



Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico
Secretaría

Telef. (787) 738-2161
Exts. 2158, 2417, 2418

1998-99
Certificación número 74

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva Interina del Senado Académico del Colegio Universitario de Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del martes 25 de febrero de 1999, tuvo ante su consideración el informe de la Comisión de Asuntos Académicos sobre el **Proyecto: Coordinador de Cursos Multiseccionales**, documento que había sido sometido al Senado por el Dr. Raúl Pérez Sandoz.

Luego de la exposición de rigor y de discutir este asunto, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó con enmiendas el Proyecto:

Coordinador de Cursos Multiseccionales

Justificación:

Con el fin de mantener el currículo actualizado y poder darle el debido seguimiento a las experiencias de los profesores en los cursos coordinados, se ha propuesto que los coordinadores de cursos multiseccionales tengan unas tareas definidas. Un curso de cinco (5) o más secciones, o con más de cien (100) estudiantes, es considerado multiseccional para efectos del proyecto.

Actualmente los cursos básicos en el Área de Ciencias tienen coordinadores, pero no tienen unas tareas establecidas. Además, el concepto de coordinador existe en otros Departamentos a través de la Institución. La siguiente tabla recoge un ejemplo del escenario actual a este respecto en algunos departamentos de la Institución.

Tabla de Cursos Multiseccionales: Primer Semestre Año 1998-99

CURSO (CÓDIGO)	CURSO (NOMBRE)	NÚM. SECCIONES
Fisi 3011	Física Universitaria I	5
Quim 3131	Química General I	12
Biol 3031	Biología Moderna I	8
Cont 3001	Contabilidad I	6
Mate 3171	Precálculo I	16
Ciso 3121	Int. Cs. Sociales I	29
Huma 3101	Humanidades I	30

Condiciones:

Para ser considerado bajo las siguientes condiciones, el curso multiseccional debe estar distribuido entre dos o más profesores. Los coordinadores son asignados por el Director de Departamento usando como criterios, entre otros, los siguientes:

1. la excelencia académica
2. el liderato académico
3. el compromiso con el curso
4. el compromiso con la Institución
5. que el profesor esté enseñando el curso

El rol del coordinador no se debe limitar a ocupar la posición sin definir unas responsabilidades específicas. A continuación presentamos unos deberes que la posición de coordinador debe tener para lograr mantener actualizado nuestro currículo.

Deberes del coordinador:

1. Se reunirá con los profesores asignados al curso, previo al inicio de clases, para discutir el bosquejo y para actualizar la bibliografía y referencias.
2. Se asegurará que para el primer día de clases los profesores tengan el bosquejo del curso.
3. Se reunirá periódicamente con los profesores del curso (cada 3 semanas) para el seguimiento correspondiente del material y la organización del curso.
4. De ser necesario:
 - 4.1 Asignará la fecha de los exámenes parciales (departamentales).
 - 4.2 Preparará, con ayuda de los profesores del curso, los exámenes departamentales y el examen final.
 - 4.3. Establecerá la curva de distribución de calificaciones para el curso. Usualmente esta distribución se entrega con el bosquejo el primer día de clases, sin embargo, en ocasiones se hacen ajustes.
5. Entregará un informe que recoja la evaluación de la experiencia, la participación de los profesores y los ajustes al bosquejo como resultado de la discusión con los profesores durante el semestre. Se deberá entregar el temario ajustado para que sirva de plan de trabajo para la próxima vez que se ofrezca el curso.
 - 5.1 Se deben recopilar los exámenes parciales y finales para propósito de seguimiento.

Este informe es importante en el seguimiento que se le provea al curso en orden de ser actualizado año tras año. Al presente, tenemos problemas de revisiones curriculares en ocasiones demasiado cosméticas o con intervalos de tiempo muy prolongados (cada 10 años, cuando tenemos visita de acreditación).


Por lo tanto, para atender adecuadamente los planteamientos anteriores el Senado acogió la siguiente moción:

Se recomienda que se establezca el puesto de coordinador de cursos multiseccionales bajo las condiciones y con las tareas y responsabilidades descritas en este documento. Con el fin de facilitar la coordinación, revisar anualmente aspectos curriculares, y darle seguimiento a los cursos multiseccionales, los coordinadores tendrán tareas definidas y responsabilidades específicas dirigidas al logro de los objetivos de los cursos multiseccionales.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintiseis de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva Interina

Vo. Bo.


Ram Lamba
Presidente Interino
Senado Académico

