

LEND y UCEDD

Encuesta de seguimiento de los aprendices de largo plazo y actualización de contacto anual de los aprendices

INSTRUCCIONES

LA RELACIÓN ENTRE EL NIRS Y LA ENCUESTA

La encuesta de seguimiento de los aprendices y la actualización de contacto (antes conocida como actualización/miniencuesta anual) permiten al usuario introducir datos en línea que luego se almacenan en el Sistema Nacional de Información e Informes (NIRS, por sus siglas en inglés). El conjunto de datos de los aprendices almacenado en el NIRS interactúa con la encuesta de seguimiento de los aprendices de varias maneras:

- A medida que los aprendices se almacenan en el sistema NIRS, se genera aleatoriamente un nombre de usuario único que los centros deben proporcionar a sus aprendices para que puedan acceder a las encuestas.
- Este nombre de usuario vinculará la encuesta de seguimiento de un pasante a su registro del NIRS y le proporcionará una encuesta previamente rellena con su información básica (nombre, dirección, etc.).
- Los aprendices pueden actualizar su información de contacto en las encuestas; las actualizaciones se guardan automáticamente en el registro principal del pasante dentro del NIRS.
- Los resultados de la encuesta están disponibles en el NIRS para redactar, visualizar y exportar informes. La exportación le permite acceder a los datos de seguimiento de los aprendices y almacenarlos localmente (consulte el *diccionario de datos* y la *guía del usuario* para obtener instrucciones sobre la exportación y la redacción de informes).
- Por último, los centros también pueden agregar preguntas específicas de un sitio a su encuesta de seguimiento de los aprendices a través del NIRS. Recomendamos encarecidamente que se reduzcan al mínimo, ya que cuanto más larga sea la encuesta, menos probable será que sus aprendices respondan.

Los centros pueden proporcionar a los aprendices una versión en papel de la encuesta; sin embargo, el centro tendrá que introducir manualmente estos datos en el NIRS.

- En el caso de los programas de Educación de Liderazgo en Discapacidades del Neurodesarrollo y relacionadas (LEND, por sus siglas en inglés), estos datos se transferirán al manual electrónico (EHB, por sus siglas en inglés) para rellena el conjunto de datos de los antiguos aprendices y permitirle ejecutar informes para las medidas de rendimiento de los antiguos aprendices y líderes.
- En el caso de los Centros Universitarios para la Excelencia sobre las Discapacidades del Desarrollo (UCEDD, por sus siglas en inglés), estos datos se utilizarán para responder a las preguntas de la Oficina de Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo (OIDD, por sus siglas en inglés) sobre los aprendices.

Puede acceder a las versiones en papel de la encuesta desde la página de [formularios en papel](#) del sitio web de la Asociación de Centros Universitarios para Discapacidades (AUCD, por sus siglas en inglés) o a través de la oficina central de la AUCD (envíe un correo electrónico a nirs@aucd.org o a Danielle Webber dwebber@aucd.org).

¿QUÉ ES LA ENCUESTA DE SEGUIMIENTO?

La encuesta de **seguimiento** proporciona datos de resultados sobre los líderes, que se comunican a la Oficina de Salud Materno infantil (MCHB) a los 2,5 y 10 años después de la capacitación y a la OIDD a los 2,5 y 10 años después de la capacitación. Hemos creado cinco versiones de la encuesta de seguimiento, una que será utilizada por (a) los programas UCEDD solamente, (b) tanto los programas LEND solamente como los programas UCEDD/LEND, (c) los LEAH, (d) los PPC y (e) los DBP. En las encuestas se incluye una declaración de confidencialidad, junto con definiciones más detalladas de las frases clave.

Aunque las encuestas se proporcionan a través del NIRS, su centro es responsable de llevar a cabo sus encuestas.

CALENDARIO RECOMENDADO PARA LA ENCUESTA DE SEGUIMIENTO

Programas/centros que solo son LEND y programas/centros que son UCEDD/LEND

Dado que los programas LEND deben proporcionar informes provisionales a la MCHB a mediados de abril de cada año, con el fin de dar tiempo suficiente para el procesamiento y el seguimiento, recomendamos que los LEND:

- Envíen las encuestas a los aprendices a finales de enero con una fecha de entrega a finales de febrero.
- Envíen una solicitud de seguimiento a mediados de febrero.

Para reducir la carga de los programas/centros, recomendamos que los programas/centros que son a la vez programas UCEDD/LEND se limiten a seguir el calendario de los LEND.

Programas/centros que solo son UCEDD

Dado que los UCEDD deben presentar informes anuales a la OIDD a finales de julio y que las encuestas de los aprendices deben completarse antes del 30 de junio, recomendamos que los UCEDD:

- Envíen las encuestas a los aprendices a finales de marzo con fecha de entrega a finales de mayo.
- Envíen una solicitud de seguimiento a mediados de abril.

NOTIFICAR A LOS APRENDICES SOBRE LAS ENCUESTAS DE SEGUIMIENTO

(realizadas a los 2,5 y 10 años después de la capacitación)

- Utilice el correo postal o el correo electrónico para explicar la importancia de la encuesta a su centro y pedir que se complete. Indique a los aprendices que completar la encuesta les llevará poco tiempo (aproximadamente 10 minutos).
- Informe a los aprendices que sus respuestas se tratarán de manera confidencial.
- Indique un plazo para responder.
- Si utiliza la **encuesta en línea (muy recomendable)**:

- Proporcióneles su nombre de usuario único. Tenga mucho cuidado de proporcionar el nombre de usuario correcto a cada participante para evitar problemas de privacidad e informes inexactos de la encuesta.
- Indique la URL de la encuesta correspondiente. Indique cómo figura su centro en el menú desplegable de programas. Las URL de la encuesta son las siguientes:
Solo LEND y LEND/UCEDD: www.aucd.org/nirs/db/survey/lend.cfm
Solo UCEDD: www.aucd.org/nirs/db/survey/ucedd.cfm
- Indique que una vez completada la encuesta, se pueden enviar las respuestas haciendo clic en enviar.
- Si utiliza un **formulario en papel:**
 - Proporcione un sobre franqueado con el nombre y la dirección del destinatario.

Notas:

1. No hay riesgo de que un pasante que utilice un nombre de usuario único pueda crear varias encuestas para un **año determinado**. Si un pasante envía una encuesta y luego utiliza el nombre de usuario único para volver a visitar la encuesta, verá sus respuestas más recientes. Si realiza cambios en la encuesta y la vuelve a enviar, la versión más reciente sustituirá a la anterior en el NIRS.
2. El NIRS mantendrá encuestas separadas de 1, 2, 5 y 10 años en diferentes años de datos.
3. *La encuesta ya no ofrece la opción de un nombre de usuario genérico. Su pasante **deberá** estar registrado en el NIRS para tener un nombre de usuario único.*
 **No olvide proporcionar el nombre de usuario único del pasante e indicar cómo figura su centro en el menú desplegable de programas.

ACTUALIZACIÓN ANUAL DE CONTACTO DE LOS APRENDICES (formalmente conocida como miniencuesta) (se realiza anualmente)

- La **actualización anual de contacto de los aprendices** se utiliza para obtener la información de contacto más reciente cada año. Los centros no están obligados a realizar la actualización anual; sin embargo, hemos comprobado que los centros que obtienen información de contacto actualizada anualmente suelen tener mayores índices de respuesta en sus encuestas de seguimiento.
- Completarla debería llevar un máximo de entre 2 y 3 minutos.
- La URL de la actualización anual de contacto de los aprendices es <http://www.aucd.org/nirs/db/update>

**No olvide proporcionar el nombre de usuario único del pasante e indicar cómo figura su centro en el menú desplegable de programas.

CÓMO OBTENER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL ENVÍO DE LAS ENCUESTAS

Registros de los aprendices

El nombre de usuario único del pasante se muestra en la parte inferior de la página en el registro principal del pasante cuando se utiliza la función “ver”.

Informes estándar

Se ha creado un informe estándar en el conjunto de datos Pasante llamado “Información de la encuesta de largo plazo”. Se requiere un nivel de acceso de administrador para ver este informe.

Utilice este informe para generar las listas de aprendices que tiene previsto encuestar (es decir, 2, 5 y 10 años después de la capacitación).

Seleccione el año fiscal actual y este informe generará una tabla con toda la información que necesita para ponerse en contacto con los antiguos aprendices. El informe está organizado por *año de separación* (es decir, el último año fiscal para el que existe un registro del pasante) y en él se proporciona información de contacto y un nombre de usuario único para cada pasante. Se mostrará una “X” en la columna del año correspondiente para indicar las encuestas completadas por el pasante. La tabla puede pegarse en una hoja de cálculo Excel si decide utilizar una combinación de correspondencia u otro programa para generar automáticamente cartas o correos electrónicos para sus antiguos aprendices.

Exportaciones

También puede exportar los datos relevantes de los aprendices con el objetivo de utilizar una combinación de correspondencia u otro programa para generar automáticamente cartas o correos electrónicos para sus antiguos aprendices. Consulte la sección Exportación de datos de la guía del usuario.

AGREGAR PREGUNTAS ESPECÍFICAS DEL SITIO A SU ENCUESTA (campos definidos por el usuario)

Puede agregar una o más preguntas a su encuesta por medio de campos definidos por el usuario. Para agregar campos definidos por el usuario en el NIRS se requiere un nivel de acceso de administrador. Le recomendamos que se reduzcan al mínimo, ya que cuanto más larga sea la encuesta, menos probable será que sus aprendices respondan.

Las preguntas que cree se mostrarán en la parte inferior de la encuesta en línea (es decir, debajo de todas las preguntas estándar). El usuario verá la pregunta seguida de un cuadro de texto donde podrá escribir su respuesta. El cuadro de texto admitirá un número bastante grande de caracteres (letras, espacios y números).

Consulte la sección Campos definidos por el usuario de la guía del usuario para obtener instrucciones.

CÓMO VER LAS ENCUESTAS DE LOS APRENDICES

Puede ver las respuestas de las encuestas de los aprendices a través del NIRS. Se requiere un nivel de acceso de administrador para ver las respuestas de los aprendices.

1. Seleccione Aprendices en la barra de navegación de la izquierda.
2. Seleccione Lista de encuestas en el submenú que aparecerá en la barra de navegación de la izquierda.
3. Seleccione un año fiscal.
4. Aparecerá una lista de todas las encuestas enviadas por los aprendices del grupo de ese año.

También se mostrará una lista de todos los aprendices de ese año que aún no han enviado una encuesta. *Esta lista puede ser útil para dirigir una solicitud de seguimiento de las encuestas a los aprendices.*

ASUNTOS DE CONFIDENCIALIDAD

Entendemos que algunos aprendices se sentirán incómodos proporcionando información personal en línea o teniéndola almacenada en una base de datos nacional. Si surge este problema, explíquelo a la persona que solo usted, como responsable de su programa de

capacitación, y unas pocas personas seleccionadas de la AUCD tendrán acceso a esta información y que todos los informes se hacen en conjunto, a menos que se conceda permiso específicamente para hacer lo contrario. **También puede remitirla a la declaración de confidencialidad incluida en la encuesta de seguimiento de los aprendices:**

Declaración de confidencialidad

Gracias por aceptar proporcionar información que le permitirá al programa de capacitación hacer un seguimiento de su experiencia de capacitación y ponerse en contacto con usted después de la finalización de esta. Su opinión sobre qué tan bien la capacitación lo prepara para proporcionar apoyo y servicios a las personas con discapacidades y a sus familias es fundamental para nuestra propia iniciativa de mejora y para que podamos cumplir con los requisitos federales de presentación de informes. Esta encuesta puede ponerse a su disposición en un formato alternativo si lo solicita.

Tenga en cuenta que su participación para proporcionar información es totalmente voluntaria. La información que facilite solo se utilizará para evaluar el programa de capacitación. Tenga también por seguro que nos tomamos muy en serio la confidencialidad de su información personal. Este sitio web es un sitio seguro y los datos introducidos se almacenan en una base de datos segura. Solo unos pocos miembros del personal de su programa de capacitación y de la Asociación de Centros Universitarios para Discapacidades (AUCD) tendrán acceso a esta información. Se mantendrá la confidencialidad de cada uno de los registros utilizando los más altos estándares profesionales.

Como sabe, su programa de capacitación ya cuenta con información similar y, si lo solicita, se puede restringir que la AUCD consulte la información actualizada. Ninguna parte de la información que proporcione se utilizará para identificarlo individualmente ante ninguna agencia externa, como la Oficina de Salud Materno infantil (MCHB) o la Administración de Discapacidades del Desarrollo (ADD). Cualquier información que se suministre a esta o a otras agencias federales se hará de forma conjunta, de manera que no se pueda identificar a ningún pasante concreto. Si tiene alguna pregunta o duda, o necesita la encuesta en un formato alternativo, póngase en contacto con el director del centro del que recibió la capacitación, envíe un correo electrónico a nirs@aucd.org.

Agradecemos mucho su tiempo y colaboración para ayudar a su programa de capacitación, a la AUCD y a las agencias federales a evaluar los resultados de la capacitación que ofrecemos. Esperamos con interés conocer su desarrollo académico y profesional.