



Senado Académico
Secretaría

Certificación Núm. 133

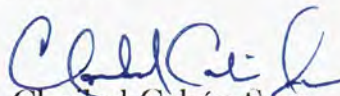
Año Académico 2013-2014

Yo, CLARIBEL CABÁN SOSA, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico en la continuación de la reunión ordinaria correspondiente al mes de abril (segunda sesión), celebrada el 6 de mayo de 2014, consideró las **Preguntas al Informe del Comité de Asuntos Académicos sobre la encomienda de la Junta Universitaria para estudiar la Propuesta para agilizar los procesos de creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico**, y acordó lo siguiente:

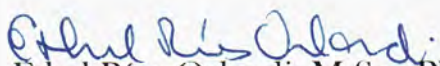
- Acoger el Informe presentado por el Comité de Asuntos Académicos, según enmendado, como: Informe Preliminar sobre la Guía para la creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico, el cual forma parte de esta Certificación.
- Solicitar a la Junta Universitaria que no considere este asunto hasta el próximo Año Académico 2014-2015, para así, dar tiempo al Recinto de Río Piedras de considerar adecuadamente y en todos sus méritos los documentos sometidos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los siete días del mes de mayo del año dos mil catorce.


Claribel Cabán Sosa
Secretaria

vvr

Certifico Correcto:


Ethel Ríos Orlandi, M.Sc., Ph.D.
Rectora Interina

Anejo



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
SENADO ACADÉMICO

RECIBIDO
SENADO ACADÉMICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS UPR

Comité de Asuntos Académicos
2013-14

14 MAY -7 A11:54

**Informe Preliminar sobre la Guía para la creación, codificación uniforme
y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico**
(según enmendado en la reunión ordinaria del Senado Académico
del 6 de mayo de 2014)

La Junta Universitaria acordó enviar a los Comités de Asuntos Académicos (CAA) de los senados académicos del sistema la GA partir de la *Guía para la creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico* con el propósito de recibir recomendaciones para la consideración de dicho cuerpo universitario. Este documento se consideró en la reunión ordinaria del Comité de Asuntos Académicos celebrada el pasado 22 de abril. Luego de una discusión en la que se presentaron preocupaciones, comentarios, preguntas y sugerencias, el CAA decidió constituir un subcomité con la encomienda de estudiar el documento en profundidad y elaborar un informe que se consultaría por referéndum. Las integrantes del subcomité fueron las senadoras Clarisa Cruz Lugo, Tania García Ramos y Juanita Rodríguez Colón. El pasado 27 de abril el subcomité culminó su encomienda y el informe se envió a los miembros del CAA.

Para el 2 de mayo, fecha estipulada para contestar el referéndum, se habían recibido los endosos al informe de ocho de las personas que integran el Comité. A continuación el análisis y las recomendaciones relacionadas con el documento enviado para consulta.

Introducción

En la Introducción de la Guía para la creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico se establece que: "En la Universidad de Puerto Rico (UPR), los cursos están enmarcados en la misión, metas y los objetivos de los **programas académicos** bajo los cuales se crea" (p.1). Se indica que "son parte de una secuencia curricular de un programa académico que culmina en los grados académicos que confiere la Universidad de Puerto Rico" (p.1). La Guía señala que los cursos de un programa académico tienen que cumplir con los requisitos de las agencias de licenciamiento y acreditación institucional y profesional.

De acuerdo a estas aseveraciones, no deben incluirse las referencias a la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) como instancia o unidad que inicia o aprueba los cursos que se sometan para creación, revisión, activación/desactivación, como se señala en los incisos: III-A.2 y 7; IV B1a. Debe eliminarse cada punto donde se haga referencia al DECEP. Los programas académicos emergen de las unidades académicas. La DECEP no tiene docentes adscritos ni programas académicos que culminen en grados que confiere la UPR. Tampoco tiene un componente de planificación académica.

Contenido de la Guía

A continuación enumeramos las áreas específicas que recomendamos deben modificarse en la Guía. Para facilitar la identificación de los cambios propuestos, nos referimos a las páginas y secciones específicas del documento.

- 1) En la sección III de la página 1 se hace referencia al ANEJO 3 de la Hoja de Cotejo de la Solicitud y Prontuario para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos. Si el propósito de la Guía es agilizar procesos, entonces esta Hoja de Cotejo debe ser utilizada por el Departamento, el Decanato de Facultad y el Decanato de Asuntos Académicos (DAA) para verificar que el prontuario de creación del curso cumple con los requisitos contenidos en la Guía. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA) revisará el prontuario y acogerá la determinación de la unidad y el DAA una vez cumpla con los requisitos de la Guía. La VPAA deberá prestar atención especial al cumplimiento del inciso #21 de la Hoja de Cotejo (ANEJO 3).¹
- 2) Al inicio de la página 2 indica que: De existir un curso activo o inactivo equivalente...la VPAA deberá referir a la unidad-Comité de Currículo (CC) la información pertinente para que se llene el documento correspondiente. Sin embargo, los CC no tienen conocimiento de los cursos que han inscrito otras unidades. Por tal razón, en el #3, de esa página 2, debe añadirse: Una vez llegue

¹ Este punto puede ubicarse en el 27 (para uso de la VPAA).

la solicitud del curso a la VPAA, esta instancia verificará si existen cursos equivalentes en el Sistema de la UPR.

- 3) En la página 3, parte B, los números 2 y 3 deben ser función del DAA de cada Unidad.
- 4) En la página 4, sección 2b, debe ser función del DAA de cada Unidad. En la parte B1e de la página 5 se hace referencia a información a que el Director o Decano de Facultad constatará con otras Unidades. Nos preguntamos, ¿Cómo éstos se enteran de la existencia de cursos particulares de otra Unidad? Como indicamos en el punto 2, este asunto debe ser responsabilidad de la VPAA.
- 5) En la página 6, la parte 2 debe ser función del DAA.
- 6) En la página 8, el punto 3b debe ser función del DAA.
- 7) En la página 9 del Glosario, se recomienda sustituir la definición de disertación que aparece en el número 16 por la que aparece en la Certificación 38 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras.
- 8) En la definición de Investigación en el número 23 del Glosario debe incluirse la de la Certificación 38 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras.
- 9) En el número 29 la definición de prontuario debe corresponder a las secciones anteriores a las que se ha hecho referencia.

Anejos

- 1) En el ANEJO 1 debe incluirse una nota en la página 1 de que los elementos que debe tener el prontuario deben ser a tenor con lo que está vigente en la Certificación 130 de la Junta de Síndicos (1999-2000).

- 2) En el ANEJO 1, página 1, sección I. CONCEPTUACION DEL PRONTUARIO DE UN CURSO debe aclararse que quiere decir con "evaluar el currículo vigente del programa académico correspondiente", y si es que debe utilizarse para la evaluación y revisión curricular de los programas.
- 3) En el segundo párrafo de la página 1 del ANEJO 1, que inicia: "La redacción del prontuario.....", debe modificarse como sigue en la última oración: Es responsabilidad del/la profesor/a entregar a los estudiantes el prontuario actualizado del curso en la primera semana de clases.
- 4) En el párrafo siguiente del ANEJO 1, en el que se presenta la estructura básica del curso, deben incluirse los acomodados razonables como parte esencial de cualquier prontuario.
- 5) En la Página Núm. 2 del ANEJO 1, sección E. nos preguntamos respecto a la última oración, qué se espera cuando se indica: "excepto cuando a nivel sistémico se determinen unos prerrequisitos específicos del curso". La unidad que propone el curso es la que determina los prerrequisitos de acuerdo a la secuencia curricular y los objetivos del cada Programa. Recomendamos se elimine esa excepción.
- 6) En la sección F del ANEJO 1 añadir al final la modalidad presencial, híbrida, etc.
- 7) En la Parte de las Estrategias Instruccionales, incluir lo siguiente al final del primer párrafo: Se incluirán los acomodados razonables entre las estrategias instruccionales para responder a las necesidades de la población con diversidad funcional. Tanto la evaluación como las estrategias deben responder al derecho de acomodo razonable que presente el/la estudiante.
- 8) En el ANEJO 2, eliminar la División de Educación Continua.
- 9) En el ANEJO 2 donde dice, Certificaciones de autorización del Programa, Junta de Síndicos, debe leer Junta de Gobierno.

- 10) En la página 4 del ANEJO 2, número 12, eliminar Educación Continua.

- 11) En el ANEJO 3, este cotejo debe hacerlo el Decanato de Asuntos Académicos de cada unidad, aunque también lo realice luego la VPAA. Se debe eliminar o añadir nota al calce en el #15 respecto a que este cotejo también lo realiza la VPAA. Establecer al final del Anejo 3, un espacio para la firma que certifique que la VPAA recibió el cotejo realizado por el DAA y el Decanato de Facultad.

- 12) En los ANEJOS 5, 6 y 7, puede incluirse la DECEP, o de eliminarse tendría generarse algún documento (i.e solicitud del DECEP para las Facultades y Escuelas) para ofrecer cursos.

Sometido por:



Loida M. Martínez Ramos
Presidenta
Comité de Asuntos Académicos

7 de mayo de 2014