



2007-08
Certificación número 45

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 1^o de mayo de 2008, tuvo ante su consideración la propuesta del **Procedimiento para la Consejería Académica**.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó con enmiendas el **Procedimiento para la Consejería Académica**.

El procedimiento enmendado se hará formar parte de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día cinco de mayo de dos mil ocho.

Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo

Ram S. Lamba
Ram S. Lamba
Rector y Presidente
Senado Académico



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSEJERÍA ACADÉMICA

Consejería Académica – Definición: Asesoramiento directo que un profesor ofrece a los estudiantes en la selección, elaboración y coordinación de sus programas académicos (Reglamento General UPR, Sección 98.8).

(120.8)

1. Preparación para el proceso de consejería

La Oficina del Registrador actualiza los expedientes de los estudiantes cada semestre. Los Directores de Departamento pueden acceder a los **expedientes** actualizados y, al momento de la consejería académica, podrían compartir el acceso con los docentes seleccionados para realizar la consejería.

Se recomienda que el proceso de consejería sea efectuado por docentes regulares, con experiencia en los programas académicos. En el caso de los nuevos docentes, podrían realizar la consejería académica en conjunto con un docente regular, de tal forma que puedan aprender el procedimiento.

Los directores de departamento pueden solicitar adiestramiento para los nuevos docentes que participarán en el proceso de consejería, a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia (UnAD).

Los expedientes actualizados de los estudiantes son publicados oficialmente por la Oficina del Registrador, luego del *cuadro de matrícula* a través de MECA, el 15 de febrero y el 15 de septiembre en el respectivo semestre, pero el proceso de consejería puede ocurrir antes de dichas fechas.

Si por razones imprevistas, el docente que funge como consejero académico no tiene acceso al expediente del estudiante en línea, el estudiante accederá a su expediente a través del sistema MECA o, como alternativa, el alumno accederá al sistema MECA e imprimirá su expediente previo a la reunión con su consejero académico.

La Oficina del Registrador, en coordinación con el Director de Departamento, puede proveer en papel las transcripciones de créditos de determinado grupo de estudiantes al docente que fungirá como consejero académico de ese grupo de alumnos. Las condiciones para que este proceso ocurra son:

- a. El Director de Departamento debe, por lo menos con dos semanas de anticipación, enviar al Registrador la lista de los consejeros académicos de cada departamento y el grupo de estudiantes asignado a cada docente.
- b. Los docentes que fungirán como consejeros académicos deberán firmar un recibo, mediante el cual se responsabilizan a custodiar y mantener la confidencialidad de los datos contenidos en dichos registros.
- c. Una vez terminada la consejería académica, los consejeros deben devolver al director de departamento las listas de las transcripciones de créditos de los estudiantes para su disposición, como corresponde a documentos confidenciales.

2. Planificación y anuncio del proceso de consejería

La Oficina del Registrador especificará en el calendario académico el periodo de consejería académica.

Los departamentos distribuyen su población estudiantil entre los docentes seleccionados para realizar la consejería de acuerdo a las recomendaciones de distribución de los estudiantes entre la facultad (véase el inciso 5). Cualquier estudiante que desee

cambiar de consejero académico, deberá solicitarlo al director de departamento quien evaluará la solicitud y decidirá si reasigna o no el consejero.

Los departamentos y los estudiantes tendrán acceso a los expedientes académicos actualizados para la realización del proceso de consejería académica, como mínimo con un mes de antelación.

El sistema de registro de la consejería académica será monitoreado y auditado diariamente por la Oficina del Registrador, con el fin de limitar la reserva de espacios en cursos que no corresponden a determinados estudiantes. El informe de hallazgos será enviado al Decano Académico para las acciones pertinentes.

3. Notificación de fechas para la consejería

La Oficina del Registrador divulgará mediante anuncio en la página Web de la UPR en Cayey y correos electrónicos a los estudiantes, el inicio del proceso de consejería académica según el calendario oficial, tal como lo estipula la Certificación número 87 del (1999-00) del Senado Académico. Los departamentos por su parte, publicarán en tabloneros de edictos y en la Cartelera, y enviarán cartas a los estudiantes, anunciándoles el día, la hora y el consejero académico designado para colaborar en su proceso.

4. Revisión de expedientes

Los directores de departamento pueden acceder a la transcripción de crédito de los estudiantes a través de la pantalla 136 (Transcript display) del Sistema de Información Estudiantil.

5. Distribución de los estudiantes entre la facultad

El nuevo modelo de consejería académica promueve que los departamentos realicen un proceso de coordinación, entre estudiantes y consejeros académicos, el cual puede responder a directrices tales como:

- a. Identificación de intereses afines entre estudiantes y el consejero académico, tales como la concentración a la que pertenecen, proyectos realizados, entre otros.
- b. Preparación académica del docente vs. áreas de interés del estudiante.
- c. En el caso de currículos flexibles puede recomendársele al estudiante acudir a la consejería académica en el departamento de especialidad.

6. Publicación de horarios para la consejería

El departamento publica los lugares y los horarios en que los docentes seleccionados realizarán la consejería académica, bien sea según los horarios de oficina de los docentes y/o por acuerdo.

El departamento y el consejero académico pueden proveer el espacio, en las listas de distribución de horarios de consejería, para que los estudiantes separen su horario de consejería académica con antelación.

7. Implantación de la consejería académica (grupal -1^{er} año, individual -2^{do} en adelante)

Los consejeros académicos se reúnen con los estudiantes asignados para consejería en los lugares y horarios estipulados, por un tiempo promedio de 15 a 30 minutos en el caso de consejería individuales.

La consejería académica es obligatoria para los estudiantes, sin embargo, la Universidad de Puerto Rico en Cayey busca que los estudiantes acudan a la misma voluntaria y consistentemente, por ello, es recomendable que los consejeros académicos proyecten actitudes que permitan a los estudiantes sentir la confianza y la necesidad de acudir a la consejería habitualmente.

Dentro de los aspectos indispensables que el consejero académico debe tratar con el estudiante, se encuentran:

- a. Cursos requeridos por el currículo para cada estudiante.
- b. Cursos requisito y cursos electivos según la concentración de estudio y los intereses de cada estudiante.
- c. Opciones de cursos según el calendario académico y los horarios en que serán ofrecidos.
- d. Información sobre nuevas secuencias, cursos interdisciplinarios, experiencias de investigación e internados.
- e. Expectativas futuras del estudiante y la preparación académica que está obteniendo.
- f. Referidos de estudiantes según áreas de interés:
 - i. Recomendaciones de reclasificación de programa que, después del proceso de consejería académica, sea solicitada por el estudiante.
 - ii. Referido a la Oficina de Intercambio Estudiantil que, después del proceso de consejería académica, sea recomendado por el consejero académico o solicitados por los estudiantes.
- g. Referidos de estudiantes en probatoria y/o en riesgo de ser suspendidos. Los estudiantes de primer año que no observen el promedio mínimo de 2.0 puntos, entrarán automáticamente en probatoria sin requerirse a la solicitud del estudiante. Los estudiantes de segundo año en adelante, que no logren el promedio mínimo de 2.0 puntos, deben solicitar la probatoria, de lo contrario quedarán suspendidos (Certificación número 90, 1998-1999, del Senado Académico).

En ambos casos los estudiantes en probatoria deben asistir a la consejería académica, de forma tal que el departamento, a través del consejero, pueda orientarles sobre qué cursos deben tomar para salir de la probatoria y referirlos a los correspondientes grupos de apoyo:

- i. Centro Interdisciplinario de Desarrollo Estudiantil (Ce.D.E.), el cual ofrece:
 1. Consejería personal - analizar alternativas para resolver situaciones que afecten su desarrollo individual.
 2. Consejería educativa - proveer alternativas para desarrollar técnicas de estudio y metas académicas.
 3. Consejería vocacional - ofrecer alternativas para planificar de forma efectiva su carrera universitaria.
 4. Psicología clínica - ofrecer psicoterapia con el propósito de identificar y trabajar conflictos intra e interpersonales que afecten su calidad de vida.
 5. Sala de información educativa y ocupacional - contiene información sobre universidades locales y extranjeras a nivel sub graduado y graduado. Se facilitan solicitudes de admisión y de exámenes para escuelas graduadas y profesionales.
 6. Centro de Apoyo al Estudiante (CAE) - se ofrecen servicios de tutorías a los estudiantes.
 7. Servicios comunitarios - se ofrecen actividades de orientación, talleres, adiestramientos y consultoría a estudiantes, y profesionales en la comunidad interna y externa. Se coordina con los departamentos académicos para el

desarrollo y ofrecimiento de talleres a tono con los contenidos del curso y/o las necesidades de los estudiantes, por ejemplo: manejo de conflictos, liderazgo personal, uso y abuso de sustancias, manejo del estrés, entre otros.

8. Referido - de acuerdo a las situaciones planteadas por el estudiante se refiere al servicio que amerite.
9. Programa de Calidad de Vida - se fomentan estilos de vida saludable en la prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas, agresión sexual y otras conductas de riesgo.
10. Estudiantes con impedimentos - se coordina el acomodo razonable, así como en otras instancias dentro de la universidad para maximizar su desempeño.

8. Documentación del proceso de orientación

Cada departamento conservará un historial del estudiante, en el que se registran todas las recomendaciones y referidos hechos al momento de la consejería y la hoja de análisis de graduación, entre otros datos. El consejero académico debe apoyarse en este registro para orientar efectivamente al estudiante.

9. Análisis de necesidades y propuesta de oferta académica

Considerando los hallazgos del proceso de consejería académica y en coordinación con los facultativos de cada unidad, cada departamento diagramará su propuesta de oferta académica y la presentará al Decanato Académico. De esta forma se podrán tomar decisiones relacionadas a la oferta de cursos y cantidad de facultativos requeridos, entre otros asuntos pertinentes a la planificación.

10. Discusión de hallazgos del proceso de consejería

Cada departamento es responsable de compartir los hallazgos de la consejería académica con los docentes del departamento y con las unidades afectadas, de tal forma que todos puedan tomar decisiones acorde con las bajas, probatorias, cambios de concentración y referidos resultantes del proceso.

11. Pre-matrícula

El proceso de consejería académica permite al sistema ofrecer la cantidad de cursos requeridos según la demanda estudiantil, atendiendo necesidades específicas y minimizando la elección de cursos al azar.

La alineación entre los resultados de la consejería académica y la selección de cursos, por parte de los estudiantes en la pre-matrícula, permite al sistema una administración más efectiva de los recursos académicos.

12. Matrícula

La realización de un proceso reflexivo de consejería académica por parte de la mayoría de los estudiantes de UPR en Cayey, así como los registros de los cursos solicitados en la pre-matrícula y las clases finalmente matriculadas, permitirán a la administración el registro histórico de oferta y demanda, lo que apoyará la toma de decisiones así como el registro del proceso de avalúo.

13. Avalúo

La Oficina de Avalúo Institucional podría colaborar en el proceso de consejería académica, en alguna de las siguientes formas:

- a. Diseño de un formato de registro de necesidades derivadas del proceso de consejería.
- b. Diseño de una hoja de datos en la que cada consejero académico registre aspectos tales como:
 - i. Cantidad de referidos
 - ii. Cursos con tasas altas de deserción y/o mortalidad
 - iii. Impresiones de los estudiantes
 - iv. Hallazgos en términos de la oferta y la demanda
 - v. Recomendaciones generales sustentadas en sus hallazgos