



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<sup>ro</sup> 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  
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).

### 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 *cuadre 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 tablones 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<sup>er</sup> año, individual -2<sup>do</sup> 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



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2017-18

Certificación número 63

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 31 de mayo de 2018, tuvo ante su consideración el **Procedimiento de Consejería Académica Departamental a los Estudiantes de la UPR en Cayey**, sometido por la Comisión de Asuntos Académicos.


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

#### CERTIFICACIÓN:

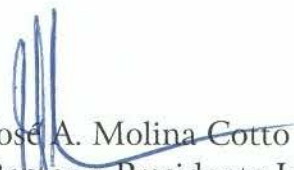
El Senado Académico aprobó con enmiendas el Procedimiento de Consejería Académica Departamental a los Estudiantes de la UPR en Cayey. Esta determinación deroga la Certificación 45 (2007-08).

El documento enmendado se hará formar parte integrante de la presente certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día primero de junio de dos mil dieciocho.

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
del Senado Académico



Teléfono: (787) 738-2161, exts. 2158, 2417 y 2418 • Facsímil: (787) 263-6665 - [senado.cayey@upr.edu](mailto:senado.cayey@upr.edu)





## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

### **PROCEDIMIENTO DE CONSEJERÍA ACADÉMICA DEPARTAMENTAL A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

Aprobado mediante la Certificación 63 (2017-18) del Senado Académico

El modelo de la Consejería Académica Departamental (CAD) en la Universidad de Puerto Rico en Cayey promueve que los departamentos, coordinen semestralmente un proceso de orientación y asesoría individual o grupal entre estudiantes y el personal docente. Este proceso se nutre del progreso que el estudiante tiene y va dirigido a:

- ofrecer a los estudiantes un asesoramiento directo sobre sus programas académicos (Reglamento UPR, Sección 120.8)
- asistir al estudiante en la planificación y logro de las metas académicas en armonía con las políticas y ofrecimientos de la UPR en Cayey.
- identificar intereses y oportunidades entre los estudiantes y el consejero académico, tales como; estudios graduados en especialidades de las distintas disciplinas, proyectos de investigación, internados, experiencias laborales, etc.
- facilitar que el estudiante conozca los cambios e innovaciones curriculares de la universidad para contribuir al desarrollo académico y profesional del estudiante, como por ejemplo los currículos flexibles (doble bachillerato, secuencias curriculares), para los cuales el estudiante debe cumplir con la consejería académica de varios departamentos y el de especialidad.
- velar por la estabilidad académica y referir al estudiante a las oficinas encargadas de los servicios correspondientes.

La consejería académica es un proceso institucional esencial. La UPR en Cayey sigue un modelo que reconoce que la relación de asesoría y la búsqueda de recursos informativos para la planificación y logro de las metas personales y profesionales es una fortaleza en el individuo, especialmente en el universitario que se encuentra en un proceso de formación importante. Se destaca su importancia desde el momento de la admisión a la universidad hasta el momento en que se gradúa. Se debe dar mayor énfasis en momentos en que el estudiante requiere apoyo, y por ello este proceso incluye como parte importante los referidos coordinados con otros servicios de la universidad.

#### I. Proceso de Consejería Académica Departamental

##### A. Preparación previa al proceso de CAD

Cada año se separa un periodo en el calendario académico para que los estudiantes visiten su departamento y coordinen una cita con un consejero académico. Esto ocurre previo al proceso de petición de cursos y facilita tanto la petición de cursos como las matrículas. El proceso sigue unos pasos que se enumeran a continuación:

1. La Oficina de Registrador actualiza los datos en el sistema de información estudiantil de manera que los directores de los departamentos puedan acceder a los expedientes actualizados.



2. El director de Departamento debe, por lo menos con dos semanas de anticipación, solicitar el acceso al sistema donde figuran los expedientes electrónicos de los estudiantes para cada consejero. Se recomienda que el proceso de consejería sea efectuado por docentes con experiencia en los programas académicos. Estos deberán mantener la confidencialidad de los datos contenidos en dichos registros. Una vez terminada la consejería académica, los consejeros no tendrán acceso a los expedientes.
3. Todos los estudiantes tendrán acceso electrónico a sus expedientes académicos para que puedan planificar los cursos que deben tomar según su currículo de estudio.

**B. Notificación oficial de las fechas para la consejería académica**

Al inicio de cada periodo académico, se especificará en el calendario el periodo designado para la consejería académica. La Oficina del Registrador, mediante la página Web de la UPR en Cayey, y correos electrónicos institucionales, remitirá a los estudiantes un recordatorio notificando el periodo de consejería académica en los departamentos, según la cronología de eventos tal como la estipula la Certificación 33: 2012-13 de la Junta Administrativa.

Los departamentos determinarán la estrategia (grupal o individual) más conveniente para realizar este proceso, y una vez finalizado, exhortará a los estudiantes a visitar al CEDE con el fin de que puedan completar este con consejería personal, vocacional, entre otros servicios disponibles en la institución.

Cada departamento publicará la información correspondiente al lugar y el horario en que los docentes realizarán la consejería académica. Una estrategia que ha sido efectiva es facilitar las listas con los horarios en que el docente está disponible para la consejería, para que los estudiantes puedan separar su horario con antelación.

**C. Acceso y revisión de los expertos académicos**

Los directores de departamento, consejeros y estudiantes tendrán acceso al Sistema de Información Estudiantil de manera que puedan ver el progreso académico y el programa de estudios en el cual está oficialmente matriculado el estudiante.

**1. Implantación**

La Universidad de Puerto Rico en Cayey promoverá que los estudiantes acudan a la consejería académica de forma voluntaria y habitual, sin embargo, la consejería académica será obligatoria:

- a. en circunstancias donde sea requerido por el departamento académico;

- b. por algún proceso institucional, tales como graduación, participación de los cursos *Capstone*, readmisión, reclasificación, traslados, transferencias, solicitudes de doble bachillerato, segundas concentraciones, concentraciones menores, secuencias curriculares, entre otros.
  - c. en casos en que un estudiante solicite un cambio a un currículo actualizado de su departamento (Certificación 60, 2017-18 del Senado Académico).
  - d. para los estudiantes de nuevo ingreso, quienes participarán del proceso de consejería académica grupal, previo al proceso de matrícula. En ese momento el estudiante debe tener su programa de clases del primer semestre académico. Este proceso se coordinará a través del Decanato de Asuntos Académicos y los departamentos.
2. Aspectos de importancia que el consejero académico puede tratar con el estudiante:
- a. Los cursos requeridos por el currículo para cada estudiante.
  - b. Los cursos requisito y cursos electivos según la concentración de estudio y los intereses de cada estudiante.
  - c. Las opciones de cursos en la oferta académica y los horarios en que serán ofrecidos.
  - d. Información sobre nuevas secuencias, cursos interdisciplinarios, experiencias de investigaciones e internados.
  - e. Alineamiento de las expectativas futuras a partir de la preparación académica y progreso sobre el estudiante.
  - f. Información sobre la política institucional de conferir grado de manera automática a los estudiantes que cumplan con sus requisitos (Certificación 85: 2005-06 de la Junta de Síndicos). Además, se debe orientar a los estudiantes sobre solicitar graduación con un semestre de anticipación a su fecha de graduación (Certificación 33: 2012-13 del Senado Académico).
  - g. Información sobre el proceso de reclasificación según la certificación vigente.
  - h. Posibles referidos de estudiantes a oficinas de servicio según las necesidades e intereses expresados durante la consejería.
  - i. Oficina de Registro - información sobre reclasificación, graduación, traslados, readmisiones, entre otros. La oficina de Registro refiere a consejería académica aquellos estudiantes que están bajo probatorio o en riesgo de suspensión.



- ii. Oficina de Asistencia Económica – información sobre los programas de ayudas económicas disponibles en la institución para apoyar económicamente a los estudiantes a cubrir sus costos de estudio.
- iii. Servicios de apoyo:
  - 1) Centro Interdisciplinario de Desarrollo Estudiantil (C.E.D.E.):
    - *Consejería personal* – se ayuda al estudiante a buscar alternativas para resolver situaciones que afectan su desarrollo individual.
    - *Consejería educativa* – se ayuda al estudiante a desarrollar técnicas de estudio y a clasificar sus metas académicas.
    - *Consejería vocacional* – se ayuda al estudiante a planificar de forma efectiva sus metas profesionales y a explorar, mediante la búsqueda en la red, información sobre universidades de Puerto Rico y el exterior a nivel graduado, solicitudes de exámenes y de admisión a escuelas graduadas y profesionales, entre otras.
    - *Servicios psicólogos* – se ofrecen servicios de psicología clínica con el propósito de identificar y trabajar en la resolución de conflictos intra- e interpersonales que pueden incidir adversamente en el funcionamiento del estudiante tanto en el ámbito académico como personal.
    - *Servicios a estudiantes con impedimento* – comprende todo lo relacionado a evaluaciones sobre las necesidades académicas de estudiantes con impedimento (ej. acomodo razonable).
  - 2) Centro de Apoyo Estudiantil (C.A.E) – ofrece tutorías en cursos donde tradicionalmente hay mayor número de D, F, y W, en coordinación con el departamento. Este servicio responde a las dificultades académicas presentadas por los estudiantes. Algunos cursos bajo esta clasificación son Precálculo, Cálculo, Química General, Biología y Contabilidad.
  - 3) Oficina de Intercambio Estudiantil y Estudios Internacionales – oportunidad de ampliar experiencias y diversidad de campos en universidades del extranjero.
  - 4) Oficina de organizaciones estudiantes – posee un listado de organizaciones especializadas en áreas de estudio y desarrollo profesional que promueven oportunidades diversas.
  - 5) Programas con oportunidades para experiencias de investigación, servicio comunitario y creación artística.

## II. Documentación

Cada departamento establecerá los mecanismos para registrar a los estudiantes atendidos mediante consejería académica, con el fin de facilitar la continuidad del proceso durante su vida académica. El estudiante será responsable de preservar evidencia de la documentación que se genere durante sus procesos de consejería académica.

## III. Avalúo

Los departamentos académicos y el Decanato de Asuntos Académicos en coordinación con la Oficina de Avalúo e Investigación Institucional, establecerán estrategias para el avalúo y evaluación del proceso de consejería académica, de manera que pueda documentarse de forma organizada algunas de las necesidades y preocupaciones de los estudiantes sobre la experiencia universitaria en la UPR en Cayey, y ser compartidas en foros académicos, administrativos y de planificación estratégica.

Este documento entrará en vigor cuando al menos el instrumento de avalúo del consejero por parte de los estudiantes esté desarrollado.

## IV. Discusión de hallazgos

Se recomienda compartir los hallazgos de la consejería académica con los docentes del departamento y con la comunidad universitaria, de tal forma que todos puedan tomar decisiones acordes con las bajas, probatorias, cambios de concentración, referidos para servicios de apoyo, entre otros. Estos hallazgos son importantes para los siguientes procesos:

### A. Matrícula adelantada

El proceso de consejería académica permite al sistema ofrecer la cantidad de cursos requeridos según la demanda estudiantil (proceso de petición de cursos), 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 matrícula adelantada, permite al sistema una administración más efectiva de los recursos académicos.

### B. Matrícula

La realización de un proceso reflexivo de consejería académica facilita a la administración el registro histórico de la oferta y la demanda de cursos. Esta información es fundamental para la toma de decisiones, así como para el proceso de avalúo.