

Certificación Núm. 21

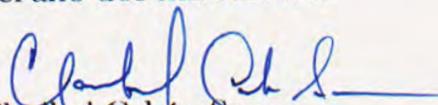
Año Académico 2014-2015

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

El Senado Académico en la reunión ordinaria celebrada el 18 de septiembre de 2014, consideró las Preguntas sobre el Informe del Comité de Asuntos Académicos en torno a 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 (Certificación Núm. 60, Año 2013-2014 de la Junta Universitaria), y acordó:

- Elevar la Junta Universitaria las recomendaciones del Comité de Asuntos Académicos, según enmendadas, en torno a la encomienda de estudiar la **Propuesta para agilizar los procesos de creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico**, según estipulado en la Certificación Núm. 60, Año 2013-2014 de dicha Junta.
- El Informe del Comité, según enmendado, forma parte de esta Certificación.

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

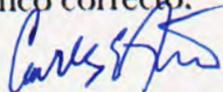

Claribel Cabán Sosa
Secretaria del Senado



rema

Anejo

Certifico correcto:



Carlos E. Severino Valdez, Ph. D.
Rector

PO Box 21322
San Juan PR, 00931-1322
Tel. 787-763-4970
Fax 787-763-3999





SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
SENADO ACADÉMICO

RECIBIDO
SENADO ACADÉMICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

**Informe sobre la Guía para la creación, codificación uniforme
y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico**
(Certificación Núm. 21, 2014-2015 del Senado Académico)
18 de septiembre de 2014

14 OCT -2 11:17

La Junta Universitaria acordó enviar a los Comités de Asuntos Académicos (CAA) de los senados académicos del sistema 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. El CAA decidió constituir un subcomité (integrado por Clarisa Cruz Lugo, Tania García Ramos (coord.) y Juanita Rodríguez Colón) con la encomienda de estudiar el documento en profundidad. El informe generado por el subcomité fue presentado al pleno del Senado Académico (SA) en su reunión ordinaria del 6 de mayo de 2014. En dicha reunión se enmendó y se decidió recibir el documento enmendado como Informe Preliminar sobre la *Guía para la creación, codificación uniforme y registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico*. Además, se le solicitó a la decana de Asuntos Académicos, Dra. Tania García Ramos, que solicitara a las Facultades que reaccionaran a la Propuesta durante el verano. En su reunión ordinaria del 19 de agosto de 2014, el CAA decidió que un subcomité revisara las recomendaciones que sometieron las Facultades a dicho documento. Las Facultades que sometieron recomendaciones fueron: la Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Estudios Generales, Facultad de Humanidades y Escuela de Derecho. La Facultad de Educación informó que dado que la pasada decana, Dra. Juanita Rodríguez Ortiz, había sido parte del subcomité original del CAA que estudió la Propuesta, no tenían recomendaciones adicionales. El subcomité, quedó constituido por las senadoras Tania García Ramos, Margarita Moscoso y Clarisa Cruz Lugo (coord.). Luego de estudiar los documentos que enviaron las Facultades, se insertaron las recomendaciones en el Informe Preliminar (que incluía las enmiendas de la reunión del 6 de mayo). Las recomendaciones insertadas están resaltadas en **negritas**.

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 #20 (pag.1) 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

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

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 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 que el Director o Decano de Facultad constatará con otras Unidades. 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 el Glosario: (Las definiciones deben estar a tono con la política institucional.)**
 - a) **En la definición de disertación, en el número 16, se recomienda que la oración donde lee "...dirige su trabajo, corrige y evalúa la disertación" , lea "...dirige, corrige y evalúa su trabajo."**
 - b) En el número 29, la definición de prontuario debe corresponder con la que se utiliza en otras secciones del documento.
 - c) **Que se incluya la definición de "curso homólogo o curso equivalente".**
 - d) **Que se incluya la definición de "curso de crédito variable".**

- e) **Clarificar la definición de “curso presencial”. Se podría redactar de otra forma, por ejemplo, que lea “Más del 75% del curso se ofrece en horas de contacto regular”.**

ANEJOS

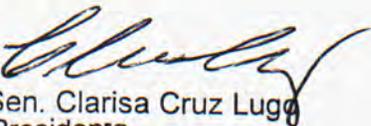
- 1) En el ANEJO 1, página 1, sección I. CONCEPTUACION DEL PRONTUARIO DE UN CURSO debe aclararse que quiere decir con “evaluar el currículo vigente del programa académico correspondiente”, y si es que debe utilizarse para la evaluación y revisión curricular de los programas.
- 2) En el ANEJO 1, página 1, sección I. CONCEPTUACION DEL PRONTUARIO DE UN CURSO donde lee que “el prontuario es un contrato entre el profesor y el estudiante” lea “el prontuario es un acuerdo entre el profesor y el estudiante”, parecido a lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes UPR. (Este cambio debe hacerse también en la definición de prontuario en el Glosario)
- 3) En el ANEJO 1, página 1, sección I. CONCEPTUACION DEL PRONTUARIO DE UN CURSO (y en la definición de prontuario, en el Glosario) donde lee que “el prontuario es propiedad de la UPR”, se recomienda “auscultar con mayor detenimiento el significado y consecuencias, tanto legales como más ampliamente en términos de la cultura de conocimiento generada en una institución educativa, de concebir un prontuario como propiedad de la Universidad”. El subcomité sugiere que la Oficina de Asesoría Legal aclare esta preocupación, que entendemos es muy válida.
- 4) En el segundo párrafo de la página 1 del ANEJO 1, que inicia: “La redacción del prontuario.....”, la última oración debe modificarse: Es responsabilidad del/la profesor/a entregar a los estudiantes el prontuario actualizado del curso en la primera semana de clases.

- 5) 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.
- 6) **En la Página Núm. 2 del ANEJO 1, Sección D, eliminar la última oración del primer párrafo que indica periodo de reunión de los laboratorios. No todos los laboratorios conllevan el doble o el triple de horas contacto (por ejemplo, laboratorios de lenguas).**
- 7) 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.
- 8) En la sección F del ANEJO 1 añadir al final la modalidad presencial, híbrida, etc.
- 9) En la Parte de las Estrategias Instruccionales, añadir 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.
- 10) En el ANEJO 2, eliminar la División de Educación Continua.
- 11) En el ANEJO 2 donde dice, Certificaciones de autorización del Programa, Junta de Síndicos, debe leer Junta de Gobierno.
- 12) En la página 4 del ANEJO 2, número 12, eliminar Educación Continua.
- 13) 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 alcance 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.

- 14) 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:



Sen. Clarisa Cruz Lugo
Presidenta