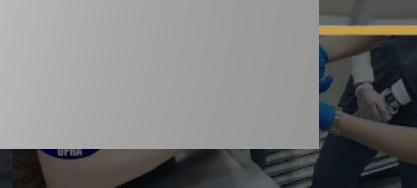
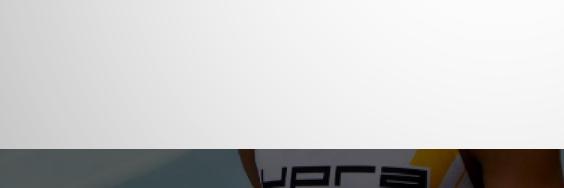
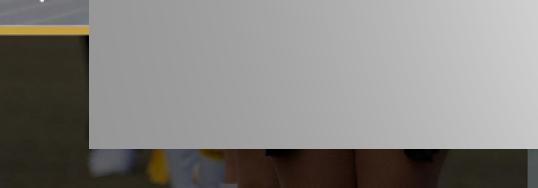


PLAN INSTITUCIONAL DE RETENCIÓN ESTUDIANTIL

Decanato de Asuntos Estudiantiles

2025-2028





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO

Decanato de Asuntos Estudiantiles
Comité Institucional de Retención Estudiantil
Arecibo, Puerto Rico

PLAN INSTITUCIONAL DE RETENCIÓN ESTUDIANTIL 2025-2028

META: Incrementar la tasa de retención y persistencia de los estudiantes hacia el logro de su meta académica que facilite su transición al mundo laboral y/o estudios graduados.
OBJETIVO DE RESULTADOS ("OUTCOME OBJECTIVE"): Aumentar y mantener las tasas de retención y persistencia 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 EJECUCION
1. Diversificar y mantener procesos de promoción, y reclutamiento para la selección de estudiantes de nuevo ingreso.	1.1	Redactar el Plan de Promoción y Reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Comité de Reclutamiento• Oficina de Admisiones• Departamentos Académicos	agosto	Plan de Reclutamiento Calendario de visitas
	1.2	Realizar avalúo de las actividades establecidas en el Plan para conocer las estrategias de reclutamiento más efectivas.	<ul style="list-style-type: none">• Oficina de Admisiones• Coordinador Avalúo Institucional	mayo	Informe de avalúo
	1.3	Divulgar la oferta académica y vida universitaria en las escuelas públicas y privadas de la región norte central	<ul style="list-style-type: none">• Reclutador institucional con los representantes de los departamentos académicos• Asociaciones Estudiantiles• Consejo General de Estudiantes.	agosto a mayo	Informe Anual con el total de actividades realizadas y estudiantes impactados
2. Facilitar la adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso a la vida universitaria.	2.1	Realizar la actividad anual de orientación e integración a la vida universitaria a estudiantes de nuevo ingreso. 2.1.1 Realizar actividad de orientación sobre todos los procesos de matrícula, asistencia económica, entre otros, antes que inicie el proceso de matrícula que incluya la participación de padres y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">• Departamentos Académicos• Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos• Admisiones• Decanato de Estudiantes y Académico	verano -agosto mayo-agosto	Calendario académico Programa de actividades Nivel de satisfacción de participantes de las actividades

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
	2.2	Facilitar el proceso de matrícula a estudiantes de nuevo ingreso, mediante infografías, correo electrónicos, orientaciones presenciales, virtuales, entre otras.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Económica • Servicios Médicos • Decanato de Asuntos Estudiantiles (prorrogas extraordinarias) • Recaudaciones • Registraduría • Departamentos Académicos • Centro de Tecnologías de Información 	agosto	<p>Nivel de satisfacción de los estudiantes en el proceso de matrícula.</p> <p>Tasa de matrícula (nivel de ocupación logrado)</p>
	2.3	Entregar Manual del Estudiante y orientar a los estudiantes de manera presencial o virtual sobre sus derechos y deberes, según estipulado en las políticas institucionales y certificaciones vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Decano de Asuntos Estudiantiles • Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos • Consejo General de Estudiantes • Programa Servicios Educativos (PSE) • Procurador Estudiantil • Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos • Curso EDFU 3005 	julio - agosto	<p>Hoja de recibo del documento</p> <p>Cantidad de estudiantes impactados</p>
	2.4	Conocer las necesidades y expectativas de los estudiantes admitidos a través de un cuestionario.	<ul style="list-style-type: none"> • OPEI 	agosto	<p>Análisis del informe de los hallazgos del cuestionario administrado</p>
	2.5	Ofrecer el curso de Ajuste a la Vida Universitaria a los estudiantes de nuevo ingreso durante su primer año de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Decanato de Asuntos Académicos • Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos PSE* • Oficina de Registraduría • Directores de Departamentos 	Verano o primer año académico	Con el total de estudiantes que toman el curso.

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
	2.6	<p>Programar la participación de 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.</p> <p>2.7.1 Integrar a las asociaciones estudiantiles y facultad en actividad de bienvenida para estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>Desarrollar actividad social/cultural en el período de orientación a los estudiantes de nuevo ingreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decanato de Asuntos Académicos Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos PSE Departamentos Académicos 	<p>verano y 1^{er} año de estudio</p> <p>julio - agosto</p>	<p>Plan de Actividades Departamental de Retención</p> <p>Hojas de asistencia</p> <p>Nivel de satisfacción de los estudiantes</p>
	2.7	2.7.2 Promover la participación de los estudiantes en organizaciones, asociaciones, comité y cuerpos deliberativos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Decano de Asuntos Estudiantes Departamentos Académicos Coordinador de las Asociaciones Estudiantiles 	agosto-noviembre	Evidencia de actividades
	2.8	<p>Promover actividades socio culturales tales como:</p> <p>Conversatorios: certámenes, actividades deportivas, Conciertos, Obras de teatro, musicales</p> <p>Torneos–intramurales, Certámenes, Festivales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decanato de Asuntos Estudiantiles Decanato de Asuntos Académicos Departamentos Académicos 	agosto-mayo	<p>Programas de actividades</p> <p>Convocatorias</p> <p>Hojas de asistencia</p> <p>Evidencia de la actividad</p>
	2.9	Realizar la actividad de Lobeznos Distinguidos a los estudiantes de nuevo ingreso, en segundo semestre de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Decanato de Asuntos Estudiantiles Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos Programa de Servicios Educativos Departamentos Académicos Comité Institucional de Retención Estudiantil 	Segundo Semestre de cada año académico	<p>Programa de la actividad</p> <p>Hoja de asistencia</p> <p>Lista de estudiantes premiados</p>

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
3. Fortalecer las destrezas básicas de los estudiantes de nuevo ingreso para mejorar su desempeño académico.	3.1	Ubicar a los estudiantes en los cursos de destrezas básicas y niveles correspondientes de acuerdo a las puntuaciones de la parte de aprovechamiento del College Board.	<ul style="list-style-type: none"> Decanato de Asuntos Académicos Departamento Inglés, Español y Matemáticas 	verano o agosto	<p>Puntuaciones mínimas establecidas.</p> <p>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</p>
	3.2	Ofrecer servicios de tutorías, presencialmente y en línea, coordinando los servicios con los departamentos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> DAA 	Semestralmente	Evidencia de itinerario y listas de asistencia
	3.3	Evaluar el impacto de los cursos de destrezas básicas en cursos posteriores.	<ul style="list-style-type: none"> OPEI Decanato de Asuntos Académicos Coordinador de Avalúo del Aprendizaje 	Anualmente	<p>Informe de avalúo</p> <p>Calificaciones en los cursos básicos de los estudiantes que tomaron los cursos pre- básicos</p>
4. Optimizar el servicio estudiantil mediante la capacitación al personal docente y empleados no docentes que brindan servicios directos al estudiante para el mejoramiento continuo de sus capacidades y destrezas.	4.1	Organizar y ofrecer simposios, talleres, charlas y conferencias continuos, dirigidos a proveer las herramientas necesarias para el mejoramiento profesional del personal docente y no docente que brindan servicios al estudiante a fin de que responda a las necesidades especiales de los estudiantes y de la institución, en temas de retención estudiantil, servicio al cliente, manejo de conflictos, trabajo en equipo, ética y otras actividades que los capaciten en las últimas tendencias en el campo de la educación sobre retención y persistencia.	<ul style="list-style-type: none"> CDPD Recursos Humanos Directores de Departamento 	Anualmente	<p>Nivel de cumplimiento con la capacitación y adiestramiento al personal docente y no docente</p> <p>Hojas de asistencia de las actividades de mejoramiento profesional</p> <p>Itinerario de talleres</p> <p>Evaluaciones de los talleres</p>
	4.2	Requerir capacitación a la facultad para el fortalecimiento de destrezas fundamentales en apoyo al desarrollo académico y personal del estudiantado	<ul style="list-style-type: none"> Decanato Asociado de Asuntos Académicos 	Anualmente	<p>Calendario de actividades</p> <p>Hoja de asistencia de los participantes a los talleres de capacitación</p> <p>Evaluación de los participantes</p>

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
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	<p>Diseñar en línea un cuestionario para evaluar el nivel de satisfacción con el proceso de consejería académica partir del primer semestre académico</p> <p>5.1.1 Administrar el cuestionario para medir el nivel de satisfacción de los estudiantes</p> <p>5.1.2 Redactar un informe con acciones correctivas</p> <p>5.1.3 Implantar acciones correctivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadores y Asesores Académicos por departamento con el apoyo del Decanato de Asuntos Académicos • OPEI 	agosto- diciembre	Informe de los resultados de la evaluación
	5.2	Implementar el modelo predictivo de Éxito Estudiantil sistemático.	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Retención Estudiantil • OPEI 	mayo- junio	Evaluación de los factores de riesgo y otras estadísticas tabuladas.
	5.3	<p>Identificar y referir los estudiantes en riesgo de caer en suspensión académica a través de la plataforma del Proyecto Éxito Estudiantil.</p> <p>5.3.1 Informar a los directores o coordinadores académicos los nombres de los estudiantes referidos para dar seguimiento a través de la asesoría académica.</p> <p>5.3.2 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registraduría • Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos • Departamento de Consejería y Servicios psicológicos • Directores de Departamento 	<p>diciembre</p> <p>enero-febrero</p> <p>septiembre-mayo</p>	<p>Identificación de estudiantes en alto riesgo</p> <p>Listado de estudiantes referidos</p> <p>Listado de estudiantes referidos</p>

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
	5.4	Proveer actividades académicas-educativas y de consejería académica para aquellos estudiantes identificados en alto riesgo de caer en suspensión académica.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejero Académico Departamental • Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos • Consejeros Académicos 	enero-abril	Informe de actividades realizadas
6. Optimizar y diversificar los servicios a los estudiantes atemperándolos a sus necesidades en las distintas oficinas de servicio al estudiante.	6.1	6.1.1 Fortalecer la cultura de avalúo orientada a mejorar los servicios a los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Avalúo Institucional 	Anualmente	Informes de Avalúo con los hallazgos y acciones correctivas Nivel de satisfacción con las oficinas y programas de servicio al estudiante
		6.1.2 Recopilar recomendaciones de la Comunidad Universitaria de cómo mejorar los servicios estudiantiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Avalúo Institucional • Decanos/as de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Administrativo 	Semestralmente	Listado de recomendaciones para mejorar los servicios, sometida por los decanatos
	6.2	Implantar acciones correctivas a base de los hallazgos encontrados en los informes de avalúo de la satisfacción estudiantil.	<ul style="list-style-type: none"> • Decanos/as de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Administrativo 	Anualmente	Listado de acciones correctivas implantadas
7. Evaluar el impacto total del Plan Institucional de Retención Estudiantil a la luz de los resultados obtenidos a través de sus (3) años de implantación.	7.1	Monitorear el éxito de un estudiante de nuevo ingreso como uno qué al finalizar su primer año académico, haya completado el 57% de los créditos intentados, según su secuencia curricular y haya alcanzado un promedio académico mínimo de 2.0 para su evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Registraduría • 	mayo-julio	Informes estadísticos de estudiantes por cohortes que se han retenido y cumplen con la definición de éxito establecido.
	7.3	Ánalisis de las estadísticas de bajas totales o transferencias y sus razones, para tomar medidas correctivas y evitar la deserción	<ul style="list-style-type: none"> • OPEI • Decanato de Asuntos Académicos • Directores de Departamentos 	verano y diciembre	Informes estadísticos Acciones correctivas implantadas

OBJETIVOS GENERALES		ACTIVIDADES	OFICINA/PERSONA RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR DE EJECUCION
---------------------	--	-------------	-----------------------------	-------	------------------------

Plan Institucional de Retención Estudiantil revisión final: junio 2025

Prof. Sonia Reyes Medina, Decano de Estudiantes

Prof. Vanessa Montalvo, Decana de Académicos

Dra. Lisa Martínez Ruiz, Coordinadora CIRE

Prof. Jeanne Vera Vadell, Asociada en Investigaciones de OPEI

Prof. Yaniré Díaz Rodríguez, Representante de la Facultad

Dra. Frances N. Mártir Reyes, Directora Programa Servicios Educativos

Prof. Celia R. Medina Méndez, Directora de Departamento de Consejería y Servicios Psicológicos

Prof. Magaly Méndez Cardona, Directora de Admisiones

Sra. Luz Vélez, Oficial de Admisiones

Srta. Robmarie Flores López, Representante Estudiantil