clases del estudiante, las listas de los programas de clases por departamento y el catálogo de cursos del Recinto para cerciorarse.)
  - b. Incluya ambos apellidos del estudiante (Ana Pérez Ortiz).
  - c. Incluya la inicial del nombre del profesor (L. Martínez).
  - d. Las tutorías que no están relacionadas con cursos (revisión de resumé, ensayo de admisión, etc.) o las de orientación inicial se incluyen en toda la documentación. Indique el propósito de la visita y utilice los códigos internos.
6. **Motivar** a los estudiantes y **crear un espacio de aprendizaje**.
7. Darles seguimiento con **tareas** didácticas a corto y largo plazo.
8. Mantener la **confidencialidad** de la información contenida en el expediente del estudiante. **Cualquier solicitud de información o asunto relacionado será canalizada a través de los coordinadores o directora.**
9. **Ofrecer un mínimo de dos talleres por semestre. (Vea guía para preparar talleres.)**
10. **Prepararse** adecuadamente para ofrecer tutorías y talleres. En el caso de talleres, el proceso de preparación debe seguir un **itinerario acordado** con los **coordinadores**.
11. Administrar **pre y post pruebas** antes y después de los talleres (según aplique).
12. **Asistir a otros tutores** durante los talleres, especialmente para repartir y recoger evaluaciones estudiantiles.
13. **Enviar** documentación de talleres **a coordinadores y al correo electrónico del CDCL.**
14. **Crear promoción** de talleres y actividades para difundir digitalmente a los usuarios.
15. **Participar en las actividades** del Centro (ejemplos: Open House y adiestramientos).
16. **Ofrecer orientaciones** sobre los servicios del Centro en diferentes espacios del Recinto.
17. Los tutores **no sustituyen a profesores** en los salones de clase.
18. **Canalizar cualquier petición o duda de profesores y empleados** única y exclusivamente a través de los coordinadores o la directora.

### **Material Didáctico**

1. **Crear materiales** tanto para las tutorías individuales como para actividades según surja la necesidad.
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 (por ejemplo, mini ejercicios).
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**.

### 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 y entrar en un **diálogo reflexivo** sobre los retos enfrentados a diario.
3. **Reunirse con los coordinadores** para **fortalecer** sus competencias lingüísticas y estrategias pedagógicas. Podrán establecer un **plan de estudio independiente** según sus necesidades particulares.
4. Leer **El manual del tutor** facilitado a todos por vía electrónica.
5. Redactar un **portafolio reflexivo** sobre sus experiencias formativas en el CDCL.
6. Asistir a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135 de 1988-89 del CES y la Certificación 101 de 2000-01 de la Junta de Síndicos y presentar evidencia de ello en el DEGI.

### 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 los supervisores**.
  - a. Presente **documentación para justificar su ausencia** siempre que sea posible.
  - b. Los cambios de horarios deben ser **aprobados por los supervisores** tomando en consideración el resto del equipo de trabajo. Dichos acuerdos se establecerán **por escrito** (vea formulario adjunto). Si la reposición incluye un periodo de descanso, este también debe ser acordado y establecido **por escrito**.
  - c. 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 llamando a las **extensiones del CDCL** (88695, 88696, 88699).
4. **Registrar su hora de entrada** al comenzar su turno. **Registrar su hora de salida** al finalizar. Esto aplica a los periodos de descanso.
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 y cumplir con las horas inherentes al puesto. En casos de interrupciones o eventos que provoquen una enmienda oficial al calendario académico, será su obligación cumplir a cabalidad con sus tareas y horas laborales, **según disponga el DEGI y el Recinto**.
7. Reconocer que el presente acuerdo **no implica ni crea expectativa de renovación** más allá de la fecha de vencimiento que establece el Programa de Experiencias Académicas Formativas dispuesta por el DEGI y la Facultad de Estudios Generales.

### 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 u 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. Mantener una buena **higiene personal** y vestir adecuadamente para proyectar una **imagen limpia y profesional**.
6. Mostrar **iniciativa** y una **actitud proactiva** ante sus funciones en el Centro.
7. Atender al público de forma **diligente**.
8. Mantener un **diálogo efectivo con todo el equipo** y en especial con los coordinadores y la directora.
9. **Comunicar a los supervisores cualquier dificultad** que pudiera afectar su desempeño en el CDCL.
10. **Cooperar** con los otros tutores.
11. Mantener el **área de descanso** de los tutores **limpia** en todo momento.
12. No permitir que los **visitantes** entren al área de **recepción**.
13. No hacer ni permitir **tertulias** que obstaculicen las labores.
14. Dejar las sillas bien ubicadas y el Centro **ordenado al terminar la jornada** diaria.
15. **Archivar expedientes** cuando estén acumulándose y tenga unos minutos disponibles.
16. Contestar el **teléfono** con cortesía y **profesionalmente**. Tome toda la información de quién llame utilizando las **libretas de mensajes**, aunque no dejen mensaje.
17. No utilice su **celular** durante horas de trabajo; de necesitar hacer una llamada o enviar un mensaje, hágalo desde el área de descanso o afuera del Centro.
18. Utilizar las **computadoras** para las tutorías, creación de talleres e informes y otras tareas del CDCL.
19. Esta Experiencia Académica Formativa lo destaca por 18 horas semanales para laborar en el CDCL. Es importante que maximice la jornada y **dedique las 18 horas a sus tareas del CDCL** (tutorías, preparación de talleres, estudio de material didáctico, etc.) y maneje su tiempo de forma razonable para cumplir a cabalidad con todo lo antes expuesto.
20. Cooperar en **cualquier otra tarea necesaria** para el buen funcionamiento del Centro.

### **Acomodo Razonable**

La Universidad de Puerto Rico cumple con las leyes ADA (Americans with Disabilities Act) para garantizar la igualdad de acceso a la educación y servicios. Estudiantes de diversidad funcional o recipientes de servicios de Rehabilitación Vocacional deben informar a los supervisores sobre sus acomodados conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimentos (OAPI). Se mantendrá la confidencialidad.

### **Evaluación**

Los tutores son evaluados una vez por semestre y al finalizar la Experiencia Académica Formativa. Los instrumentos de evaluación son los creados por el CDCL (durante el año académico) y el DEGI (final de EaF). Las evaluaciones se discuten individualmente con los tutores y se les exhorta a comentar sobre el proceso. Todas las partes deben firmar las evaluaciones.

**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. Los responsables de hacer valer este proceso son los coordinadores y la 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 los supervisores y el tutor que haya incurrido en la falta. La acumulación de amonestaciones puede resultar en la separación del puesto.

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)” 2017,

El Decano de la Facultad o de Estudios Graduados e Investigación podrán 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, Núm. 38 del 2011-2012 del Senado Académico (la que aplique) o en el Manual del PEAFF. [...] El estudiante deberá renunciar al PEAFF cuando no pueda cumplir con los compromisos contraídos.

## Informe de los coordinadores de áreas, 2018-2019

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

### agosto

- Formé parte del proceso de entrevistas para el puesto de tutor en el CDCL.
- Seleccioné los temas de los talleres de Español que se ofrecerán durante este semestre.
- Impartí un taller titulado: "Los cursos de Español" con el propósito de familiarizar a los nuevos tutores con el ofrecimiento académico del Departamento de Español de la Facultad de Estudios Generales. También se les brindó herramientas para ayudar a los estudiantes a trabajar sus competencias de redacción durante la tutoría.
- Comencé a preparar el taller: "Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine".
- Revisé las narrativas de los expedientes.

### septiembre

- Supervisé la preparación y presentación del taller: "Repaso: Acentuación y casos especiales" (En el taller se trabajan las reglas básicas de acentuación, el acento diacrítico, y la acentuación de casos especiales, según las reglas de la RAE).
- Coordiné un taller que ofrecerá el Dr. Freddy Acevedo el 21 de septiembre en el Centro.
- Supervisé a los tutores del Centro durante sus interacciones con los estudiantes.
- Discutimos sus experiencias durante las tutorías de Español y buscamos estrategias para que la tutoría sea más efectiva.
- Orienté a las tutoras nuevas sobre qué tipo de estrategias deben utilizar para las tutorías en el área de Español.
- Supervisé la presentación del taller: Fotografía: síntesis de significado, ofrecido por Gustavo Rosario (Se trabajaron paralelismos entre la fotografía y el cuento, según teorizado por Julio Cortázar en su ensayo "Algunos aspectos del cuento").
- Supervisé la preparación del taller: "La estructura oracional". (Se trabajaron las características de una oración, oraciones simples y compuestas y nexos coordinantes) .
- Me reuní con la tutora encargada del taller para discutir su desempeño.
- Me reuní con la profesora Angélica Plá para crear un plan de trabajo en el Centro para uno de sus estudiantes.
- Coordiné una reunión con el CRET para preparar los visuales del taller: "Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine"
- Revisé las narrativas de los expedientes.

### octubre

- Me reuní con la tutora encargada del taller "La estructura oracional" para revisarlo nuevamente.
- Supervisé la presentación del taller: "La estructura oracional". Me reuní con la tutora encargada del taller para discutir su desempeño.
- Coordiné los temas a discutirse en el próximo adiestramiento del área de Español, a cargo del Dr. Héctor Aponte.
- Me reuní con Gustavo Rosario para editar los visuales que se presentarán en el taller: "Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine".

- Me reuní con Gustavo Rosario para preparar el afiche del taller "Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine".
- Me reuní con la tutora encargada del taller: "Repaso: Puntuación" para ayudarla a organizar el contenido y los ejercicios de práctica (Trabajaremos los signos de primer régimen y los puntos suspensivos).
- Me reuní con la tutora encargada del taller: "El ensayo argumentativo" para proveerle materiales didácticos (Trabajaremos las características de la argumentación y la estructura del ensayo en ese contexto).
- Revisé las narrativas de los expedientes.
- Recibí a la profesora Angélica Plá para discutir un plan de trabajo para un estudiante que nos visitará.
- Recibí a la profesora Carmen Báez para discutir un plan de trabajo para un estudiante que nos visitará.
- Dialogué con el profesor Félix Joaquín Rivera para coordinar unas tutorías sobre el gerundio, dirigidas a sus estudiantes.
- Supervisé tutorías para darle retroalimentación a los PEAf y nuevas estrategias de enseñanza.
- Me reuní con el tutor encargado del taller: "El verbo en acción". Preparamos un bosquejo para organizar los temas a discutirse.
- Mandé a preparar los certificados de participación del taller del Dr. Héctor Aponte.
- Me reuní con la estudiante Génesis Rivera para practicar el taller: "El ensayo argumentativo".

#### noviembre

- Supervisé la preparación y la presentación del taller: "El verbo en acción".
- Se discutieron los resultados de la pre y la pos prueba que se repartió durante el taller.
- Presenté la charla titulada: "Relaciones fronterizas entre la literatura y el cine" el 14 de noviembre.
- Me reuní con la tutora encargada del taller: "El uso correcto de las preposiciones" para facilitarle material didáctico.
- Me reuní con la Dra. Emmanuelli para coordinar unas tutorías para sus estudiantes de ESPA3003. También le di seguimiento a la lista en la que los tutores debían anotar el nombre del estudiante atendido y la duración de la tutoría.
- Me reuní con los tutores para seguir fortaleciendo las estrategias de enseñanza en el área de Español.
- Revisé la narrativa que los tutores redactan en los expedientes.
- Me reuní con la Dra. Carmen Báez para darle seguimiento a uno de sus estudiantes.
- Me reuní con la tutora encargada del taller: "El uso correcto de las preposiciones". Revisamos su presentación y esbozamos el orden del taller.
- Supervisé una tutoría para continuar con el proceso de retroalimentación a los PEAf.

#### diciembre

- Participé del proceso de evaluaciones de los PEAf.
- Me reuní con la tutora encargada del taller: "El uso correcto de las preposiciones" con el propósito de darle retroalimentación sobre su presentación.
- Esbocé el calendario preliminar de los talleres de Español que se ofrecerán en el segundo semestre académico.
- Asistí a la directora en la preparación de las reglas del debate que se realizará en las próximas Olimpiadas Académicas.
- Le envié a Carlos Echevarría la información de los talleres de Español e Inglés para comenzar a preparar el arte del afiche.

- Supervisé la presentación del taller: "El uso correcto de las preposiciones".
- Revisé las narrativas de los expedientes.
- Me reuní con todos los tutores para comenzar a trabajar con los talleres del segundo semestre académico.
- Comencé a recopilar ejercicios para "La competencia lingüística", una de las actividades que formará parte de las Olimpiadas Académicas.

## enero

- Me reuní con la tutora encargada del taller: "Repaso: Errores comunes en el español". Como este taller se presentará en el anfiteatro #2, le he dado seguimiento en la organización del contenido para que el uso del tiempo sea efectivo.
- Me reuní, junto a la directora Laura Martínez, con el coordinador de la oficina de avalúo, Joel Lucena, con el propósito de recibir su insumo con respecto a las pruebas de avalúo que preparamos en el CDCL. Para esta reunión preparé una prueba corta de diez ejercicios de selección múltiple, así como él recomendó.
- He promovido el taller de "Errores comunes" a través del correo electrónico.
- He preparado ejercicios para el evento "La competencia lingüística" que se presentará durante las Olimpiadas Académicas.
- Supervisé la preparación del taller "Repaso: Errores comunes en el español".

## febrero

- Supervisé la presentación del taller "Repaso: Errores comunes en el español".
- Coordiné un taller de análisis literario que ofrecerá el profesor Cezanne Cardona.
- Me reuní con el tutor encargado del taller: "La jaula se ha vuelto pájaro: acercamientos al lenguaje poético".
- Preparé la preprueba y la posprueba que se entregará en el taller de poesía.
- Corregí la presentación del taller de poesía.
- Promoví el taller de poesía a través del correo electrónico.
- Envié las listas de asistencia del taller "Repaso: Errores comunes en el español".

## marzo

- Supervisé la preparación y la presentación del taller "De la idea a la página: Delimitación del tema y construcción de textos".
- Supervisé la preparación y la presentación del taller: "Monografía: Estructura y estilo".
- Supervisé la preparación y la presentación del taller: "Háblame claro: En busca de la claridad expresiva"
- Supervisé la preparación del taller: "Reseña de literatura y cine".
- Preparé una lista de estrategias para que los tutores logren mayor participación e interacción con los estudiantes durante los talleres.
- Asistí a la directora, Laura Martínez, en la revisión de distintos documentos administrativos.
- Le facilité material didáctico a los tutores en la preparación de talleres y ofrecimiento de tutorías.
- Promoví las Olimpiadas Académicas a través de comunicaciones escritas a distintos profesores de la Facultad de Estudios Generales y de la Facultad de Humanidades.

## abril

- Corregí la redacción de algunas de las pistas que se utilizarán en el evento de *Scavenger Hunt* de las Olimpiadas Académicas.
- Revisé los ejercicios del evento *Babble Rabble*, junto al coordinador de inglés.
- Asistí a los tutores en la preparación del evento *La competencia lingüística*.

- Me encargué de describir cada uno de los talleres ofrecidos durante el mes de marzo con el propósito de incluir esa información en un informe.
- Asistí a la directora en la lectura del cuestionario de necesidades que ella preparó para recopilar información de nuestros usuarios.

#### mayo

- Asistí a la directora en la revisión de varios documentos oficiales.
- Realicé tareas administrativas según la necesidad (organizar pre y pos pruebas, buscar expedientes, archivar, etc.)
- Participé de las evaluaciones de los tutores.
- Organicé la lista de talleres para el próximo semestre.
- Modifiqué algunas de las instrucciones con respecto al proceso de elaboración de talleres.
- Preparé una exposición, dirigida a los tutores, sobre cómo elaborar talleres de Español. También incluí comentarios sobre las tutorías.

Dr. Craig Graham

Coordinador de Inglés del CDCL

#### Agosto

1. Identificar un recurso para dar una charla a los tutores del CDCL sobre estrategias adecuadas que se deben utilizar para brindar mejores servicios a la población estudiantil con diversidad funcional.
2. Formar parte de un panel de entrevistadores (entrevista grupal) para seleccionar tutores para el CDCL
3. Corregir las muestras de escritura de los nuevos tutores seleccionados
4. Reforzarles temas gramaticales y/o de escritura académica a los tutores, de forma individual, según sea la necesidad.
5. Reunir a los nuevos tutores de forma individual para brindarles estrategias y herramientas que fortalecerán sus propias debilidades lingüísticas, gramaticales y analíticas de los estudiantes.
6. Monitorear/Evaluar las tutorías que se dan en CDCL de forma continua.
7. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

#### Septiembre

1. Participar del proceso de evaluar los resumes de los solicitantes que aspiran ocupar el puesto de tutor del CDCL en la segunda ronda.
2. Participar del proceso de entrevistar a los candidatos que solicitan el puesto de tutor.
3. Corregir las muestras de escritura de los nuevos tutores seleccionados.
4. Preparar y ofrecer una orientación general para los tutores con un enfoque especial en las tutorías de inglés.
5. Identificar recurso principal (Rapero estudiante de UPRRP, Christian Alejandro) para la actividad de la Casa Abierta titulado "Challenge Accepted," pautado para el 17 de oct.
6. Reunirme semanalmente con el recurso principal de la Casa Abierta para designar el formato de la actividad y discutir el contenido de la misma.
7. Coordinar la ambientación de la tarima para dicha actividad.
8. Ayudar a la tutora en la preparación del taller, "Making Subjects and Verbs Agree," ofrecido el 12 de septiembre
8. Promover dicho taller por medio de correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est Gen).
9. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
10. Asistir y evaluar el mismo. (Follow up meeting)
11. Ofrecer un taller para los tutores titulado, "Development Paragraph Outline."
12. Ayudar al recurso en la preparación del Taller, "Syntax, The Basics," ofrecido el 3 de oct.

13. Promover dicho taller por medio de correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est Gen).
14. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
15. Preparar una presentación en PowerPoint que enseña al estudiante a crear un Portafolio Académico y Profesional (Casa Abierta).
14. Coordinar la charla en torno a los estudiantes con diversidad funcional ofrecido por el Dr. Edwin Vega Milan, el 5 y el 19 de octubre de 2018.
15. Enviar las listas de asistencia de los talleres ofrecidos en octubre a los profesores de inglés.
16. Monitorear/Evaluar las tutorías que se dan en el CDCL de forma continua.
17. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

### **Octubre**

1. Ayudar a la tutora en la preparación del Taller "Syntax: The Basics," ofrecido el 3 de oct.
2. Promover el mismo por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est Gen).
3. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
4. Asistir y evaluar el mismo.
7. Poner afiches de promoción para la Casa Abierta por la facultad de Estudios Generales.
8. Presentar el Portafolio Académico/Profesional al público en la Casa Abierta.
9. Recibir al Dr. Vega Milan al CDCL y servir de anfitrión durante sus charlas el 5 y el 19 de oct.
10. Ayudar al tutor en la preparación del Taller "The Essay: Structure and Content," ofrecido el 10 de oct.
11. Promover dicho taller por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est Gen).
12. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
12. Asistir y evaluar el mismo.
13. Ayudar a la tutora en la preparación del Taller "Put it in Writing! How to Create Thesis Statements and Topic Sentences," ofrecido el 31 de oct.
14. Promover dicho taller por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés de Est. Gen).
15. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
16. Asistir y evaluar el mismo.
17. Enviar lista de asistencia del mismo a los profesores.
18. Monitorear/Evaluar las tutorías que se dan en el CDCL de forma continua.
19. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

### **Noviembre**

1. Ayudar a la tutora en la preparación del Taller, "Ying and Yang: Writing Great Introductions and Conclusions," ofrecido el 7 de nov.
2. Promover el mismo por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est Gen).
3. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
4. Asistir y evaluar el mismo.
5. Enviar la lista de asistencia de dicho taller a los profesores correspondientes.
6. Ayudar a la tutora en la preparación del Taller, "Close Reading: A Lesson on Deconstructing Texts," ofrecido el 28 de nov.
7. Promover dicho taller por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés de Est. Gen).
8. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
9. Asistir y evaluar el mismo.
10. Proponer nuevos talleres para el segundo semestre.
11. Orientar a los tutores sobre las instrucciones de los exámenes finales según dispuestas por los diferentes niveles del Departamento de Inglés.
12. Promover una actividad de tutorías intensivas acompañadas de donas, café y/o chocolate caliente que se llevará a cabo del 11-14 de dic en el CDCL

**Diciembre**

1. Formar parte del equipo de evaluación de tutores.
2. Finalizar la selección de talleres para el segundo semestre y las fechas en que se ofrecerán.
3. Asignar el tutor al taller.
4. Empezar el proceso de compilar información sobre el tema del taller.
5. Supervisar la creación del contenido de inglés del Blog para el mes de dic.
6. Reunirme con todos los tutores para discutir su taller de forma preliminar y para crear un borrador para el mismo.
7. Implementar el aprendizaje activo como modelo estandarizado en todos los talleres para el segundo semestre.
8. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

**Enero**

1. Identificar un recurso para dar una charla a los tutores del CDCL sobre estrategias adecuadas que se deben utilizar para atender estudiantes cuando tengan una crisis emocional durante una tutoría.
2. Promocionar el Pep Rally por medio electrónico a los docentes del Departamento de Inglés y por medio impreso en los tableros del recinto.
3. Preparar y enviar un informe comunicativo sobre el CDCL para los docentes del Departamento de Inglés.
4. Preparar el taller "Prioritizing Problem Areas in Essays" para reforzar y actualizar las destrezas avanzadas de corrección de redacción y comunicación escrita de los tutores.
5. Reforzarles temas gramaticales y/o de escritura académica a los tutores, de forma individual, según sea la necesidad.
6. Ayudar a la tutora en la preparación del taller "From the Writer's Desk: Working through Frequent Errors," que se ofrece en febrero.
7. Asistir al taller "Tips for Teaching Basic English Grammar" ofrecido en el CDCL por Laura Martínez, la Directora del mismo, el 29 de enero.
8. Ayudar a la tutora en la preparación del taller "Say What?" Translating your Ideas into English Correctly" que se ofrece en febrero.
9. Ayudar en la coordinación del Pep Rally celebrado el 30 de enero.
10. Monitorear/Evaluar las tutorías que se ofrecen en el CDCL de forma continua.
12. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.
13. Coordinar la charla de la psicóloga, Dra. Karen Bonilla Silva de DCODE. en el CDCL acerca del manejo de crisis emocionales, para los tutores del CDCL

**Febrero**

1. Promover el taller "From the Writer's Desk: Working through Frequent Errors" por medio del correo electrónico (a los profesores del Depto. de Inglés de Estudios Generales) ofrecido el 6 de feb.
2. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
3. Asistir y evaluar el mismo.
4. Reunirme con la tutora para discutir y sugerir de manera constructiva, maneras útiles que se deben implementar para mejorar el mismo.
5. Enviar la lista de asistencia del mismo a los profesores del Depto. de inglés.
6. Recibir la visita de la psicóloga, Dra. Karen Bonilla Silva de DCODE, al CDCL y servir de anfitrión durante su charla sobre el manejo de crisis emocionales, el 22 de feb.
7. Ofrecer el taller "Prioritizing Problem Areas in Essays" a los tutores del Centro el 8 de feb.
8. Monitorear/Evaluar las tutorías que se dan en el CDCL de forma continua.
9. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

**Marzo**

1. Ayudar al tutor en la preparación del taller "Elements of Fiction" ofrecido el 6 de marzo.

2. Promover el mismo por medio del correo electrónico (a los profesores del Depto. de Inglés Estudios Generales).
3. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
4. Asistir y evaluar el mismo.
5. Reunirme con la tutora para discutir y sugerir de manera constructiva, maneras útiles que se deben implementar para mejorar el mismo.
6. Enviar la lista de asistencia de dicho taller a los profesores del Depto. de inglés.
7. Asistir al taller para los tutores del CDCL "Análisis de Textos Literarios" ofrecido en el CDCL por el Prof. Cezanne Cardona, el 8 de marzo.
8. Ayudar al tutor en la preparación del taller "From Verse to Verse: The Essentials of Poetry" ofrecido el 13 de marzo.
9. Promover el mismo por medio del correo electrónico (a los profesores del Depto. de Inglés Estudios Generales).
10. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
11. Asistir y evaluar el mismo.
12. Reunirme con la tutora para discutir y sugerir de manera constructiva, maneras útiles que se deben implementar para mejorar el mismo.
13. Enviar la lista de asistencia de dicho taller a los profesores del Depto. de inglés.
14. Ayudar al tutor en la preparación del taller, "The Art of the Oral Presentation," ofrecido el 27 de marzo.
15. Promover el mismo por medio del correo electrónico (los profesores del Depto. de Inglés Est. Gen.).
16. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
17. Asistir y evaluar el mismo.
18. Reunirme con la tutora para discutir y sugerir de manera constructiva, maneras útiles que se deben implementar para mejorar el mismo.
19. Enviar la lista de asistencia de dicho taller a los profesores del Depto. de inglés
20. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

#### **Abril**

1. Ayudar al tutor en la preparación del taller, "Word Power!," ofrecido el 3 de abril.
2. Promover el mismo por medio del correo electrónico (a los profesores del Depto. de Inglés Estudios Generales).
3. Coordinar la prestación de tecnología y el suministro de materiales para dicho taller.
4. Asistir y evaluar el mismo.
5. Reunirme con la tutora para discutir y sugerir de manera constructiva, maneras útiles que se deben implementar para mejorar el mismo.
6. Enviar la lista de asistencia de dicho taller a los profesores del Depto. de inglés.
7. Verificar los ejercicios de traducción al inglés para la competencia de "Babel Rabbel" de las Olimpiadas Académicas.
8. Promover las Olimpiadas Académicas entre los profesores del Depto. de Inglés de Estudios Generales por medio del correo electrónico.
9. Buscar y coordinar talento para el segmento de comedia de las Olimpiadas Académicas.
10. Asistir a las Olimpiadas Académicas celebradas el 9 de abril.
11. Servir de panelista de la competencia "Babel Rabbel," de las Olimpiadas Académicas.
12. Empezar el proceso de selección de talleres para el primer semestre del año académico 2019-2020.
13. Coordinar un taller tecnológico para los tutores del Centro pautado para el 3 de mayo por el Prof. Luis García Nevares.
14. Empezar el proceso de compilar información para crear los nuevos temas para los talleres del semestre que viene.

15. Servir de supervisor inmediato, guía y facilitador de los tutores durante sus jornadas de trabajo.

**Mayo**

1. Encargarme de la preparación de los certificados de participación del taller tecnológico para los tutores del Centro y el certificado de agradecimiento del tallerista.
2. Servir de anfitrión del profesor Luis García Nevares durante su taller para los tutores del Centro.
3. Empezar el proceso de compilar información para crear los nuevos temas para los talleres del primer semestre de año académico 2019-2020.
4. Participar del proceso de evaluación final de los tutores del Centro.
5. Brindar apoyo académico y mentoría a los tutores del Centro durante el período de exámenes finales.