



Universidad de Puerto Rico en Arecibo

PLAN INSTITUCIONAL DE RETENCION ESTUDIANTIL 2011- 2016

META: Incrementar la tasa de retención de los estudiantes de primer a segundo año

OBJETIVO DE RESULTADOS (“OUTCOME OBJECTIVE”): Aumentar y mantener en 80% o más la tasa de retención estudiantil de primer a segundo año a través de actividades coordinadas con los departamentos académicos y oficinas/departamentos de servicio directo y de apoyo al estudiante.

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
1	Mantener activo el Comité Institucional de Retención Estudiantil (CIRE) con el propósito de velar por el cumplimiento del Plan Institucional de Retención.	1.1	Seleccionar y designar miembros del Comité. Preparar plan operacional y las actividades a coordinar.	Rector Coordinador CIRE	agosto-septiembre agosto-octubre	Comité constituido Plan de trabajo activado Informe de cumplimiento del Plan de Retención
		1.2	Designar persona a través de descarga, compensación o bonificación para dirigir los esfuerzos de retención institucional.	Rector y Director OPEI	agosto-septiembre	Persona designada
		1.3	Proveerle a los miembros del Comité actividades de mejoramiento profesional, tales como conferencias talleres y otras actividades que los capaciten en las últimas tendencias en el campo de la educación sobre retención (ej. <i>First year Experience (FYE), First Year Seminars, Learning Communities, Developmental Education, entre otros.</i>	Coordinadora de Retención	Anualmente	Hojas de asistencia de los miembros del Comité

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
2	Promover procesos de reclutamiento y selección de estudiantes de nuevo ingreso más efectivos.	2.1	Redactar el plan de reclutamiento de estudiantes 2011-2016.	Comité Institucional de Reclutamiento (CIR) y Decanato de Asuntos Académicos	agosto-octubre	Plan de reclutamiento
2.2		Implantar el plan con un programa de actividades dirigidas a atraer los mejores candidatos de las escuelas públicas y privadas de la región a la cual servimos.	CIR	enero-abril	Aumento en la cantidad de estudiantes cualificados de escuela superior que solicitan en primera alternativa	
2.3		Realizar avalúo de las actividades del plan para conocer las estrategias de reclutamiento más efectivas.	CIR	enero-mayo	Aumento en la cantidad de estudiantes cualificados de escuela superior que solicitan a UPRA	
2.4		Designar una persona que coordine los esfuerzos de reclutamiento.	Decanato de Asuntos Académicos y CIR	agosto-septiembre	Coordinador/a de reclutamiento seleccionado	
2.5		Realizar visitas a las escuelas de la Región y otras áreas de interés en coordinación con los departamentos académicos.	Coordinador de reclutamiento, CIR, y representantes de los departamentos académicos	agosto-diciembre	Aumento en el número de escuelas visitadas	
		→ 2.5.1 Establecer grupos de estudiantes reclutadores o promotores en cada departamento académico. → 2.5.2 Promover la participación de la facultad.	Departamento Académico, CIR	agosto-diciembre	Aumento en la participación de la facultad y los estudiantes de los departamentos académicos que visitan escuelas.	
2.6		Mantener páginas de Internet actualizadas de los departamentos académicos sobre la misión, áreas de concentración, perfil de la facultad y el mercado de empleo, entre otros. → 2.61 Brindar seguimiento periódico a la Pagina de UPRA	Coordinador CIR, Decanato de Asuntos Académicos, Departamentos Académicos, Centro de Tecnologías de Información Coordinador CIR, Comité de Comunicación y Acceso	agosto-diciembre Semestralmente	Página electrónica de UPRA actualizada	
2.7		Realizar actividades de promoción, tales como ferias educativas, divulgación de información a padres y estudiantes, entre otras.	CIR, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Decanato de Asuntos Académico (Facultad)	Semestralmente	Aumento en la cantidad de actividades que se realizan. Aumento en el número de participantes. Evaluaciones positivas de parte de los participantes.	

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
		2.8	Evaluar los índices generales de solicitud (IGS) y establecer los criterios para propiciar la selección de los mejores estudiantes por programa académico.	Decano de Asuntos Académicos, Directores de los Departamentos Académicos, Admisiones y OPEI	Octubre-Diciembre	Tabla de IGS revisada que refleje criterios establecidos por los programas académicos
3.	Facilitar la adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso a la vida universitaria	3.1	Realizar una actividad de integración a la vida universitaria que incluya la una mayor participación de padres y estudiantes.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	Verano o agosto	Nivel de satisfacción evidenciado de participantes de las actividades.
			→ 3.1.2 .Facilitar el proceso de pago de matrícula a estudiantes de nuevo ingreso	Asistencia Económica y Recaudaciones	agosto	Nivel de satisfacción de los estudiantes en el proceso de pago.
			→ 3.1.3 Desarrollar estrategias o actividades innovadoras de orientación que atraigan el interés de los estudiantes, acorde con las necesidades de éstos.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	enero-mayo	Nivel de satisfacción de estudiantes con respecto a las actividades de orientación
			→ 3.1.4. Coordinar actividades con el Programa de Servicios Educativos (PSE) para compartir recursos y evitar duplicar esfuerzos durante las actividades de orientación, que se ofrecen.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Programa de Servicios Educativos (PSE)	abril y mayo	Evidencia de recursos y actividades compartidas.
		3.2	Orientar a los estudiantes sobre sus derechos y deberes, según estipulado en las políticas y certificaciones vigentes que les afectan en su estatus como estudiante universitario.	Decano de Estudiantes Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Consejo de Estudiantes, PSE, Procurador Estudiantil.	septiembre-octubre	Políticas y certificaciones entregadas y discutidas con los estudiantes. (Reglamento General de Estudiantes, Código de Conducta etc.)
		3.3	Auscultar las necesidades de los estudiantes admitidos a través de un cuestionario administrado en verano para determinar las destrezas, actitudes y competencias	OPEI	mayo- agosto	Análisis del informe de los hallazgos del cuestionario administrado
		3.4	Ofrecer el curso de <i>Ajuste a la Vida Universitaria</i> a los estudiantes de nuevo ingreso durante su primer año de estudios.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, PSE	agosto-mayo	Total de estudiantes que toman el curso.

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
		→ 3.4.1 Coordinar con la Oficina de Registraduría para que este curso aparezca en el programa académico del estudiante durante su primer año de estudios.	Oficina de Registraduría Decanato de Asuntos Académicos, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, PSE	junio y noviembre	Curso impreso en programas de clase de los estudiantes.
	3.5	Evaluar el contenido y estrategias de enseñanza que se utilizan en el curso EDFU 3005.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, PSE	mayo-junio	Informe de evaluación, Prontuario Revisado.
	3.6	Integrar a los departamentos académicos en la planificación de actividades de sus estudiantes de nuevo ingreso durante el periodo de orientación y el primer año de estudios.	Departamentos académicos, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, Programa de Servicios Educativos,	junio y agosto	Itinerario y hojas de asistencia a las actividades.
	3.7	Organizar y promover actividades de confraternización, competencias educativas (o) en los departamentos académicos para lograr la integración de los estudiantes y la facultad y fomentar el sentido de pertenencia de los estudiantes hacia sus programas de estudios.	Departamentos Académicos	agosto-mayo	Actividad realizadas por los Departamentos Académicos Hojas de asistencia.
		→ 3.7.1 Organizar grupos de mentoría estudiantil en los departamentos de programas académicos.	Departamentos académicos.	agosto-mayo	Grupos de mentoría estudiantil organizados.
	3.8	Promover la participación de los estudiantes en organizaciones, asociaciones, comité y cuerpos deliberativos institucionales.	Decano de Estudiantes Departamentos Académicos	agosto-noviembre	Evidencia de actividades
	3.9	Mantener activa la Asociación de Estudiantes Orientadores del Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos,	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	agosto-junio	Programa de actividades de la asociación. Copia de la inscripción oficial en el Decanato de Estudiantes.
	3.10	Calendarizar un plan anual de actividades para promover la participación de los estudiantes en actividades educativas, culturales, sociales recreativas y atléticas.	Decano de Estudiantes Coordinadores de Actividades Socio-Culturales y Director Atlético	agosto-septiembre	Calendario de actividades
		→ 3.10.1 Desarrollar actividad social/cultural en el período de orientación a los estudiantes de nuevo ingreso.	Decanato de Estudiantes Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos, CIRE	Junio y agosto	Hojas de asistencia indicando la actividad

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
		3.11	Promover actividades reuniendo el personal docente, no docente y estudiantes de departamentos tales como: → Conversatorios: certámenes, deportistas, músicos → Conciertos → Obras de teatro, musicales → Torneos deportivos → Excursiones a lugares históricos, de interés ecológico → Visita a diferentes escenarios laborales → Certámenes → Festivales	Decanato de Estudiantes y Asuntos Académicos, Coordinadores de Actividades Sociales – Culturales y Director Atlético	agosto-mayo	Programas de actividades Convocatorias Hojas de asistencia.
		3.12	Realizar la actividad de <i>Lobeznos Distinguidos</i> a los estudiantes, en segundo semestre de estudios, que se hayan destacado en las áreas académicas, de servicios a la comunidad, liderazgo y en las artes, entre otros.	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos Programa de Servicios Educativos, Departamentos Académicos Comité Institucional de Retención Estudiantil.	febrero -abril	Programa de la actividad Hoja de asistencia Lista de estudiantes premiados
4.	Fortalecer las destrezas básicas de los estudiantes de nuevo ingreso para mejorar su desempeño académico.	4.1	Revisar las puntuaciones en los resultados de las pruebas de aprovechamiento del College Board para la ubicación de los estudiantes en los cursos de español, inglés y matemáticas. → 4.1.1 Ubicar a los estudiantes en los cursos y niveles correspondientes de acuerdo a las puntuaciones de la parte de aprovechamiento del College Board.	Decanato de Asuntos Académicos Depto. Inglés Español y Matemáticas	enero-abril mayo-junio	Puntuaciones mínimas establecidas. Matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en los diversos niveles de los cursos de destrezas básicas de acuerdo a los resultados en las pruebas diagnósticas
		4.2	Ofrecer los cursos de destrezas básicas, con un valor de 3 créditos cada uno, en el verano a través de DECEP	Decano de Asuntos Académicos DECEP	junio-julio	“Roster” de cursos ofrecidos y estudiantes matriculados. Informes del desempeño (notas) de los estudiantes en los mismos.
		4.3	Determinar el impacto de la utilización de recursos tecnológicos en los cursos.	OPEI	junio, agosto y diciembre	Realizar encuestas de satisfacción entre los estudiantes y realizar estudios comparativos de aprovechamiento académico. entre cursos tradicionales y los que utilizan apoyo tecnológico.

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
		4.4	Llevar a cabo avalúo continuo de los cursos de primer año de los Departamentos de inglés, español, y matemáticas.	Decano de Asuntos Académicos Coordinadores de Avalúo del aprendizaje Departamental e Institucional	agosto-junio	Informe de avalúo de los cursos.
		4.5	Proveer capacitación a la facultad designada, en el desarrollo de destrezas básicas (“ <i>Developmental Education</i> ”), destrezas de retención, <i>learning communities</i> , estilos de aprendizaje y <i>avalúo</i> , entre otras.	Decanato de Asuntos Académicos	Anualmente	Evidencia de asistencia a los talleres de capacitación
		4.6	Ofrecer un programa de tutorías tanto presencial como en línea coordinado con el Centro de Tutorías y los departamentos de español, inglés y matemáticas.	Rectoría DAA	verano y agosto	Evidencia de reuniones de coordinación y acuerdos tomados. Listas con horario (“schedule”) de profesores ofreciendo tutorías.
5.	Mejorar el desempeño académico de los estudiantes en los cursos de concentración y de educación general en el primer año de estudios.	5.1	Continuar el proceso de consejería académica a los estudiantes de primer año.	Coordinadores de Consejería Académica con el apoyo del Decanato de Asuntos Académicos	Anualmente	Evidencia de acuerdos tomados en reuniones sostenidas Hojas de asistencia.
		5.2	Ofrecer asesoría académica a los estudiantes de nuevo ingreso para su pre-matrícula del 2do semestre de estudios.	Consejeros Académicos, Decanato Asociado de Asuntos Académicos	octubre-noviembre	Total de estudiantes atendidos
		5.3	Evaluar el proceso de consejería académica actual en relación con la implantación de las normas y los procesos, entre otros factores a considerar.	Coordinadores de Consejería Académica con el apoyo del Decanato de Asuntos Académicos	agosto- diciembre	Informe de los resultados de la evaluación.
		5.4	Capacitar a los consejeros académicos en el asesoramiento académico que les ofrecen a los estudiantes.	Coordinadores de Consejería Académica	septiembre-abril	Adiestramientos ofrecidos Hojas de asistencia Evaluación de talleres y actividades ofrecidas.
		5.5	Evaluar la implantación del sistema de alerta temprana (“ <i>Early Alert System</i> ”) para determinar su efectividad. Modificar las estrategias de referido de ser necesario	Comité de Retención y la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales	mayo- junio	Evaluación de los factores de riesgo y otras estadísticas tabuladas.
		5.6	Identificar y referir los estudiantes en riesgo de caer en suspensión académica.	Registraduría y Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	diciembre	Identificación de estudiantes en alto riesgo.

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
			→ 5.6.1 Informar a los directores o coordinadores académicos los nombres de los estudiantes referidos para dar seguimiento a través de la asesoría académica.	Departamento de Consejería y Servicios psicológicos OPEI	enero-febrero	Lista de estudiantes referidos al departamento
			→ 5.6.2 Referir a los estudiantes identificados por la facultad, observando la confidencialidad del proceso, para que el estudiantado reciba servicios de apoyo como consejería personal y de carreras, tutorías, mentorías, entre otros.	Departamentos Académicos, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos OPEI	septiembre- mayo	Listas de estudiantes referidos a servicios.
			→ 5.6.3Referir a estudiantes con problemas de ausentismo y/o problemas de aprovechamiento académico.	Departamentos Académicos, Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos	septiembre- mayo	Listas de estudiantes referidos a servicios. Total de estudiantes servidos
		5.7	Proveer actividades académicas-educativas y de consejería académica para aquellos estudiantes identificados en alto riesgo de caer en suspensión académica	Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos y Consejeros Académicos	enero-abril	Informe de actividades realizadas
6.	Implantar y uniformar estrategias de retención estudiantil en las oficinas administrativas y de servicio directo al estudiante.	6.1	Evaluar los servicios que ofrecen las oficinas de servicios al estudiante y administrativas a través de procesos de avalúo.	Coordinador de Avalúo Institucional	Anualmente	Informes de Avalúo con los hallazgos y acciones correctivas.
		6.2	Ofrecer talleres a todos/as los/as empleados/as de estas oficinas, tales como servicio al cliente y estrategias de retención estudiantil, y otros temas relacionados.	División de Adiestramientos de la Oficina de Recursos Humanos, Coordinadores/as de Avalúo Institucional, Coordinador CIRE	agosto-marzo	Itinerario de talleres Evaluaciones de los talleres.
		6.3	Fortalecer o implantar el horario extendido de varias oficinas de servicio al estudiante, tales como Registraduría, Asistencia Económica, Admisiones, Pagaduría, Cobro y Reclamaciones, Servicios Médicos, Recaudaciones y el Dpto. de Consejería y Servicios Psicológicos entre otros.	Decanos/as de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Administración.	enero-mayo	Horario extendido basado en las necesidades de los estudiantes
		6.4	Implantar acciones correctivas a base de los hallazgos encontrados en los informes de avalúo de la satisfacción estudiantil.	Decanos/as de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Administrativo	Todo el año	Listado de acciones correctivas implantadas.
		6.5	Establecer estrategias para recoger recomendaciones de la Comunidad Universitaria de cómo mejorar los servicios estudiantiles.	Coordinador de Avalúo Institucional Decano de Asuntos Académicos, Estudiantil y Administración.		Listado de recomendaciones para mejorar los servicios, sometida por los decanatos.

	OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCIÓN
		6.6	Fortalecer infraestructura física y tecnológica de apoyo a la docencia y al estudiante	Decano de Administración CTI	anualmente	Evidencia de mejoras a la infraestructura
		6.7	Evaluar los servicios de apoyo al estudiante con necesidades especiales.	Coordinador de Avalúo. Director Prog. Ley 51	mayo	Informe de avalúo Resultados de Encuesta de Servicio al Cliente del Programa. de Ley 51
7.	Evaluar el impacto total del <i>Plan Institucional de Retención</i> a la luz de los resultados obtenidos a través de sus 5 años de implantación.	7.1	Implantar un proceso de <i>accountability</i> para el Plan Institucional de Retención Estudiantil.	Comité Institucional de Retención Estudiantil, Coordinador de Avalúo Institucional	mayo	Procesos utilizados para el <i>accountability</i>
7.2		Fomentar un ambiente que promueva la retroinformación (“feedback”) constante en cuanto a la eficacia de las actividades del Plan.	Coordinador de Retención y Comité Institucional de Retención Estudiantil, Coordinador de Avalúo Institucional	Anualmente	Retroinformación solicitada y recibida durante implantación del Plan.	
7.3		Incluir toda la comunidad universitaria (estudiantes, facultad y administradores) cuando se lleven a cabo los grupos focales o se administren cuestionarios.	Coordinador de Retención y Comité Institucional de Retención Estudiantil, Coordinadores de Avalúo, Investigadora Institucional OPEI	Anualmente	Cuestionarios administrados Incremento en la participación de la comunidad universitaria.	
7.4		Definir el éxito de un estudiante de nuevo ingreso como uno que al finalizar su primer año académico, haya completado 24 o más créditos y haya alcanzado un promedio académico de 2.0 ó más.	Coordinador de Retención y Comité Institucional de Retención Estudiantil, Registraduría	mayo-julio	Informes estadísticos de estudiantes por cohortes que se han retenido y cumplen con la definición de éxito establecido	

Plan de retención Institucional revisado:

27 de junio de 2011

17 de agosto de 2011

12 de septiembre de 2011

20 de septiembre de 2011

Prof. Soriel Santiago-Directora OPEI

Dra. Brenda Laboy- Coordinadora del Comité Institucional de Retención Estudiantil

Dra. Nilda Fernández- Coordinadora de Avalúo Institucional

Prof. María Muñiz- Investigadora Institucional

Sra. Jeanne Vera- Auxiliar de Investigaciones

Dra. Ileana Román- Directora Departamento de Educación

Dra. Eliana Valenzuela -Decana Asociada Asuntos Académicos

Sra. Nydia Arbelo -Directora Programa de Servicios Educativos

Dra. Pilar Cordero -Consejera V Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos

Sr. Fernando González- Decano Auxiliar de Administración

Sra. Magaly Méndez -Directora de Admisiones

Srta. Tania Ortiz -Representante Estudiantil