

PLAN DE INSTITUCIONALIZACIÓN 1 DE OCTUBRE 2011 - PROYECTO TÍTULO V-INDIVIDUAL INSTITUCIONALIZACIÓN COLEGIO DE PRIMER AÑO & SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO

Por: Dra. Zaida Vega Lugo & Sra. Lorna Martínez Toledo

22 de noviembre de 2011

INDICADORES DE EJECUCIÓN

INDICADORES CUANTITATIVOS

1. Aumentar la retención de primero a segundo año en un 2.5% con respecto a la base de 66.4% del año 2005 & la tasa de graduación de UMET-Bayamón mejorará proporcionalmente a razón de 2.5% anual.
2. 90 % ó más de los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte 2011 evidenciará satisfacción con su experiencia de transición a la vida universitaria y se mostrará en los resultados del cuestionario de primer año.
3. 100% de los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte 2011 serán matriculados en el curso de FYIS (Seminario de Inducción a la vida universitaria).
4. 90% ó más de los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte 2011 completarán exitosamente el curso de FYIS (Seminario de Inducción a la vida universitaria)
5. 75% ó más de los estudiantes de primer año de la cohorte 2011 reflejará mejor aprovechamiento académico en las destrezas básicas de Inglés aumentando por lo menos un 3% el "passing rate" (de 74% a 77%).
6. 75% ó más de los estudiantes de primer año de la cohorte 2011 reflejará mejor aprovechamiento académico en las destrezas básicas de Español aumentando por lo menos un 4% el "passing rate" (de 72% a 76%).
7. 75% ó más de los estudiantes de primer año de la cohorte 2011 reflejará mejor aprovechamiento académico en las destrezas básicas de Math aumentando por lo menos un 5% el "passing rate" (de 57% a 62%).
8. 75% ó más de los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte 2011 serán matriculados en el curso de READ (Redacción y Pensamiento Crítico).
9. 75% ó más de los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte 2011 aprobarán el curso de Redacción y Pensamiento Crítico (READ).
10. 75 % de los cursos de CPA serán impactados por los procesos de Avalúo del Aprendizaje anualmente & 25% de los cursos de "upper-division"
11. 25 % o más de los estudiantes de "upper-division" que tengan aprobados 60 créditos o más tomarán la batería de pruebas de avalúo en las áreas de español, inglés, matemática y tecnología.

INDICADORES CUALITATIVOS

12. Implantación total y efectiva del Sistema de Seguimiento Estudiantil (Student Space) para el seguimiento y acceso a la información de los estudiantes desde su primer año hasta que completen su meta académica y se gradúen.
13. Implantación total del Sistema de Programación en Bloque de la dieta curricular de Primer Año: Corriente Regular & Corriente de Inmersión para estudiantes de nuevo ingreso según su perfil académico.
14. Continuidad de los servicios de los Laboratorios de destrezas mediante el uso sistemático de pruebas de ubicación, programación en bloques, creación, revisión y actualización de módulos instruccionales. y tutoriales,avalúo y calibración de las destrezas básicas, integración total con los cursos de inmersión y articulación de "laboratorios abiertos" para los cursos regulares y de "upper-division".
15. Continuidad de los servicios del Centro de Tutorías en materias básicas en modalidad individual y grupal para facilitar el desarrollo de destrezas y garantizar la calibración de las mismas con los estudiantes de primer año y de "upper-division".
16. Continuidad de los servicios de Asesoría Académica con Asesores Académicos especializados y asignados por escuela para facilitar la transición académica de los estudiantes a su segundo año de estudios universitarios, garantizando un servicio individualizado que permita dar seguimiento al plan de estudios y al progreso académico de los estudiantes de "upper-division".
17. Continuidad de los servicios del Centro de Desarrollo de Facultad & Avalúo del Aprendizaje mediante la asesoría y capacitación continua de la Facultad en temas tales como: Avalúo en la sala de clases, Diseño de instrumentos de avalúo, Tecnología, Sistema de Early Alert, Uso y manejo de Student Space y Perfil de nuestro estudiantado.
18. Institucionalización de los cuatro (4) componentes que integran el proyecto Título V Individual en las operaciones administrativas y académicas de la UMET-Bayamón a partir del 1 de octubre de 2011.

INDICADOR	COLEGIO DE PRIMER AÑO	RECURSOS HUMANOS: TÍTULO & # PUESTO	FUNCIONES PRIMARIAS	SALARIO + BM ANUAL
1-10 & 12-18	1. Mantener una tasa creciente de retención de primer año a segundo año de un 75% ó más en cada cohorte de estudiantes nuevo ingreso admitidos; 2. Garantizar la articulación de servicios y el funcionamiento efectivo de todos los componentes del Colegio de Primer Año; 3. Contribuir intencionalmente en el proceso de Admisión Estudiantes Nuevo Ingreso; 4. Diseñar y ofrecer las actividades de Orientación de Estudiantes Nuevo Ingreso; 5. Administrar as Pruebas de Ubicación de Español, Inglés y Matemáticas y la ubicación de estudiantes nuevos en los cursos de primer año de acuerdo al nivel de destrezas; 6. Administrar el Currículo de Primer Año en Bloque en dos modalidades: Corriente Regular & Corriente de Inmersión para los cursos de Español, Inglés, Matemáticas, READ, FYIS; 7. Identificar, certificar, contratar y evaluar la Facultad del CPA; 8. Garantizar la implantación continua del Plan de Avalúo de Destrezas Básicas del Currículo Primer Año; 9. Supervisar el servicio de Asesoría Académica de Estudiantes de Primer Año; 10. Supervisar el servicio de Consejería Profesional de Estudiantes de Primer Año; 11. Supervisar el Laboratorio de Destrezas Básicas de Español, Inglés, Matemáticas y Lectura; 12. Supervisar el servicio de Tutorías de Estudiantes de Primer Año y garantizar la oferta de servicios en al menos 320 horas por materia por semestre; 13. Mantener la articulación entre la experiencia académica de los estudiantes en los cursos	Director Auxiliar Colegio de Primer Año # 123088 Nuevo Reclutamiento	Gerencia y administración de todos los servicios del Colegio de Primer Año y supervisión del personal adscrito a las distintas áreas operacionales del colegio: Área Académica: Currículo & Facultad & Área de Servicios de Apoyo Académico y Estudiantil: Admisión y Orientación de Estudiantes de Primer Año; Asesoría Académica; Consejería Profesional; Laboratorio de Destrezas Básicas; Tutorías; Avalúo; Programa de Actividades .	$\$36,375.12 + \$7,493.27 = \$43,868.39$
		Asistente Administrativo # 606126	Redactar cartas y comunicados, realizar y recibir llamadas, envío de correos electrónicos y citaciones a orientaciones a través de e-mail regular y redes sociales. Atender estudiantes, profesores y visitantes y canalizarlos al personal correspondiente. Colaborar en la preparación de actividades del CPA.	$\$17,400 + \$3584.40 = \$20,984.40$

del Colegio de Primer Año, los Laboratorios de destrezas básicas y el servicio de tutorías;

14. Diseñar, planificar y realizar actividades académicas y co-curriculares para los estudiantes que faciliten su transición e integración a la vida universitaria;

15. Administrar el uso efectivo del Sistema Seguimiento Estudiantil “Student Space” (SS) y mantener el Expediente Electrónico Estudiantil a través del SS;

16. Gerenciar la transición efectiva de los estudiantes de primer año a su segundo año de estudios;

17. Mantener un Sistema de Comunicación efectivo con la población estudiantil de Primer Año;

18. Evaluar anualmente la efectividad de los servicios del Colegio de Primer Año;

19. Llevar a cabo proyectos de investigación relacionados a la retención estudiantil de estudiantes de primer año desde la óptica académica y de servicios de apoyo académico y estudiantil;

20. Publicar anualmente los resultados de los indicadores de ejecución del Colegio de Primer Año y de las investigaciones realizadas.

<p>Oficial de Admisiones # 408028</p>	<p>Recibe el expediente de la solicitud de admisión. Coteja y evalúa los documentos del expediente físico y electrónico. Orienta a los estudiantes y los canaliza a las áreas de servicio, según sea necesario (Evaluación, Asesoría, Consejería). Da seguimiento a estudiantes admitidos y matriculados que deben documentación. Se integra a actividades de orientación de estudiantes de nuevo ingreso.</p>	<p>\$21,900.00 + \$4,511.40 = \$26,411.40</p>
<p>Asesora Académica CPA #710011</p>	<p>Administra a los estudiantes de nuevo ingreso el inventario de necesidades del área académica. Entrevista y orienta sobre procedimientos y requisitos académicos de la escuela que corresponda. Colabora en el proceso de selección de cursos y matrícula en bloque. Realiza referidos a consejería y tutorías. Colabora con el Consejero en el proceso de exploración de preferencias ocupacionales y con el Coordinador de Retención para garantizar los servicios de apoyo.</p>	<p>\$19,200 + \$3955.20 = \$23,155.20</p>

		Consejera Profesional CPA #357041	Coordinar servicios con el Asesor Académico, Coordinador de Retención, Especialistas de Laboratorio y Facultad a tenor con las necesidades de los estudiantes. Planificar y ofrecer actividades, talleres y orientaciones de acuerdo a las necesidades de los estudiantes de nuevo ingreso. Administrar pruebas de intereses vocacionales. Atender y realizar referidos a las áreas correspondientes. Mantener documentación actualizada en SS.	$\$26,664 + \$5492.78 =$ $\$32,156.78$
		Coordinadores Cursos de Destrezas Básicas del CPA # 361473 # 410433 # 410433	Supervisar la implantación del currículo de los cursos básicos del Colegio de Primer Año en las modalidades regular y de inmersión a base de competencias. Asistir al Director/a Auxiliar del CPA en el proceso de identificación, certificación y evaluación de la facultad del CPA. Coordinar con el Centro de Desarrollo de Facultad y Assessment la implantación del Plan de Avalúo del aprendizaje de los estudiantes	$\$6,000 + \$1,236 =$ $\$7,236.00 \times 3 =$ $\$21,708.00$
	LABORATORIO DE DESTREZAS BÁSICAS Y TUTORIAS DESTREZAS BÁSICAS			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de la Programación en Bloques en la gerencia y administración de los servicios del laboratorio de destrezas; 2. Oferta de Laboratorios de Inmersión en cursos básicos de inglés, español; matemáticas; lectura y pensamiento crítico; 3. Oferta de Laboratorios Abiertos para todos los estudiantes indistintamente del nivel de estudios; 4. Avalúo de las destrezas básicas de los participantes en coordinación con la Coordinadora de Avalúo y la facultad. 	Especialista de Laboratorio Español # 851006	Administrar pruebas de ubicación. Elaborar y actualizar módulos instruccionales y tutoriales para el desarrollo de las destrezas básicas de Español. Coordinar con la Facultad preparación de materiales didácticos. Mantener documentación actualizada en S.S.	$\$27,000 + \5562.00 $(\$32,562.00)$

4, 5, 6,8
14,15,18

- la Coordinadora de Avaluu y la facultad;
5. Creación, revisión y actualización de Módulos Instruccionales para cursos de destrezas básicas y cursos de “Upper-division”;
 6. Coordinación de los servicios del laboratorio con la facultad de Primer Año y Upper-division;
 7. Preparación de materiales didácticos para el laboratorio y las tutorías;
 8. Realización de actividades académicas como por ejemplo las Olimpiadas Académicas;
 9. Oferta del Programa de Tutorías Individuales y Grupales para estudiantes de Primer Año y “Upper-division”;
 10. Mantener la documentación de los servicios prestados;
 11. Preparación de Informes;
 12. Referidos y seguimiento estudiantil mediante el uso de “Student Space”.

Especialista de Laboratorio Matemática #851005	Administrar pruebas de ubicación. Elaborar y actualizar módulos instruccionales y tutoriales para el desarrollo de las destrezas básicas de Matemática. Coordinar con la Facultad preparación de materiales didácticos. Mantener documentación actualizada en S.S.	\$27,000 + \$5562.00 = \$32,562.00
Especialista de Laboratorio Inglés #410418	Administrar pruebas de ubicación. Elaborar y actualizar módulos instruccionales y tutoriales para el desarrollo de las destrezas básicas de Inglés. Coordinar con la Facultad preparación de materiales didácticos. Mantener documentación actualizada en S.S.	\$13,498.00 + \$1,349.80 = \$14,847.80
Tutor de Español	Ofrecer tutorías individualizadas y grupales. Documentar en SS. Colaborar en el desarrollo de las actividades del Centro de Tutorías y Laboratorio de Destrezas.	\$6,960.00 + \$696.00 = \$7,656.00
Tutor de Matemática	Ofrecer tutorías individualizadas y grupales. Documentar en SS. Colaborar en el desarrollo de las actividades del Centro de Tutorías y Laboratorio de Destrezas.	\$6,960.00 + \$696.00 = \$7,656.00
Tutor de Inglés	Ofrecer tutorías individualizadas y grupales. Documentar en SS. Colaborar en el desarrollo de las actividades del Centro de Tutorías y Laboratorio de Destrezas.	\$6,960.00 + \$696.00 = \$7,656.00
CENTRO DE DESARROLLO DE FACULTAD & AVALUO		

7, 10, 12,13, 17, 18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminarios, talleres y conferencias para el Desarrollo y Capacitación de la Facultad del Colegio de Primer Año y “Upper-division”; 2. Utilización del uso de la tecnología en la sala de clases; 3. Avalúo en la Sala de Clases de acuerdo al Modelo de Avalúo Institucional; 4. Diseño y revisión de proyectos de avalúo; 5. Revisión curricular a base de competencias; 6. Diseño y validación de distintos instrumentos de avalúo; 7. Análisis de hallazgos y publicación de resultados de avalúo; 8. Sistema de Referidos y Seguimiento Estudiantil a través de la documentación y uso de “Student Space”. 	Coordinador de Retención #150273	Implantar y administrar el Plan de Retención. Elaborar, implantar y evaluar diversas estrategias de retención de nuevo ingreso y de estudiantes activos de segundo año en adelante. Colaborar con la Facultad, Consejera, Asesor Académico y Especialistas de Laboratorio en el proceso de dar seguimiento y canalizar referidos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes. Preparar informes y mantener información actualizada en SS. Diseñar y revisar cuestionarios y documentos.	$\$26,664 + \$ 5,492.78 =$ \$32,156.78
		Coordinador de Avalúo # 511303	Diseñar, implantar y publicar la agenda de avalúo del aprendizaje. Elaborar, implantar y evaluar el plan de capacitación de la Facultad. Asesorar, adiestrar y capacitar a la Facultad en el diseño y realización de proyectos de avalúo y revisión curricular a base de competencias. Adiestrar a la Facultad en el diseño y prueba de distintos instrumentos de avalúo, cónsonos con las destrezas y competencias que se pretenden desarrollar. Preparar informes de avalúo y publicar resultados.	$\$25,500 + \$5,253.00 =$ \$30,753.00
ASESORIA ACADÉMICA "UPPER-DIVISION"				

3, 10,11 14,16, 18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de transición al segundo año de estudios universitarios y a cursos de concentración; 2. Continuidad al servicio de Asesoría Académica; 3. Orientación sobre procedimientos y requisitos de las Escuelas y Programas Académicos; 4. Referidos y seguimiento de estudiantes a Laboratorios Abiertos y Centro de Tutorías; 5. Planificación y desarrollo de Planes Educativos en “Student Space”; 6. Selección de Cursos y Matrícula; 7. Sistema de Referidos y Seguimiento; 8. Implantación “Early Alert” en “Student Space” 9. Documentación de intervenciones en “Student Space” 10. Documentación en “Student Space” de estudiantes que completan 60 créditos o más para el avalúo de destrezas. 	Asesor Académico Ciencias Sociales y Humanidades #710011	Orienta sobre procedimientos y requisitos académicos de la escuela que le corresponde. Asesora a los estudiantes en la planificación y desarrollo de sus planes educativos. Monitorea la asistencia a clases y el progreso académico de los estudiantes. Documenta en SS y actualiza las evaluaciones académicas. Colabora en el proceso de selección de cursos y matrícula. Realiza referidos a consejería y tutorías. Colabora con la Facultad y con el Coordinador de Retención para garantizar los servicios de apoyo. Promueve la independencia estudiantil. Recibe y genera referidos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.	\$20,700 + \$4,264.20 = \$24,964.20
		Asesor Académico Administración de Empresas # 710011	LA MISMA QUE LA ANTERIOR	\$21,045 + \$4,335.27 = \$25,380.27
		Asesor Académico Educación & Ciencias de Salud #710011	LA MISMA QUE LA ANTERIOR	\$19,200 + \$3955.20 = \$23,155.20
TOTAL				\$ 407,633.42
	Sub-total 612100	12	Cuenta de Salarios Personal Regular	\$ 348,109.62
	Sub-total 612300	4	Cuenta de pago tutores	\$ 37,815.80
	Sub-total 612400	3	Cuenta de pago coordinadores	\$ 21,708.00