



2004-05
Certificación número 61

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 martes 15 de marzo de 2005, tuvo ante su consideración varios documentos sobre el Borrador de Proyecto de Revisión de la Certificación número 93-113 del Consejo de Educación Superior, que contiene las Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de las Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos en la Universidad de Puerto Rico.

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

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico acoge las recomendaciones del Comité de Currículo Institucional y plantea ante la Junta Universitaria la necesidad de que las instancias se repiensen a la luz del liderato que debe garantizar organicidad para el Sistema y de que se articulen criterios para la aprobación de programas más allá de los presupuestarios.

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

Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Aragunde
Rafael Aragunde
Rector y Presidente
Senado Académico



En reunión extraordinaria del Comité de Currículo Institucional del 15 de marzo de 2005 se discutió lo siguiente: **Borrador de Certificación – Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de las Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos**

I. Temas de preocupación sobre el Borrador de la Certificación

1. Parece un escollo en vez de una forma de agilizar estas propuestas. Preocupación de que estas normas sean para controlar lo que se crea en las unidades. (Más poder a la Burocracia para detener las propuestas).

II. Notificación de Intención

1. Tiempo – preocupación sobre términos de tiempo propuestos (muy largos)
2. Que la aplicación de esta nueva reglamentación no sea retroactiva, sino que sea prospectiva. Que las propuestas que ya están siendo vistas en el Comité de Currículo Institucional no se les aplique estas normas.
3. Sugerencia:

(b) página 7	-	30 días laborables	*(pueden ser calendario en vez
(h) Página 8	-	60 días laborables	de días laborables)
(k) página 8	-	20 días laborables (apelación)	
4. Se oriente a los departamentos sobre el proceso.


III. Sobre la Propuesta

1. Preocupación tiempo

		<u>Recomendar</u>
Página 12	(a) 4 meses	(a) 2 meses
	(f) No tienen tiempo	(f) 1 mes
	(g) No tienen tiempo	(g) 1 mes
2. Si ya se ha visto la Notificación de Intención que se aprueba en la Junta Universitaria y en el sistema, cuando se somete la propuesta debe ser trámite del Senado y la Unidad que la propone y sólo cotejo en la Junta Universitaria otra vez.
3. Necesitamos organismos ágiles. Ahora hay que repensar en reestructurar y atemperar los programas para las necesidades actuales de nuestra sociedad.
4. Que no vaya a la Junta de Síndicos (sólo un visto bueno).
5. Todo lo que la Junta Universitaria recomiende debe ser al principio, cuando se evalúe la Notificación de Intención.

8 de diciembre de 2004

 SENADOS ACADÉMICOS DEL SISTEMA
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO


Jorge A. Cruz Emeric, Ph.D.
Secretario Ejecutivo

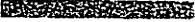
Junta Universitaria

CERTIFICACIÓN NÚMERO 10 (2004-05) DE LA JUNTA UNIVERSITARIA

La Junta Universitaria, en su reunión del 1 de diciembre, consideró el Informe del Comité de Asuntos Académicos en torno al Borrador de Proyecto de Revisión de la Certificación número 93-113 del entonces Consejo de Educación Superior: *Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de Establecimiento de Programas Académicos Nuevos*.

En esa ocasión, la Junta acordó remitir el referido informe a los Senados Académicos de Sistema de la Universidad de Puerto Rico, de modo que evalúen el contenido del documento y sometan sus recomendaciones al Comité de Asuntos Académicos de la Junta, en o antes del 5 de abril de 2005. Dicho acuerdo está contenido en la Certificación número 10 (2004-05), de la cual se incluye copia, así como del informe del Comité antes mencionado.

Anexos


Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. (787) 250-0000
Ext. 2103, 2110 o
2111
Fax (787) 250-0597

CERTIFICACIÓN NÚMERO 10 (2004-05)

Yo, Jorge A. Cruz Emeric, Secretario Ejecutivo de la Junta Universitaria,



CERTIFICO: Que la Junta Universitaria, en su reunión ordinaria celebrada el miércoles, 1 de diciembre de 2004, tuvo ante su consideración el Informe del Comité de Asuntos Académicos en torno al Borrador de Proyecto de Revisión de la Certificación número 93-113 del entonces Consejo de Educación Superior: *Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de Establecimiento de Programas Académicos Nuevos.*

Junta Universitaria

Luego de ser expuestos los antecedentes del caso, la Junta Universitaria adoptó, el siguiente acuerdo:

Elevar a la atención de los Senados Académicos del sistema de la Universidad de Puerto Rico el Informe del Comité de Asuntos Académicos en torno al Borrador de Proyecto de Revisión de la Certificación número 93-113 del entonces Consejo de Educación Superior: *Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de Establecimiento de Programas Académicos Nuevos.* Los Senados Académicos deberán evaluar el contenido del documento y someter sus recomendaciones al Comité de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria en o antes del 5 de abril de 2005. De ser necesaria la extensión de una prórroga, la misma no deberá extenderse por más de tres semanas.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de diciembre de 2004.

Jorge A. Cruz Emeric, Ph.D.
Secretario Ejecutivo

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. (787) 250-0900
Ext. 2103, 2110 ó
2111
Fax (787) 250-0597

24 de noviembre de 2004

Junta Universitaria
Administración Central

Yolanda Salvá
Coordinadora
Comité de Asuntos Académicos

INFORME SOBRE LAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y CONSIDERACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN Y DE LAS PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Este documento establece las Normas aplicables a la preparación y trámite de la Notificación de Intención y de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico. Sus contenidos surgen de la revisión de la sección de creación de programas de la Certificación Número 93-113, *Normas y guías para la consideración, estudio y trámite de propuestas para establecer programas académicos nuevos y para la revisión de programas académicos vigentes en la UPR*, del pasado Consejo de Educación Superior (CES) e integran las disposiciones vigentes en la reglamentación y normativa universitaria y los requerimientos de las entidades de licencia y acreditación, institucional y profesional. Incorporan además, sugerencias y recomendaciones de la Junta Universitaria, la Junta de Decanos Académicos y de otros grupos representativos de la comunidad académica, recopiladas mediante diversos procesos. También distingue los procesos de creación de programas y el de evaluación de programas existentes.

Las Normas para la elaboración, trámite y consideración de la Notificación de Intención y de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico se promulgan a los fines de adelantar los siguientes objetivos:

1. compilar en un solo documento las normas, reglamentos, usos, y mejores prácticas en torno a la preparación y trámite y

consideración de las propuestas académicas en la Universidad de Puerto Rico;

2. introducir la radicación y consideración de un Escrito de Intención, como requisito previo a la radicación de una propuesta académica, para permitir una consideración preliminar de su viabilidad, antes de embarcarse en la elaboración de la propuesta académica;
3. atemperar los contenidos y procesos relacionados a la creación de programas nuevos a los cambios en estándares, requisitos de Ley, contenidos, enfoques, formas de estructurar los currículos y modalidades de enseñanza aprendizaje, que se han producido en la educación superior desde la institucionalización de la Certificación 93-113;
4. diferenciar estos contenidos y procesos de aquellos relacionados a cambios en la oferta académica que emanen de la evaluación, revisión o transformación de programas existentes;
5. propulsar el empleo de elementos de juicio que apoyen la toma de decisiones informadas por parte de los cuerpos asesores y rectores de la Universidad sobre la incorporación de nuevos programas, que armonice la planificación institucional y sus prioridades a la sazón; los hallazgos de la investigación institucional y de las tendencias en la educación superior; las demandas internas y externas; así como las realidades fiscales de la Institución, entre otros elementos observables;
6. propiciar la comunicación y colaboración entre los funcionarios e instancias pertinentes a la preparación, trámite, evaluación, consideración e implantación de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos;
7. expeditar el trámite y consideración de estas iniciativas, conforme la misión, objetivos y prioridades de la Institución y sus unidades constituyentes.

El Comité de Asuntos Académicos entiende que este documento actualiza los contenidos que se deben considerar en la creación de los programas académicos nuevos. Es fundamental recibir la expresión de los senados Académicos del sistema y recomienda enviar el documento para recibir las sugerencias o recomendaciones que éstos tengan.

Respetuosamente solicita que la Junta Universitaria endose una gran prioridad a este trámite y que solicite de los senados la respuesta no más tarde del 5 de abril de 2004. Se solicita además que de ser necesario alguna prórroga no se entienda más de tres semanas. Esto, con el propósito de asegurar que el Comité de Asuntos Académicos prepare el documento con las recomendaciones para la atención de la Junta Universitaria durante el mes de mayo y presente las recomendaciones a la Junta Universitaria en su reunión de junio.

Borrador de Certificación

Normas para la Elaboración, Trámite y Consideración de la Notificación de Intención y de las Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos

Borrador de Certificación

Vicepresidencia en Asuntos Académicos
octubre 2003

Comité de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria

octubre 2003
noviembre 2003
diciembre 2003
enero 2004
febrero 2004
marzo 2004
17 de noviembre de 2004

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción	2
Parte I. Normas para la preparación y trámite de la Notificación de Intención y de las Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos	5
Notificación de intención	5
▪ Objetivos	
▪ Contenido	
▪ Trámite	9
Propuesta	
▪ Objetivos	
▪ Contenido	
▪ Trámite	
Parte II. Informes sobre la implantación de programas académicos nuevos	14
Parte III. Instancias de consideración	15

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico, respondiendo a su misión, mantiene una oferta académica competitiva, amplia y altamente diversificada a través de sus once unidades institucionales, y procura que aquellos estudiantes que completen satisfactoriamente los requisitos de cada uno de estos ofrecimientos dominen las competencias propias de los mismos para beneficio del país y de la sociedad global. Para cumplir responsablemente con esta encomienda, como institución líder de la educación superior en Puerto Rico, la UPR esta obligada a asegurarse que sus programas de estudio, sean coherentes y pertinentes, exhiban el contenido, rigor y profundidad adecuados a su nivel, respondan a los cambios y avances en las disciplinas y las tecnologías, y promuevan el desarrollo personal, social, intelectual y la literacia de información en los estudiantes, mediante la atención a los diversos estilos de aprendizaje y estrategias de enseñanza.

Formatted: Not Highlight

Este documento establece las normas aplicables a la preparación y trámite de la Notificación de Intención y de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico.

El contenido de este documento surge de la revisión y actualización de la Certificación Número 93-113 del pasado Consejo de Educación Superior (CES), *Normas y guías para la consideración, estudio y trámite de propuestas para establecer programas académicos nuevos y para la revisión de programas académicos vigentes en la UPR*. También integra las disposiciones vigentes en la reglamentación y normativa universitaria y los requerimientos de las entidades de licencia y acreditación institucional y profesional. Incorporan además, sugerencias y recomendaciones de la Junta Universitaria, la Junta de Decanos de Asuntos Académicos y de otros grupos representativos de la comunidad académica, recopiladas mediante diversos procesos. Además,

atenderá las recomendaciones de los Senados Académicos de las unidades según sean refrendadas por la Junta Universitaria.

Las Normas aquí dispuestas aplicarán a toda iniciativa dirigida a crear un programa conducente a un grado académico o certificado a ser otorgado por la Universidad de Puerto Rico o en colaboraciones o consorcios intramurales o extramurales con otras instituciones reconocidas. Esto es irrespectivo de los métodos de financiamiento (fondos institucionales, auto financiación, fondos externos u otros), la unidad o unidades académicas que serían directamente responsables de su administración (departamentos, facultades, colegios, escuelas, División de Educación Continua y Estudios (DECEP), u otros), los medios educativos a utilizarse, u otras dimensiones no contempladas. En el caso de propuestas que incluyan la utilización de medios educativos no convencionales (centros de extensión, tele conferencia, educación a distancia, y otras modalidades que surgirán en el futuro), la Junta Universitaria y la Vicepresidencia en Asuntos Académicos podrán requerir de los proponentes información adicional, conforme a los estándares que gobiernen las mejores prácticas relacionadas a dichas metodologías.

Para propósitos de estas normas se define un programa académico nuevo de la siguiente forma:

Un programa académico nuevo es un conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas o interdisciplinario, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que los ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea de nivel subgraduado, graduado o profesional. Dicho programa debe estar autorizado por la Junta de Síndicos y por el Consejo de Educación Superior para la unidad o unidades proponentes, y no debe surgir de la revisión o transformación de uno o más aspectos de programas autorizados y licenciados a la fecha de su proposición (adaptado de la definición del CES, 2004).

Mediante la aprobación de estas normas, se derogan las Certificaciones Número 86, 1973-74, sobre la *Consideración del impacto presupuestario de los nuevos programas y su aprobación por las Juntas Administrativas, la Junta Universitaria y el Consejo de Educación Superior* (al presente, Junta de Síndicos), Número 57, 1978-79, sobre el *Procedimiento a seguirse en la tramitación de programas académicos nuevos o revisión*, Número 93-113, del entonces Consejo de Educación Superior. Para esta última solamente se deroga la sección sobre creación de programas.

PARTE I: NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y TRÁMITE DE LA NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN Y DE LAS PROPUESTAS PARA LA CREACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS

Notificación de Intención

Objetivos

Las Normas para la elaboración, trámite y consideración de la Notificación de Intención para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico surgen de diálogos sostenidos en la Junta Universitaria y se promulgan a los fines de adelantar los siguientes objetivos:

1. asegurar un requisito previo a la radicación de una propuesta académica, permitiendo la consideración preliminar de su viabilidad, antes de iniciar la preparación formal de la propuesta académica;
2. propulsar el empleo de elementos de juicio que apoyen la toma de decisiones informadas por parte de los cuerpos asesores y rectores de la Universidad sobre la incorporación de nuevos programas, que armonicen con la planificación sistémica institucional y sus prioridades; los hallazgos de la investigación institucional y de las tendencias en la educación superior; las demandas internas y externas; así como las realidades fiscales de la Institución, entre otros elementos observables;
3. expeditar el trámite y consideración de estas iniciativas, conforme a la misión, objetivos y prioridades de la Universidad de Puerto Rico y sus unidades constituyentes.

En resumen, el propósito principal es proveer un mecanismo para evaluar la afinidad de las iniciativas académicas que surgen de la base de las unidades institucionales con la intención contenida en la Certificación Número 23, 2001-02, de la Junta Universitaria de estimular un desarrollo articulado, coherente, integrado y planificado de la Universidad de Puerto Rico como Sistema, antes de embarcarse en la empresa de desarrollar una propuesta formal.

Se espera que tanto la Notificación de Intención, como la propuesta que posteriormente se prepare demuestren que el programa que se propone:

- adelanta significativamente los objetivos contenidos en la Ley de la Universidad, la misión de la UPR, así como el logro de la misión, metas y objetivos de la unidad institucional que origina la propuesta;
- responde a las disposiciones de Ley y a las políticas públicas; y
- reconoce las prioridades vigentes en la planificación a nivel de unidad y de sistema, así como otras tendencias o demandas importantes que no están completamente atendidas mediante los programas existentes en la UPR;
- cuenta con los recursos necesarios para garantizar su excelencia y competitividad, sin menoscabo de la calidad de la oferta académica existente.

La Notificación de Intención permite que los Departamentos o Facultades comuniquen directamente a las instancias deliberativas y reglamentarias que intervendrían en la consideración de una propuesta formal, las razones que a su entender demuestran la necesidad de incorporar un nuevo ofrecimiento académico al Sistema. También, propicia nuevos espacios para que ocurran diálogos simultáneos a todos los niveles y para la retroalimentación entre éstos, que colaboren en enriquecer, fortalecer y madurar la iniciativa desde las etapas tempranas de su concepción, agilizando así la consideración formal de la propuesta académica, de recomendarse su preparación y radicación.

Contenido

La Notificación de Intención será un escrito de un máximo de cinco páginas a espacio sencillo, tamaño letra de 12 puntos y márgenes de 1 pulgada. No se incluirán anejos. Los temas deben abordarse de forma

directa, breve y concisa, y restringirse a la información y análisis estrictamente necesarios para demostrar el mérito, pertinencia y adecuación de la Intención a la luz de los razonamientos expuestos en esta Guía. A continuación se detallan las partes del documento a elaborarse. Debe incluir, pero no necesariamente limitarse a, y según apliquen, los elementos específicos que se sugieren.

- a. Título del Programa y Grado a Otorgarse
- b. Justificación para la creación del Programa Académico
 - (1) Misión del programa y su afinidad con la misión de la UPR y de la unidad institucional, el plan de la unidad, las prioridades institucionales, los requerimientos de entidades acreditadoras de programas (si aplican) y las tendencias y prácticas prevalecientes en la educación superior y en la disciplina
 - (2) Resultado de los estudios de necesidad y de viabilidad
 - (3) Pertinencia del programa
 - (4) Información sobre la demanda por el programa: matrícula proyectada, perfil de ingreso, perfil del egresado, indicadores de que se admitirá el número esperado de estudiantes cualificados para el programa
 - (5) Fecha proyectada de inicio del programa
- c. Relación con otros programas académicos
 - (1) Inventario de programas similares y relacionados en la unidad, en el sistema de la UPR y en otras instituciones de educación superior del país
 - (2) Justificación de la necesidad del nuevo programa en función de este inventario
- d. Personal, infraestructura y presupuesto
 - (1) Facultad y personal no docente disponible y/o por reclutar para la implantación del programa
 - (2) Recursos físicos disponibles y necesarios (salones, laboratorios, recursos tecnológicos, recursos bibliográficos, etc.)

(3) Estimado de los costos recurrentes y no recurrentes para implantar el programa en sus primeros cinco años y fuentes de financiamiento contempladas

e. Otra información que los proponentes consideran relevante

Trámite

- a. La Notificación de Intención será preparada por la(s) unidad(es) académica(s) donde estaría ubicado el nuevo programa y será sometida a la Junta Universitaria por el Rector o Rectora tras ser discutida y avalada por los Senados Académicos y la Junta Administrativa. El Rector o Rectora enviará copia de la notificación a las Juntas Universitarias y ésta al Presidente, a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, a la Junta de Síndicos, así como al Senado Académico, y a la Junta Administrativa de la unidad.
- b. La Secretaría de la Junta Universitaria le comunicará a todas las instancias y funcionarios mencionados arriba de la fecha en que ésta dio por recibida la Notificación de Intención y remitirá la misma al Comité Permanente de Asuntos Académicos del cuerpo e informará la fecha en que vencen los 60 días laborables para contestar la misma. Se le enviará copia a los Rectores de las otras unidades de manera que se cuente temprano en el proceso con sus recomendaciones, especialmente en casos donde ya existe una oferta de naturaleza similar que pueda ver impactada su demanda. También provee una oportunidad para que se inicie algún acuerdo de colaboración entre unidades que tienen interés por la misma disciplina.
- c. Tanto la Vicepresidencia en Asuntos Académicos como el Comité Permanente de Asuntos Académicos podrán solicitar información adicional, entrevistar los proponentes y llegar a acuerdos antes de expresarse sobre la Intención. Esto se hará dentro del término contemplado para atender la Notificación de Intención. Los proponentes se refiere al Decano de Asuntos Académicos de la unidad y al comité de trabajo designado por las unidades académicas para la preparación de la propuesta.
- d. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos preparará un informe con su análisis, sugerencias y recomendaciones sobre la viabilidad de la Intención, que incorporará la evaluación de la Oficina Central de Presupuesto, y cuando aplique, la Vicepresidencia en Investigación y Tecnología y la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura.

- e. No más tarde de 60 días laborables, a partir de la fecha en que se dio por recibida la Notificación de Intención, todas las partes notificadas por la Secretaría podrán hacer llegar mediante escritos o reuniones acordadas con el Comité de Asuntos Académicos, información, opiniones, comentarios, sugerencias, recomendaciones y señalamientos que contribuyan a la evaluación rigurosa de la iniciativa.
- f. El Comité Permanente de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria considerará la Notificación de Intención, el informe de la Vicepresidencia y las recomendaciones de los Rectores, e informará su recomendación al pleno de la Junta Universitaria y al Rector.
- g. La Junta Universitaria, a recomendación del Comité, se expresará acerca de la adecuación sistémica de la Intención no más tarde de su próxima reunión antes de cumplirse 90 días de la fecha en que la Secretaría dio por recibida la Notificación.
- h. La Junta Universitaria consignará su recomendación mediante Certificación y remitirá la misma a todas las instancias y funcionarios que fueron notificados de la Intención en o antes del término de 90 días laborables desde la fecha en que dió por recibida la Notificación de Intención.
- i. De ser endosada la Intención, la Vicepresidencia en Asuntos Académicos notificará al CES.
- j. La recomendación de radicar la propuesta no presupone necesariamente que la misma será aprobada y autorizada.
- k. De sentirse adversamente afectado por la decisión de la Junta Universitaria, el Decano de Asuntos Académicos, el Departamento o Facultad tendrá 30 días laborables a partir de la fecha en que se recibió la Certificación para elevar su caso en apelación ante la Junta de Síndicos. El documento de apelación deberá contar con el endoso del Rector o Rectora de la unidad quien informará sobre la apelación al Senado Académico de su unidad.
- l. El escrito de apelación consistirá de un máximo de tres páginas y en lo demás obedecerá al formato descrito anteriormente. El mismo responderá a los comentarios, sugerencias, recomendaciones y señalamientos contenidos en el informe del Comité Permanente de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria y aportará información nueva que fortalezca la intención del Departamento o Facultad. En este caso se admitirán como anejos la Notificación de Intención sometida originalmente,

la Certificación de la Junta Universitaria y el informe del Comité de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria.

Propuesta

Objetivos

Los objetivos para la elaboración, trámite y consideración de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico se promulgan a los fines de adelantar los siguientes objetivos:

1. compilar en un solo documento las normas, reglamentos, usos, y mejores prácticas en torno a la preparación, trámite y consideración de las propuestas académicas en la Universidad de Puerto Rico;
2. atemperar los contenidos y procesos relacionados a la creación de programas nuevos a los cambios en estándares, requisitos de Ley, contenidos, enfoques, formas de estructurar los currículos y modalidades de enseñanza aprendizaje que se han producido en la educación superior desde la institucionalización de la Certificación 93-113;
3. diferenciar estos contenidos y procesos de aquellos relacionados a cambios en la oferta académica que emanen de la evaluación, revisión o transformación de programas existentes;

Un programa se considerará existente, toda vez que haya sido autorizado y licenciado en algún momento, irrespectivo de su estado actual (activo, inactivo, en moratoria).

4. propiciar la comunicación y colaboración entre los funcionarios e instancias pertinentes a la preparación, trámite, evaluación, consideración e implantación de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos.

Contenido

La preparación de la propuesta para el establecimiento de un nuevo programa académico se regirá por las disposiciones de contenido y formato incluidas en la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de*

Puerto Rico preparada por la Vicepresidencia en Asuntos Académicos. Ésta se asegurará de revisar periódicamente el documento para mantener actualizado su contenido y lo diseminará ampliamente en forma impresa y electrónica. El siguiente bosquejo de contenido indica la información mínima a requerirse:

- I. Página de título
Tabla de contenido
- II. Introducción
 - A. Título del programa y grado(s) a otorgarse
 - B. Duración del programa
 - C. Breve descripción del programa
 - D. Fecha de comienzo del programa
- III. Justificación del Programa
Razones de tipo académico para el establecimiento del programa y necesidad del mismo
- IV. Relación del programa con la misión y el Plan del Sistema UPR y la misión y el plan de la unidad y con otros programas
 - A. Relación del programa con la misión y el Plan del Sistema UPR y la misión y el plan de la unidad donde va a ofrecerse
 - B. Relación del programa con otros que se ofrecen
 - En la misma unidad
 - En otras unidades del Sistema UPR
 - Con otras instituciones de educación superior en Puerto Rico
- V. Diseño Curricular del Programa
 - A. Filosofía
 - B. Misión
 - C. Metas
 - D. Objetivos
 - E. Perfil del egresado
- VI. Componentes del Currículo
 - A. Distribución de los cursos
 - B. Cursos que componen el currículo
 - C. Secuencia curricular
 - D. Relación del perfil del egresado con el currículo propuesto
 - E. Prontuario de los cursos

- F. Estrategias de enseñanza-aprendizaje para lograr los objetivos educativos del programa
- G. Técnicas para la evaluación del aprendizaje del estudiante
- VII. Requisitos de admisión y matrícula
- VIII. Requisitos académicos para otorgar el grado
- IX. Facultad
- X. Experiencia y credenciales de los administradores académicos
- XI. Recursos bibliográficos
- XII. Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia
- XIII. Servicios al estudiante
- XIV. Catálogo y divulgación
- XV. Presupuesto
- XVI. Plan de evaluación del programa
- XVII. Plan de desarrollo del programa
- XVIII. Información adicional

Trámite

Unidad Institucional

- a. Una vez la Junta Universitaria dé paso a la intención de establecer un nuevo programa, la unidad académica podrá proceder a redactar la propuesta. Ésta mantendrá consonancia con la información provista en la Notificación de Intención, así como con las sugerencias, recomendaciones y acuerdos que surgieron durante su consideración,
- b. De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Número 16 de junio de 1993 y en los Artículos 6, 8 y 11 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada del 20 de enero de 1966, y los Artículos 7, 15 y 21 de la versión compilada del Reglamento General de la UPR del 16 de febrero de 2002, una vez redactada la propuesta para la creación de un programa académico, su consideración seguirá las siguientes instancias, de acuerdo a la normativa y dentro del ámbito de autoridad de cada instancia:
 - (1) Departamento(s), Facultad(es), Colegio(s) o Escuela(s) – La propuesta incluirá el endoso de todas las unidades académicas en las cuales se ubicaría el nuevo programa.

- (2) Senado Académico – El Senado Académico considerará la propuesta con énfasis en los aspectos programáticos y su coordinación con la planificación académica de la unidad institucional. El Senado Académico emitirá sus sugerencias y recomendaciones y recomendará o no la aprobación final de la propuesta, mediante certificación.
- (3) Junta Administrativa – La Junta Administrativa considerará la propuesta con énfasis en el impacto fiscal del nuevo programa y la identificación de los recursos necesarios. La Junta Administrativa emitirá sus sugerencias y recomendaciones y recomendará o no la aprobación final de la propuesta, mediante certificación.
- (4) De ser la propuesta endosada favorablemente por el Senado Académico y la Junta Administrativa, los proponentes incorporarán las sugerencias, recomendaciones y acuerdos al documento.

Junta Universitaria

- a. El Rector o Rectora someterá la propuesta, con copia de las certificaciones del Senado Académico y la Junta Administrativa a la Secretaría de la Junta Universitaria, quien la referirá al Comité Permanente de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria y a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e informará la fecha en que se cumple el término de 4 meses. El Comité de Asuntos Académicos informará al pleno de la Junta Universitaria sobre la propuesta recibida.
- b. Tanto la Vicepresidencia en Asuntos Académicos como el Comité Permanente de Asuntos Académicos podrán solicitar información adicional, entrevistar los proponentes y llegar a acuerdos antes de emitir su recomendación.
- c. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos preparará un informe con su análisis, sugerencias y recomendaciones sobre la propuesta, que incorporará las evaluaciones de la Oficina Central de Presupuesto, las de expertos en las disciplinas, información de datos institucionales y de la planificación, y cuando aplique, las observaciones de la Vicepresidencia en Investigación y Tecnología, y la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura.
- d. Si surgen causas que así lo justifiquen se podrá extender o prorrogar el término de 4 meses y se notificará a la unidad el término adicional necesario para concluir la evaluación y elevar la

recomendación a la Junta Universitaria, así como las razones que motivan la extensión o prórroga. Entre otras:

- i. Tardanza en identificar al evaluador,
 - ii. Evento fortuito, causa mayor o emergencia institucional,
 - iii. Receso académico, y
 - iv. Prórrogas solicitadas por la unidad u otras razones atribuidas a ésta.
- e. Las sugerencias de la Vicepresidencia en Asuntos Académicas que conlleven cambios sustanciales o significativos a la propuesta, se referirán al Comité de Asuntos Académicos para la evaluación y el trámite correspondiente. El Comité impartirá instrucciones al Secretario Ejecutivo para que remita al Decano de Asuntos Académicos, por conducto del Rector, las enmiendas propuestas, y éste a su vez, le informará a su Senado Académico y a los proponentes.
- f. El Comité Permanente de Asuntos Académicos considerará la propuesta y el informe de la Vicepresidencia, con énfasis en su afinidad a la planificación integrada del Sistema, y traerá su recomendación a la consideración del pleno de la Junta Universitaria.
- g. La Junta Universitaria considerará estas recomendaciones y recomendará o no la aprobación de la propuesta a la Junta de Síndicos. La Junta Universitaria podrá acordar devolver a la unidad proponente la propuesta cuando entienda que el programa nuevo no está acorde con los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico.
- h. De ser la propuesta recomendada favorablemente, los proponentes incorporarán las sugerencias, recomendaciones y acuerdos al documento.
- i. El Rector o Rectora notificará al Senado Académico y la Junta Administrativa sobre las determinaciones de la Junta Universitaria.

Junta de Síndicos

- a. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos constatará que los proponentes incorporaron al documento las recomendaciones de la Junta Universitaria y recomendará al Presidente que presente la propuesta a la Junta de Síndicos.

- b. El Presidente remitirá la propuesta a la Junta de Síndicos, con sus recomendaciones, las de la Junta Universitaria y de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos.
- c. De ser la propuesta autorizada por la Junta de Síndicos, la Vicepresidencia verificará que los proponentes incorporen al documento las sugerencias, recomendaciones y acuerdos del cuerpo.
- d. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos remitirá copia de la revisión final al Rector o Rectora y a la Junta de Síndicos.
- e. El Rector notificará al Senado Académico y la Junta Administrativa sobre las determinaciones de la Junta de Síndicos.

Consejo de Educación Superior y agencias acreditadoras

- a. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos tramitará la Solicitud de Enmienda a la Licencia de Renovación al CES y velará por el cumplimiento con cualquier requerimiento de entidades de acreditación institucional y profesional que apliquen.
- b. También, constatará que se incorporen al programa las recomendaciones del CES, cuando corresponda.
- c. El programa nuevo podrá comenzar una vez el CES autorice la Enmienda a la Licencia de Renovación y la Vicepresidencia en Asuntos Académicos codifique el programa y los cursos nuevos, cuando aplique.
- d. El Rector notificará al Senado Académico y la Junta Administrativa sobre las determinaciones del Consejo de Educación Superior y cuando aplique, de las entidades acreditadoras.

PORTE II: INFORMES SOBRE LA IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS

El Rector o Rectora rendirá a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, un informe de progreso al cumplirse un año del comienzo del programa, que incluirá el análisis de las fortalezas del programa, del logro de los objetivos y los planes para atender las debilidades que se desprendan de dicho informe. También identificará las modificaciones que sea necesario hacerle al programa.

En adelante, rendirá un informe cada dos años hasta la fecha en que gradúe la primera clase. A partir de esa fecha, se someterán informes de evaluación en ciclos de cinco años. La Vicepresidencia rendirá cada año académico un informe al Comité de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria sobre el estado de los programas autorizados bajo esta disposición.

La Vicepresidencia en Asuntos Académicos preparará una Guía para rendir los informes sobre la implantación del nuevo programa. El siguiente bosquejo indica la información mínima a requerirse:

- A. Información General
- B. Administración
- C. Filosofía y misión
- D. Metas y objetivos
- E. Currículo y secuencia curricular
- F. Demanda por el nuevo programa
- G. Facultad
- H. Investigación y labor creativa
- I. Recursos de aprendizaje e instalaciones
- J. Acreditación
- K. Presupuesto
- L. Plan de desarrollo

LL. Otra información relevante al estado actual del programa y sus proyecciones

PARTE III. INSTANCIAS DE CONSIDERACIÓN

El trámite para la creación de un programa académico se ilustra en la siguiente figura:

Instancias de consideración para el Establecimiento de Programas Académico Nuevos en el Sistema de UPR

