



*UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE GUAYAMA
VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO*



ECOS DEL SENADO

Vol. XXI núm. 21, septiembre 2012



Editores:

Sen. Carlos Cobeo Negrón
Presidente

Sen. Elizabeth Martínez Jusino
Secretaria Ejecutiva

Sra. Judith de León Neris
Secretaria Corresponsal

ÍNDICE

PÁGS.

Mensaje del Presidente del Senado.....	1
Calendario de Talleres y Actividades del Vigésimoprimer Senado Académico.....	2
RESOLUCIONES NORMATIVAS	
R21SAGUA-N-1 Modificación a la Constitución de los Senados Académicos, Artículo V, inciso 5.20.....	3
R21SAGUA-N-2 Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo VI, sección 6.30. Designación del Secretario Ejecutivo inciso 630.1.	4
R21SAGUA-N-3 Modificación al Catálogo General 2009-2011, Sistemas de Calificaciones	5
R21SAGUA-N-4 Modificación al Catálogo General 2011-2013, Requisitos de admisión.....	7
R21SAGUA-N-6 Modificación al Manual de la Facultad, páginas 37 y 38 (en línea), Parte IV, Artículo 4.6 Licencias y Beneficios Marginales, inciso 4.6.1 Licencias Ordinarias, sección 4.6.1.1. Licencia por enfermedad.....	9
R21SAGUA-N-8 Modificación al Manual de la Facultad vigente, página 49 Parte IV, Artículo 4.8.5 Fondo del Seguro del Estado.....	10
R21SAGUA-N-9 Modificación al Reglamento General de Estudiantes, (en línea), marzo 2011, páginas 9-11, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1- Consejo de Estudiantes y la Sección A Composición y elegibilidad, inciso 6 Los Consejos de Estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones.....	11
R21SAGUA-N-10 Modificación al Capítulo II del Reglamento General de Estudiantes, en línea, página 2, Capítulo II: Derechos y Deberes de los Estudiantes, Artículo 2- Relaciones académicas con la facultad.....	15
R21SAGUA-N-11 Modificación al Catálogo General 2011-2013 Sistemas de Anotaciones Administrativas.....	18
R21SAGUA-N-12 Modificación al Catálogo General 2009-2011 Lista del Decano, la Lista del Rector y el Premio de Excelencia Académica por Concentración.....	19
R21SAGUA-N-13 Modificación al Catálogo General 2009-2011, página 53- Asistencia a clases..	21
R21SAGUA-N-14 Modificación al Catálogo General 2011-2013 Requisitos de Admisión.....	23
R21SAGUA-N-15 Modificación a los Requisitos de Admisión.....	25
R21SAGUA-N-16 Modificación al Manual de la Facultad, Parte I, Artículo 1.9.3.2, Comité Búsqueda de Facultad.....	27

R21SAGUA-N-17	Modificación al Manual de la Facultad, Parte I, Artículo 1.10, incisos 1.10.1,1, 1.10.2 y 1.10.3 Participación en el Nivel Departamental.....	28
R21SAGUA-N-18	Modificación al Manual de la Facultad, Parte II, Artículo 3.3, incisos, 3.3.1 Preparaciones.....	30
R21SAGUA-N-19	Modificación al Manual de la Facultad vigente, páginas 27 y 28, Parte III, Artículo 3.3, inciso 3.3.2 Sobrecarga.....	32
R21SAGUA-N-21	Modificación al Manual de la Facultad, página 30, Parte III, Artículo 3.3, Inciso 3.3.6 Preparación del Prontuario.....	34
R21SAGUA-N-22	Modificación al Manual de la Facultad vigente, página 31, Parte III, Artículo 3.3, insiso 3.3.10 información a los Estudiantes sobre Evaluación.....	35
R21SAGUA-N-23	Modificación al Manual de la Facultad, Parte IV, Artículo 4.6 incisos 4.6.1 y 4.6.1.5.....	36
R21SAGUA-N-24	Modificación al Manual de la Facultad, Parte V, Artículo 5.9, inciso 5.9.3, Retiro.....	38
R21SAGUA-N-25	Modificación al Manual de la Facultad, Parte V, Artículo 5.9, inciso 5.9.9, Despido.....	40
R21SA-GUAN-26	Modificación al Manual de la Facultad a Jornada Parcial, Parte V, Normas Contractuales, Artículo 5.5, Evaluación de la Facultad.....	45
R21SAGUA-N-27	Modificación al Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1 Consejo de Estudiantes.....	46
R21SAGUA-N-28	Modificación al Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 3: Organizaciones Estudiantiles, Sección D: Procedimiento para solicitar acreditación, inciso D.....	47

RESOLUCIONES ASESORAS

R21SAGUA-A-1	Recomendación para que la Profesora Carmen R. Maldonado Morales sea nombrada Profesor Emérito de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.....	16
R21SA-GUA-A-2	Modificación al Formulario de Matrícula.....	18
R21SA-GUA-A-3	Establecimiento Oficina Académica de Investigación.....	18
R21SA-GUA-A-4	Servicios de Apoyo en Línea (“Online Academic Support Chat”).....	18

R21SA-GUA-A-5	Reposición de clases para cumplir con los requerimientos de Título IV.....	19
R21SA-GUA-A-6	Disponibilidad de la Facultad y Consejería Académica.....	19
R21SA-GUA-A-7	Evaluación de la Facultad a Jornada Parcial.....	20
R21SA-GUA-A-8	Sobrecarga académica.....	20
R21SA-GUA-A-9	Nombrar un comité temporero para resolver la situación relacionada a la presencia de perros realengos en el Recinto.....	20
R21SA-GUA-A-10	Evaluación de la Facultad a Jornada Parcial.....	21
R21SA-GUA-A-11	Modificación al Manual de la Facultad, Fondo del Seguro del Estado	21
R21SA-GUA-A-12	Moción de felicitación al Centro para la Educación, la Conservación e Interpretación Ambiental (CECIA) y a las personas que participan y estudiantes que participaron.....	21
R21SA-GUA-A-13	Moción de felicitación a los senadores estudiantiles que están en nuestros Comités Permanentes del Vigésimoprimer Senado Académico por la labor y el trabajo que han realizado.....	22
R21SA-GUA-A-14	Beneficios para estudiantes senadores.....	53
R21SA-GUA-A-15	Comité del Personal de Gerencia de Matrícula.....	54
	Consultas del Consejo Universitario atendidas por los comités del Vigésimoprimer Senado.....	57

APÉNDICES

Anejo: Formulario de Matrícula.....	55
Composición del Vigésimoprimer Senado Académico.....	60
Composición de Comités Permanentes del Vigésimoprimer Senado Académico.....	61

**MENSAJE DEL PRESIDENTE
DEL VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO
DEL RECINTO DE GUAYAMA
SEN. CARLOS COBEO NEGRÓN**

Un saludo cordial a nombre del Vigésimoprimer Senado Académico del Recinto de Guayama de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Este año fue uno de celebración centenaria. Tuvimos la oportunidad histórica, junto a colegas de todas las unidades del sistema, de celebrar en grande el Centenario de nuestra Universidad. Participamos en las actividades oficiales celebradas en el Recinto de San Germán, así como en la Gala de Aniversario en el Centro de Convenciones en San Juan. Solicitemos al Señor que ilumine los destinos de esta gran Universidad y que brinde su sabiduría a todos los que aquí laboramos para que podamos armonizar nuestros talentos en pro del bien común y el legado que debemos a las generaciones futuras.

El bienestar de la comunidad universitaria se fortalece en la medida en que la unidad de propósito entre los sectores académico, estudiantil y administrativo facilita la prosecución de la misión y metas que definen la visión de futuro en nuestro Recinto. De esta manera, el compromiso y el sentido de pertenencia opera de manera integrada para generar las soluciones que atienden proactivamente las necesidades y retos emergentes del quehacer Universitario.

En el Vigésimoprimer Senado Académico hemos sido productivos en la legislación oportuna cumpliendo consecuentemente con nuestro papel protagónico al desempeñarnos con efectividad. Todos los comités trabajaron fervorosamente estudiando, analizando y endosando resoluciones que han tenido trascendencia a nivel sistémico. Les invito a leer esta publicación oficial del Senado Académico donde se detallan las resoluciones normativas y asesoras que representan el análisis esmerado de un equipo de trabajo que se preocupa por todos los componentes de la comunidad universitaria.

Este Senado legisló en la revisión de normas del Manual de la Facultad, sometiendo resoluciones que propicien a mejorar las condiciones de trabajo y la relación contractual de la facultad con la universidad. También, se atendieron preocupaciones del área estudiantil que requieren atención diligente, planificación y seguimiento. Las resoluciones asesoras sometidas al ejecutivo principal de la unidad tienen el propósito de solicitar acciones proactivas y brindar opciones que puedan atender y resolver situaciones de índole administrativo.

Indudablemente todos los sectores de la unidad académica representados en el Senado Académico participaron con entusiasmo en la búsqueda de la excelencia en todos los procesos. El Vigésimosegundo Senado Académico se enfrentará a nuevos retos, iniciativas y prioridades que permitirá dirigir los esfuerzos hacia la estabilidad dentro de un escenario ampliamente competitivo. En esta nueva oportunidad ruego al Señor que nos brinde salud y sabiduría para que podamos dirigir exitosamente los trabajos de esta próxima sesión del Senado Académico. Agradezco nuevamente su confianza y reitero mi compromiso de continuar trabajando apasionadamente por el bienestar de todos. Que la bendición de Dios siempre les acompañe.

**CALENDARIO DE TALLERES Y ACTIVIDADES
VIGÉSIMO SENADO ACADÉMICO
RECINTO DE GUAYAMA
2010-2011**

FECHA	TITULO	RECURSOS
13 mayo 2011	Reunión Organizativa Vigesimoprimer Senado Académico	Miembros del Vigésimo y Vigesimoprimer Senados Académicos
26 agosto 2011	Taller: Cómo ser productivo en el Senado	Sen. Elizabeth Martínez Jusino, Sen. Carlos Cobeo Negrón y Sra. Judith de León Neris
28 octubre 2011	Taller: Cómo redactar informes	Sen. Elizabeth Martínez Jusino y Sra. Judith de León Neris
9 diciembre 2011	Primera Reunión Ordinaria	Miembros del Vigesimoprimer Senado Académico
21 marzo 2012	Reunión Extraordinaria	Miembros del Vigesimoprimer Senado Académico
11 mayo 2012	Segunda Reunión Ordinaria	Miembros del Vigesimoprimer Senado Académico
11 mayo 2012	Reunión Organizativa Vigesimosegundo Senado Académico	Miembros del Vigesimoprimer y Vigesimosegundo Senados Académicos

ACTIVIDAD DE CELEBRACIÓN DEL CENTENARIO DE LA UIPR

15 marzo 2012	Panel: El Profesor como Investigador: <i>Integración a la Academia</i>	Dr. Juan Negrón Berríos, Profesor Investigador del Recinto de Barranquitas, Dr. Nelson R. González Mercado, Catedrático del Recinto de Guayama
------------------	---	--

**RESOLUCIONES NORMATIVAS APROBADAS POR EL
VIGÉSIMO PRIMER SENADO ACADÉMICO
PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
9 DE DICIEMBRE DE 2011**

**MODIFICACIONES A LA CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO
DE LOS SENADOS ACADÉMICOS**

**R21SA-GUA-N-1 Modificación a la Constitución de los Senados Académicos, página 7,
Artículo V, inciso 5.20**

Que en la Constitución de los Senados Académicos, enmendada el 25 de mayo de 2011, página 7, se modifique el Artículo V, inciso 5.20 Resoluciones aprobadas por el Senado de la Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
5.20 Las resoluciones aprobadas por el Senado de la Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría, en cumplimiento de sus funciones, según el Artículo IV, 4.10.1. de la Constitución, deberán ser referidas al Presidente de la Universidad conjuntamente con las recomendaciones del ejecutivo principal de esta Unidad Académica.	5.20 Las resoluciones aprobadas por el Senado de la Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría, en cumplimiento de sus funciones, según el Artículo IV, 4.10.1. de la Constitución, deberán ser referidas al Presidente de la Universidad conjuntamente con las recomendaciones del ejecutivo principal de esta Unidad Académica, <u>excepto aquellos aspectos que modifiquen el Manual de la Facultad y el Reglamento General de Estudiantes en cuyo caso deberán ser referidos al Consejo Universitario.</u>

Justificación:

En la Constitución de los Senados Académicos se establece que los asuntos relacionados con las escuelas profesionales se envían directamente al presidente de la Universidad. Esto es cierto en cuanto al currículo que las rige y algunas normas académicas que les imponen las agencias acreditativas o asociaciones que las regulan. Sin embargo, a las escuelas profesionales les aplica el mismo Manual de la Facultad y el Reglamento General de Estudiantes que a las otras unidades académicas.

No obstante, la Constitución de los Senados Académicos dispensa a las escuelas profesionales de enviar al Consejo Universitario cualquier modificación que se le hiciera a los documentos antes mencionados, de acuerdo con el texto vigente. La norma establece que los asuntos compartidos se consultan con todas las unidades académicas y es responsabilidad del Consejo Universitario pasar juicio sobre ellos tomando en consideración el insumo de los recintos y escuelas profesionales.

El texto propuesto pretende aclarar y precisar que las escuelas profesionales deben seguir las pautas del Consejo Universitario en cuanto a normas compartidas.

R21SA-GUA-N-2 Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo VI, sección 6.30 Designación del Secretario Ejecutivo, inciso 6.30.1.

Que en el Reglamento de los Senados Académicos, mayo 2011, página 13, se modifique en el Artículo VI, sección 6.30 Designación del Secretario Ejecutivo, inciso 6.30.1., según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
6.30 Designación del Secretario Ejecutivo	6.30 Designación del Secretario Ejecutivo
6.30.1. El ejecutivo principal de la unidad académica, en consulta con el Comité Ejecutivo, designará a un miembro de la facultad al cargo del secretario ejecutivo del Senado, quien tendrá voz en las reuniones, pero no voto.	6.30.1. El <u>Comité Ejecutivo</u> entrevistará <u>candidatos interesados y someterá sus recomendaciones en orden de prioridad al</u> ejecutivo principal de la unidad académica, <u>las cuales le servirán de referencia para designar</u> a un miembro de la facultad al cargo <u>de</u> secretario ejecutivo del Senado, quien tendrá voz en las reuniones, pero no voto.

Justificación:

En el Reglamento vigente este inciso no está claro pues no se refleja en él el proceso. La expresión “en consulta con” es poco precisa y puede confundir. Se puede entender como que el Comité recomienda o como que se le notifica simplemente. El texto propuesto sugiere un procedimiento de igualdad de oportunidades para los miembros de la facultad interesados en ocupar el cargo de Secretario Ejecutivo del Senado Académico. Además, dado que el cargo es ocupado por un miembro de la facultad, quien al mismo tiempo es senador ex-oficio de la facultad, el nombramiento de la persona debe ser parte del resultado de un proceso combinado donde el Comité Ejecutivo del Senado Académico recomiende el o los candidatos más cualificados al Ejecutivo Principal.

MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO GENERAL 2011-2013, SISTEMA DE CALIFICACIONES

R21SA-GUA-N-3 Modificación al Catálogo General 2009-2011, Sistema de Calificaciones

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 67 (en línea), se modifique el Sistema de Calificaciones, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Sistema de Calificaciones	Sistema de Calificaciones
<p>Las calificaciones que se obtienen en los cursos sirven para indicar el grado de aprovechamiento de los estudiantes en un curso dado. La Universidad ha establecido un sistema de puntuación a fines de computar el índice académico de los estudiantes. Este sistema sirve para determinar el grado mínimo de aprovechamiento general del estudiante para fines de graduación, para continuar en el programa en el nivel que sea y para la concesión de honores especiales a estudiantes sobresalientes.</p>	<p>Las calificaciones que se obtienen en los cursos sirven para indicar el grado de aprovechamiento de los estudiantes en un curso dado. La Universidad ha establecido un sistema de puntuación a fines de computar el índice académico de los estudiantes. Este sistema sirve para determinar el grado mínimo de aprovechamiento general del estudiante para fines de graduación, para continuar en el programa en el nivel que sea y para la concesión de honores especiales a estudiantes sobresalientes.</p>
<p>Las notas se asignan de acuerdo con el siguiente sistema:</p>	<p>Las notas se asignan de acuerdo con el siguiente sistema:</p>
<p>A- Por calidad excelente de trabajo: 4 puntos por crédito. B- Por calidad de trabajo superior al promedio: 3 puntos por crédito. C- Por calidad promedio de trabajo: 2 puntos por crédito. D- Calificación pasable mínima: 1 punto por crédito. F- Fracaso: No se concede punto alguno por crédito.</p>	<p>A- Por calidad excelente <u>en el desempeño académico</u>: 4 puntos por crédito. B- Por calidad <u>en el desempeño académico</u> superior al promedio: 3 puntos por crédito. C- Por calidad promedio <u>en el desempeño académico</u>: 2 puntos por crédito. D- <u>Por deficiencia en el desempeño académico</u>: 1 punto por crédito. F- <u>Por fracaso en el desempeño académico</u>: No se concede punto alguno por crédito.</p>
<p>P- Aprobado: esta calificación se asigna a los estudiantes que satisfagan los requisitos de cualquiera de los cursos aprobados mediante pruebas de convalidaciones y de cursos académicos cuya naturaleza así lo requiera. No se toma en consideración para fines del cómputo del índice académico. NP- No Aprobado: esta calificación se asigna a los estudiantes que fracasan en los cursos indicados bajo la calificación de P. No se toma en consideración para fines del cómputo del índice académico.</p>	<p>P- Aprobado: esta calificación se asigna a los estudiantes que satisfagan los requisitos de cualquiera de los cursos aprobados mediante pruebas de convalidaciones y de cursos académicos cuya naturaleza así lo requiera. No se toma en consideración para fines del cómputo del índice académico. NP- No Aprobado: esta calificación se asigna a los estudiantes que fracasan en los cursos indicados bajo la calificación de P. No se toma en consideración para fines del cómputo del índice académico.</p>

En el cómputo del índice académico se incluirán los cursos completados en la Universidad y los tomados en otras instituciones de educación superior previa autorización de las autoridades correspondientes de la Universidad Interamericana. Este índice se calcula dividiendo el número total de puntos entre el número total de créditos completados con calificación de A, B, C, D o F.

Todo curso con crédito académico requiere la administración de pruebas o instrumentos de evaluación, incluyendo un examen final o una evaluación equivalente. Debe proveerse para que el estudiante tenga conocimiento sobre su progreso académico. Los profesores indicarán en el registro cómo determinaron la calificación final.

En el cómputo del índice académico se incluirán los cursos completados en la Universidad y los tomados en otras instituciones de educación superior previa autorización de las autoridades correspondientes de la Universidad Interamericana. Este índice se calcula dividiendo el número total de puntos entre el número total de créditos completados con calificación de A, B, C, D o F.

Todo curso con crédito académico requiere la administración de pruebas o instrumentos de evaluación, incluyendo un examen final o una evaluación equivalente. Debe proveerse para que el estudiante tenga conocimiento sobre su progreso académico. Los profesores indicarán en el registro cómo determinaron la calificación final.

Justificación:

La búsqueda de la excelencia académica es un proceso continuo de mejoramiento que requiere cambiar paradigmas. La Universidad tiene el deber de establecer los más altos estándares que propicien el máximo desarrollo del potencial de los estudiantes. Uno de los indicadores que permiten ver el progreso académico de los estudiantes es la calificación final que obtienen en sus cursos. Todavía, la Universidad tiene como requisito mínimo para aprobar un curso obtener una calificación de D, particularmente en los cursos de educación general. Sin embargo, son los cursos del componente de educación general los que complementan la formación integral de nuestros estudiantes. Ha llegado el momento de elevar el estándar y requerir que todos los cursos, generales y de concentración, con excepción de programas que requieran calificaciones más altas, sean aprobados con C. Esto redundará en beneficio del estudiante en relación a las reglamentaciones federales de Título IV, y en beneficio de la Universidad ya que eleva los estándares de excelencia académica.

MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO GENERAL 2011-2013 REQUISITOS DE ADMISIÓN
--

R21SA-GUA-N-4 Modificación al Catálogo General 2011-2013 Requisitos de admisión

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 181, se incluya en los requisitos de admisión, según se indica a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
<p>Requisitos de Admisión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General y del recinto correspondiente. 2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con: <ol style="list-style-type: none"> a. Promedio mínimo de 2.50. b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue. c. Autoevaluación de las habilidades esenciales no académicas relacionadas con las demandas de la profesión. 3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Ciencias en Enfermería: <ol style="list-style-type: none"> a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Ciencias en Enfermería o, b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Enfermería de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado de asociado deberán completar cualquier requisito de educación general establecido por la Institución y el recinto correspondiente para otorgar el grado. 	<p>Requisitos de Admisión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General y del recinto correspondiente. 2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con: <ol style="list-style-type: none"> a. Promedio mínimo de 2.50. b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue. c. Autoevaluación de las habilidades esenciales no académicas relacionadas con las demandas de la profesión. d. <u>Evidencia de Vacuna contra la Varicela, entre otras requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.</u> 3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Ciencias en Enfermería: <ol style="list-style-type: none"> a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Ciencias en Enfermería o, b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Enfermería de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado de asociado deberán completar cualquier requisito de educación general establecido por la Institución y el recinto correspondiente para otorgar el grado.

~~Nota: Para ser admitido a una agencia de práctica clínica se requiere:~~

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje negativo, Cultivo de nariz y garganta.

Justificación:

Según el texto vigente, la prueba de dopaje podría ser requerida por la institución hospitalaria donde el estudiante fuera a practicar. Se entiende que los estudiantes del programa de enfermería estarán expuestos a la administración de medicamentos, al contaje de narcóticos con la enfermera del departamento y deberán ser capaces de ofrecer cuidado de enfermería efectivo seguro y de calidad. También deberán demostrar responsabilidad y compromiso ético legal al proveer cuidado de enfermería seguro y efectivo según la misión y objetivos de nuestro programa. A tono con lo antes expuesto y con la diversidad de problemas sociales y de salud se debe incluir la prueba de dopaje antes de ser admitido al programa de enfermería, según otros programas.

Presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B y la Varicela entre otras requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.
4. Prueba de dopaje negativo.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje negativo, Cultivo de nariz y garganta.

La R21SA-GUA-N-5 no aparece debido a que fue vetada por el Ejecutivo Principal.

R21SA-GUA-N-6 Modificación al Manual de la Facultad vigente, páginas 37 y 38 (en línea), Parte IV, Artículo 4.6 Licencias y Beneficios Marginales, inciso 4.6.1 Licencias Ordinarias, sección 4.6.1.1 Licencia por Enfermedad

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 37 y 38 (en línea) se modifique la Parte IV Derechos de la Facultad, Artículo 4.6 Licencias y Beneficios Marginales, inciso 4.6.1 Licencias Ordinarias, sección 4.6.1.1 Licencia por Enfermedad, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
4.6 Licencias y Beneficios Marginales	4.6 Licencias y Beneficios Marginales
4.6.1 Licencias Ordinarias	4.6.1 Licencias Ordinarias
La facultad a jornada completa...aprobada por el Presidente de la Universidad.	La facultad a jornada completa...aprobada por el Presidente de la Universidad.
4.6.1.1 Licencia por Enfermedad	4.6.1.1 Licencia por Enfermedad
La facultad a jornada completa acumula licencia por enfermedad a razón de 1-1/2 días por mes, ó 18 días por año. Las licencias por enfermedad pueden acumularse de año en año hasta un máximo de 60 días. Sin embargo, el exceso de los 60 días se constituirá en una reserva, la cual estaría disponible en dos situaciones: cuando los 60 días laborables no equivalgan a los 90 días calendario o cuando el balance actual de licencia por enfermedad no alcance los 60 días laborables ó 90 días calendario.	La facultad a jornada completa acumula licencia por enfermedad a razón de 1-1/2 días por mes, ó 18 días por año. Las licencias por enfermedad pueden acumularse de año en año hasta un máximo de 60 días. Sin embargo, el exceso de los 60 días se constituirá en una reserva, la cual estaría disponible en dos situaciones: cuando los 60 días laborables no equivalgan a los 90 días calendario o cuando el balance actual de licencia por enfermedad no alcance los 60 días laborables ó 90 días calendario.
La licencia por enfermedad se concede cuando un miembro de la facultad se enferma o se incapacita y no puede, por lo tanto, atender sus clases. Las ausencias que se cargan a la licencia por enfermedad no se restan de la compensación del miembro de la facultad si éste ha acumulado los días por enfermedad a los que tiene derecho en su licencia. Si la enfermedad se extiende más allá del número de días de licencia por enfermedad acumulados, el miembro de la facultad con nombramiento probatorio o permanente debe solicitar licencia sin sueldo, de acuerdo con la reglamentación estipulada en este Manual.	La licencia por enfermedad se concede cuando un miembro de la facultad se enferma o se incapacita y no puede, por lo tanto, atender sus clases. Las ausencias que se cargan a la licencia por enfermedad no se restan de la compensación del miembro de la facultad si éste ha acumulado los días por enfermedad a los que tiene derecho en su licencia. Si la enfermedad se extiende más allá del número de días de licencia por enfermedad acumulados, el miembro de la facultad con nombramiento probatorio o permanente debe solicitar <u>según sus necesidades y en el siguiente orden: el banco de licencia adicional por enfermedad, la licencia médico familiar y la licencia sin sueldo, de acuerdo con la reglamentación estipulada en este Manual. Cuando el miembro de la facultad no esté en condiciones físicas o mentales para tramitar las licencias un familiar o persona autorizada realizará las gestiones pertinentes con la Universidad.</u>

La Universidad puede requerir una opinión médica de doctores contratados por la propia Universidad con respecto a la aptitud del miembro de la facultad que haya estado ausente debido a una enfermedad física o mental, antes de ~~reinstalarlo al salón de clases.~~

La Universidad puede requerir una opinión médica de doctores contratados por la propia Universidad con respecto a la aptitud del miembro de la facultad que haya estado ausente debido a una enfermedad física o mental, antes de ser reinstalado a su puesto.

Justificación:

Esta resolución propone el orden en que un miembro de la facultad debe solicitar las licencias adicionales que la Universidad puede otorgar cuando se agotan los días por enfermedad acumulados. Además, aunque se da por entendido, se incluye quien estará a cargo de las gestiones de estas licencias cuando el miembro de la facultad no esté en condiciones de salud para solicitarlas.

La R21SA-GUA-N-7 no aparece debido a que fue vetada por el Ejecutivo Principal.

R21SA-GUA-N-8 Modificación al Manual de la Facultad vigente, página 49 Parte IV, Artículo 4.8.5 Fondo del Seguro del Estado

Que en el Manual de la Facultad vigente, página 49 (en línea) se modifique la Parte IV Derechos de la Facultad, Artículo 4.8.5. Fondo del Seguro del Estado, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

4.8.5 Fondo del Seguro del Estado

4.8.5 Fondo del Seguro del Estado

Como patrono, la Universidad está asegurada bajo los términos de la Ley de Compensación por Accidentes Relacionados con el Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En caso de incapacidad, el Fondo del Seguro del Estado brindará asistencia médica, medicinas y pagará una compensación. Mientras estén en uso de ese beneficio, los miembros de la facultad no podrán utilizar los servicios del plan médico grupal. Los miembros de la facultad están protegidos bajo esta ley contra accidentes relacionados con el trabajo o contra enfermedades ocupacionales.

Como patrono, la Universidad está asegurada bajo los términos de la Ley de Compensación por Accidentes Relacionados con el Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En caso de incapacidad, el Fondo del Seguro del Estado brindará asistencia médica, medicinas y pagará una compensación. Mientras estén en uso de ese beneficio, los miembros de la facultad no podrán utilizar los servicios del plan médico grupal. Los miembros de la facultad están protegidos bajo esta ley contra accidentes relacionados con el trabajo o contra enfermedades ocupacionales.

No existe

4.8.5.1 Trabajo a Distancia

Los miembros de la facultad que realicen actividades académicas y/o administrativas a distancia estarán también protegidos bajo la ley del Fondo del Seguro del Estado. El trabajo a distancia incluye la búsqueda de información, redacción, traducción, gestiones telefónicas o mediante la internet y trabajos en computadoras, entre otros. La facultad que dicta cursos a distancia firmará un acuerdo con la Universidad para que se incluya su residencia como una localidad cubierta por la póliza del Fondo del Seguro del Estado y poder estar protegido en caso de un accidente.

Justificación:

El uso de la tecnología hoy día ha creado nuevos escenarios de trabajo, en particular el trabajo a distancia. El 22 de diciembre de 2006, se creó la Ley Núm. 284 que enmienda la Ley de Compensaciones por Accidentes en el Trabajo para incluir el trabajo a distancia. Por lo tanto, los accidentes del trabajo que ocurren cuando un miembro de la facultad trabaja desde su hogar están cubiertos por el Fondo del Seguro del Estado y tienen que ser reportados dentro de los 5 días de ocurridos. El propósito de esta enmienda es estar en cumplimiento con la Ley.

R21SA-GUA-N-9 Modificación al Reglamento General de Estudiantes, (en línea), marzo 2011, páginas 9-11, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1- Consejo de Estudiantes y la Sección A Composición y elegibilidad, inciso 6 Los Consejos de Estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones

Que en el Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011, en las páginas 9-11, se modifique el Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1 Consejo de Estudiantes y la Sección A Composición y elegibilidad, inciso 6 Los Consejos de Estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Capítulo III: Representación Estudiantil	Capítulo III: Representación Estudiantil
Artículo 1 - Consejo de Estudiantes	Artículo 1 - Consejo de Estudiantes
	<u>El Consejo de Estudiantes es la organización estudiantil principal que representa oficialmente a todos los estudiantes en cada una de las unidades académicas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Constituye el foro oficial de la comunidad estudiantil en el que se analizan, discuten y estudian sosegadamente las necesidades y anhelos de los estudiantes y se dialoga con respeto sobre los problemas de la comunidad universitaria. Tiene como propósito fundamental contribuir al cumplimiento de la función educativa de la Universidad. Además, libre y responsablemente, propicia el pleno ejercicio de los derechos y deberes de todos los estudiantes en armonía con la misión y metas institucionales.</u>
Mediante el ejercicio responsable del derecho al voto en elecciones libres, los estudiantes elegirán sus propios representantes entre el 15 de marzo y el 30 de abril de cada año académico. El ejercicio de este derecho se basa en la participación activa de los estudiantes para la elección de los miembros del Consejo de Estudiantes y en la aceptación	Mediante el ejercicio responsable del derecho al voto en elecciones libres, los estudiantes elegirán sus propios representantes entre el 15 de marzo y el 30 de abril de cada año académico. El ejercicio de este derecho se basa en la participación activa de los estudiantes para la elección de los miembros del Consejo de Estudiantes y en la aceptación de la responsabilidad por parte de éstos de efectuar las

de la responsabilidad por parte de éstos de efectuar las labores que acompañan la distinción de ser escogidos por sus compañeros para representarlos y servir en el Consejo de su unidad académica.

A. Composición y elegibilidad

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

6. Los Consejos de Estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Representar ~~oficialmente el cuerpo estudiantil en dicha unidad docente.~~
- b. Presentar libremente a las autoridades universitarias ~~correspondientes~~, a través de los canales de comunicación ~~apropiados~~, sus opiniones y recomendaciones relativas a los problemas que afectan a los estudiantes ~~en particular~~ y a la Institución en general.
- e. Someter al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo dentro de veinte (20) días calendario del inicio de clases, un plan de trabajo y presupuesto operacional para ese semestre. El plan de trabajo y presupuesto no tendrá vigencia hasta tanto sea aprobado por el Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo y el Ejecutivo Principal de la unidad.

labores que acompañan la distinción de ser escogidos por sus compañeros para representarlos y servir en el Consejo de su unidad académica.

A. Composición y elegibilidad

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

6. Los Consejos de Estudiantes tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- a. Representar al estudiantado de la unidad académica ante la administración y en todos los eventos oficiales que se celebren dentro y fuera de la Universidad.
- b. Presentar libremente a las autoridades universitarias pertinentes, a través de los canales de comunicación correspondientes, sus opiniones y recomendaciones relativas a los problemas académicos, administrativos, de orientación y de aspectos de la vida universitaria que afectan a los estudiantes y al buen funcionamiento de la Institución en general.
- c. Facilitar la comunicación efectiva entre los estudiantes y el resto de la comunidad universitaria, con el fin de crear un ambiente académico que estimule el máximo desarrollo del talento estudiantil.
- d. Colaborar, en coordinación con los demás sectores que componen la comunidad universitaria, para el mejoramiento y bienestar de la unidad académica.
- e. Servir de foro para que el cuerpo estudiantil canalice la discusión sosegada de los problemas que atañen a la comunidad universitaria.

- d. ~~Ayudar a crear~~ un ambiente intelectual, cultural y social que estimule el desarrollo integral del estudiante. Los Consejos deben promover un ambiente que permita la mejor convivencia diaria y las relaciones más estrechas posibles entre los componentes de la comunidad universitaria.
- e. ~~Recomendar~~ representación estudiantil para comités u otros organismos en que participan los estudiantes, cuando no se provea específicamente otro medio de elección.
- f. Preparar un informe mensual detallado de todos los gastos incurridos, así como de todos los ingresos recibidos durante ese plazo. Copia de dicho informe deberá remitirse al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes.
- g. ~~Comprometer~~ o erogar fondos del Consejo de Estudiantes para lo cual se requerirá la firma del
- f. Propiciar un ambiente intelectual, cultural y social que estimule el desarrollo integral del estudiante. Los Consejos de Estudiantes deben promover un ambiente que permita la mejor convivencia diaria y las relaciones más estrechas posibles entre los componentes de la comunidad universitaria.
- g. Recomendar representación estudiantil para comités u otros organismos en que participan los estudiantes, cuando no se provea específicamente otro medio de elección.
- h. Propiciar y estimular la realización de actividades académicas, culturales, deportivas, sociales, recreativas o de otra índole que complementen la educación universitaria. Estas actividades se llevarán a cabo en lugares al servicio de los estudiantes u otras áreas siempre y cuando no obstaculicen las actividades ya programadas en ese lugar o lugares adyacentes.
- i. Someter al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo dentro de veinte (20) días calendario del inicio de clases, un plan de trabajo y presupuesto operacional para ese semestre. El plan de trabajo y presupuesto no tendrá vigencia hasta tanto sea aprobado por el Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo y el Ejecutivo Principal de la unidad.
- j. Preparar un informe mensual detallado de todos los gastos incurridos, así como de todos los ingresos recibidos durante ese plazo. Copia de dicho informe deberá remitirse al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes.
- k. ~~Comprometer~~ o erogar fondos del Consejo de Estudiantes para lo cual se requerirá la firma del Presidente, del

Presidente, del Tesorero y del Decano de Asuntos Estudiantiles, o la persona designada por éste último. En situaciones extraordinarias se podrá erogar fondos con las firmas del Presidente y del Decano de Asuntos Estudiantiles.

Tesorero y del Decano de Asuntos Estudiantiles, o la persona designada por éste último. En situaciones extraordinarias se podrá erogar fondos con las firmas del Presidente y del Decano de Asuntos Estudiantiles.

h. Acompañar por una resolución de acuerdo los documentos de compromiso o erogación de fondos. Esta resolución debe incluir fecha, expresión del cuerpo y la votación efectuada sobre dicha petición.

l. Acompañar por una resolución de acuerdo los documentos de compromiso o erogación de fondos. Esta resolución debe incluir fecha, expresión del cuerpo y la votación efectuada sobre dicha petición.

i. Preparar un informe detallado de las operaciones fiscales del Consejo durante su incumbencia. Este informe lo preparará el tesorero saliente del Consejo. Copia del mismo se remitirá al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo de la unidad, debidamente certificado por el Presidente del Consejo. Este informe debe radicarse por lo menos quince (15) días laborables antes del último día lectivo del semestre académico vigente, excluyendo el período de estudio y exámenes.

m. Preparar un informe detallado de las operaciones fiscales del Consejo durante su incumbencia. Este informe lo preparará el tesorero saliente del Consejo. Copia del mismo se remitirá al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo de la unidad, debidamente certificado por el Presidente del Consejo. Este informe debe radicarse por lo menos quince (15) días laborables antes del último día lectivo del semestre académico vigente, excluyendo el período de estudio y exámenes.

Justificación:

Por ser el Consejo de Estudiantes la principal organización estudiantil que representa oficialmente a todos los estudiantes en cada una de las unidades académicas, es importante que se definan más detalladamente todas sus responsabilidades y atribuciones. Esto elimina confusiones relacionadas al cumplimiento de sus responsabilidades y con las atribuciones que podría asumir el Consejo así como lo relacionado a los reclamos de los derechos y deberes de los estudiantes. Permite establecer claramente que responsabilidades y atribuciones corresponden al Consejo y a la Administración Universitaria representada por el Decanato de Estudiantes.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES

R21SA-GUA-N-10: Modificación al Capítulo II del Reglamento General de Estudiantes, en línea, página 2, Capítulo II: Derechos y Deberes de los Estudiantes, Artículo 2 - Relación entre Estudiantes y otros miembros de la Comunidad Universitaria inciso A-10 Relaciones académicas con la facultad

Que en el Reglamento General de Estudiantes, en línea, marzo 2011, en la página 2, se modifique el Capítulo II: Derechos y Deberes de los Estudiantes, Artículo 2 - Relación entre Estudiantes y Otros Miembros de la Comunidad Universitaria, Sección A Relaciones académicas con la facultad, inciso 10, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
CAPÍTULO II Derechos y Deberes de los Estudiantes	CAPÍTULO II Derechos y Deberes de los Estudiantes
Artículo 2 - Relación entre Estudiantes y Otros Miembros de la Comunidad Universitaria	Artículo 2 - Relación entre Estudiantes y Otros Miembros de la Comunidad Universitaria
A. Relaciones académicas con la facultad	A. Relaciones académicas con la facultad
1. título...	1. título...
2. descripción...	2. descripción...
3. objetivos...	3. objetivos...
4. contenido...	4. contenido...
5. actividades...	5. actividades...
6. libros...	6. libros...
7. recursos...	7. recursos...
8. evaluación...	8. evaluación...
9. bibliografía...	9. bibliografía...
10. advertencia de honradez, fraude y plagio, según se dispone en el Capítulo V, Artículo 1 de este Reglamento.	10. advertencia de honradez, fraude y plagio <u>para no incurrir en sanciones disciplinarias</u> según se dispone en el Capítulo V, Artículo 1 de este Reglamento.

Justificación:

Según aparece en este momento, da la impresión de que en el Capítulo V, Artículo I encontraremos la manera en que los profesores deben advertir a los estudiantes sobre este asunto cuando en realidad este Capítulo, en su Artículo I, lo que describe es el comportamiento sujeto a sanciones disciplinarias y los procedimientos que se utilizarán cuando ocurra una conducta sancionable como la que presenta el inciso.

**RESOLUCIONES ASESORAS APROBADAS POR EL
VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO
DEL RECINTO DE GUAYAMA
EN SU PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2011**

RESOLUCIÓN ASESORA

R21SA-GUA-A-1: Recomendación para que la Profesora Carmen R. Maldonado Morales sea nombrada Profesor Emérito de la Universidad Interamericana de Puerto Rico

Que el Senado Académico del Recinto de Guayama asesore al Ejecutivo Principal para que instruya a la Directora del Departamento de Ciencias Naturales y Tecnología sobre esta petición y someta al Comité de Ascensos, Permanencias y Cambios de Contratos la recomendación de la Profesora Carmen R. Maldonado al título profesional de Profesor Emérito, para que posteriormente con la recomendación de este Comité y la del Ejecutivo Principal, según el proceso establecido en el Manual de la Facultad, se eleve la solicitud al Presidente de la Universidad y a la Junta de Síndicos.

Justificación:

La profesora Carmen R. Maldonado Morales ha tenido una trayectoria de servicio distinguida en la historia del Recinto de Guayama y a nivel Institucional en la Universidad Interamericana de Puerto Rico. El Dr. Nelson R. González Mercado, Catedrático de Historia del Recinto, gestor de esta iniciativa, ha estado documentando toda la trayectoria histórica y pionera de esta excelente profesora y extraordinario ser humano que por muchos años ha estado sirviendo a esta Universidad en un sinnúmero de facetas y que, aunque jubilada, aún continúa como profesora de matemáticas a jornada parcial en el Departamento de Ciencias Naturales y Tecnología. Se acompaña con esta justificación toda la documentación necesaria que apoya el tan merecido reconocimiento que la profesora Maldonado debe recibir.

Exposición de motivos para solicitar la otorgación del título profesional de Profesor Emérito a la profesora Carmen R. Maldonado Morales

POR CUANTO, la Profa. Carmen R. Maldonado Morales ha colaborado en la Institución desde los primeros años de la fundación del Recinto de Guayama hasta el presente.

POR CUANTO, fue una de las primeras dos profesoras en ser nombradas instructoras a jornada completa del Centro de Extensión de Guayama en el año académico 1965-1966.

POR CUANTO, ocupó la posición de Directora del Centro de Extensión en el período de 1966 a 1974.

POR CUANTO, además de ser Directora, cumplió con otras funciones como registradora, bibliotecaria y recaudadora del Centro de Extensión de Guayama.

POR CUANTO, fue una líder incansable, junto a los estudiantes, en la lucha por obtener más y mejores instalaciones físicas para acomodar a una matrícula en constante aumento.

POR CUANTO, defendió fielmente y logró, con la colaboración de los estudiantes y la comunidad, la permanencia del Centro de Extensión de Guayama, entre los años 1967 a 1968, cuando se contemplaba cerrar el mismo.

POR CUANTO, fue una pieza clave en la conversión del Centro de Extensión de Guayama a Colegio Regional en el año 1971.

POR CUANTO, como Directora del Colegio Regional en el 1974 logró la admisión de estudiantes a tiempo completo y se nombraron profesores a tiempo completo de Inglés, Español, Educación y Ciencias Sociales.

POR CUANTO, a ella se le debe la idea y la posterior implantación del Programa del Grado Asociado en Enfermería en el año 1974, pionero en la Universidad.

POR CUANTO, laboró en el Colegio Regional de Ponce en el período de 1974 a 1982.

POR CUANTO, fue profesora de matemáticas a tiempo completo en el Departamento de Ciencias Naturales y Aplicadas de nuestro Recinto desde 1982 hasta la fecha de su jubilación.

POR CUANTO, fue la primera Presidenta del Senado Académico del Recinto de Guayama durante tres años consecutivos (1991-1994) y Presidenta del Comité de Política sobre Personal Docente en el Cuarto Senado Académico, por un semestre. Representó al Recinto de Guayama en el Consejo Universitario durante esos años.

POR CUANTO, a través de su compromiso y servicio a esta Institución la Profesora ha fomentado los valores cristiano-ecuménicos y principios que rigen la Universidad.

POR CUANTO, su compromiso con el Recinto de Guayama es a tal nivel que se ha mantenido enseñando diversos cursos de su disciplina a jornada parcial, a pesar de estar jubilada.

POR TANTO, resuélvase por el Vigésimoprimer Senado Académico de Guayama someter la petición al Ejecutivo Principal de nuestra unidad académica para que se gestione, según el procedimiento establecido en el Manual de la Facultad, la recomendación de la Profa. Carmen R. Maldonado Morales al título profesional de Profesor Emérito, con todos los derechos y privilegios que tal distinción conlleva en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

R21SA-GUA-A-2: Modificación al Formulario de Matrícula

Que el Consejo Universitario asesore al Presidente de la Universidad y éste a su vez instruya al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y de Planificación Sistémica para que se revise el Formulario de Matrícula, Cambios, Altas y Bajas y se incluya, previo al encasillado de Matrícula , un encasillado para Consejería Académica y que se identifique como Formulario de Consejería Académica, Matrícula, Cambios, Altas y Bajas.

Justificación:

La Universidad ha adoptado una política de Universidad Verde. Esto implica la protección del ambiente y el mejor uso de los recursos naturales. Aunque hemos estado utilizando la tecnología para reducir el uso de papel, todavía se hace necesario para ciertos procesos. Actualmente el proceso de Consejería Académica y Matrícula se hace generalmente por separado utilizando formularios distintos. En resumen estos procesos pueden integrarse en un solo documento ahorrando papel, tiempo y esfuerzos. Esta idea se le planteó al Registrador el cual informó que había que hacer la recomendación a la VAAEPS porque el formulario es institucional. (Ver: Anejo 1)

R21SA-GUA-A-3: Establecimiento Oficina Académica de Investigación

Que el Senado del Recinto de Guayama asesore al Ejecutivo Principal sobre el establecimiento de una Oficina Académica de Investigación, que esté adscrita al Decanato de Estudios y dirigida por personal de facultad.

Justificación:

Basado en la Meta #11 de la Universidad Interamericana y la Meta #11 del Recinto de Guayama se hace pertinente el establecimiento de la Oficina Académica de Investigación con la intención de coordinar todos los esfuerzos relacionados a este en nuestro Recinto. Esta oficina contaría con un Director Asociado que tendría a cargo la orientación, promoción e integración de los proyectos en la academia. También, establecer relaciones de trabajo cooperativo con entidades y empresas de la región a la cual servimos que puedan apoyar y subvencionar estos proyectos. Este director además, ayudaría en la preparación de propuestas de fondos externos especialmente para estos fines y coordinaría todos los esfuerzos para ayudar a la Facultad y los Estudiantes en el proceso de investigación. El Director Asociado asignado a estas funciones debe ser un profesor con alguna experiencia en investigación. Esta oficina debe contar con una estructura organizacional y un presupuesto básico para su funcionamiento.

R21SA-GUA-A-4: Servicios de Apoyo en Línea (“Online Academic Support Chat”)

Que el Consejo Universitario asesore al Presidente de la Universidad y este a su vez instruya al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y de Planificación Sistémica para que realice los análisis de viabilidad pertinentes para que se incorpore en la página electrónica de los Recintos un “Live Chat” para ofrecer servicios de apoyo académico en línea.

Justificación:

Una alternativa tecnológica apropiada para ofrecer servicios de apoyo y orientación de forma instantánea a los estudiantes o visitantes de la página electrónica de los recintos. Este "Chat" en tiempo real, permitiría al visitante de la página dejar sus preguntas y/o comentarios y recibir contestación a estos de forma inmediata. Esta alternativa es utilizada como estrategia de orientación y ayuda al estudiante en otras universidades y compañías de mercadeo de productos.

R21SA-GUA-A-5: Reposición de clases para cumplir con los requerimientos de Título IV

Que el Consejo Universitario asesore al Presidente de la Universidad y éste a su vez instruya al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistemática sobre el establecimiento de una directriz uniforme para el sistema que incluya los medios u opciones posibles para que la facultad pueda reponer clases que hayan sido interrumpidas por eventos de la naturaleza sin tener que utilizar los días feriados.

Justificación:

La Universidad ha adoptado una diversidad de medios para ofrecer cursos tanto del Programa de Educación General como de concentración que facilitan la enseñanza no tradicional en todos los niveles. El uso de la tecnología y, particularmente, la educación a distancia, le permite al estudiante tomar sus cursos sin tener que asistir a un salón de clases. Para este estudiante, el proceso de enseñanza aprendizaje es continuo y no se ve afectado por eventos incidentales tales como condiciones del tiempo, ausencia del profesor o situaciones personales del mismo estudiante. Si este concepto se adopta para los cursos presenciales, no habría necesidad de reposición de clases presenciales en días tan difíciles como los feriados. Todo curso debe tener un componente híbrido para atender situaciones como esta, entre otras utilidades. Habría que preguntar si la carga tecnológica que requiere esta iniciativa puede ser tolerada por la red. Lo importante es que se defina y se determine qué es lo suficientemente válido para Título IV al momento de reponer y el medio que se utilice para hacerlo. Es vital puntualizar que la asistencia de muchos estudiantes en días feriados para reponer clases depende de transportación pública que no está necesariamente disponible en esos días. Además, las unidades académicas no ofrecen otros servicios, tales como cafetería o apoyo administrativo para atender a los estudiantes. Por lo tanto, si el único propósito que tiene el estudiante para asistir en un feriado es para que se le reponga una clase y cumplir con el periodo lectivo requerido por Título IV, hay muchas otras alternativas que pueden lograr este mismo objetivo con la misma validez que la presencial.

R21SA-GUA-A-6: Disponibilidad de la Facultad y Consejería Académica

Que el Ejecutivo Principal instruya al Decanato de Estudios y ésta a su vez a los Directores de Departamentos Académicos a que cumplan con lo establecido en el Manual de la Facultad a Jornada Parcial sobre su deber de cumplir con las horas de oficina.

Justificación:

Como complemento a la docencia, la facultad a jornada parcial al igual que la facultad a jornada completa, deben de dedicarle una hora por cada tres horas de enseñanza a la atención individual de sus estudiantes, según establecido en el Artículo 3.4 del Manual de la Facultad a Jornada Parcial. En los últimos años hemos notado que no se está cumpliendo con esta normativa.

R21SA-GUA-A-7: Evaluación de la Facultad a Jornada Parcial

Que el Ejecutivo Principal instruya al Decanato de Estudios y éste a su vez a los Directores de Departamentos Académicos a que cumplan con lo establecido en el Manual de la Facultad de Jornada Parcial sobre el proceso de llevar a cabo la evaluación de la facultad a jornada parcial.

Justificación:

La Universidad en sus normativas ha establecido un sistema de evaluación para la facultad a jornada completa y a jornada parcial. El Manual de la Facultad a Jornada Parcial señala en quién recae la responsabilidad de la evaluación de la facultad a jornada parcial. Esta normativa no se está cumpliendo conforme al Artículo 5.5 Evaluación de la Facultad, página 25 del Manual de la Facultad de Jornada Parcial que establece en su segundo párrafo lo siguiente:

“La responsabilidad de llevar a cabo la evaluación de los profesores recae en el director del departamento. En el caso de la facultad a jornada parcial la evaluación consta de por lo menos dos instrumentos: la evaluación de la facultad por los estudiantes y la del director de departamento. Estos instrumentos de evaluación se describen en las *Guías de Evaluación del Personal Docente* que estarán disponibles en cada departamento académico de la Universidad. El procedimiento dispondrá para que el profesor reciba copia del informe de evaluación que se rinde en su caso”.

R21SA-GUA-A-8: Sobrecarga académica

Que el Ejecutivo Principal instruya al Decanato de Estudios y éste a su vez a los Directores de Departamentos Académicos para que se le asigne a los profesores, siempre que sea posible, 21 créditos en su carga académica.

Justificación:

En los últimos años la facultad no ha recibido aumento de salario y una manera de afrontar el impacto del aumento en el nivel y costo de vida es asignándole seis (6) créditos de sobrecarga académica a la facultad a jornada completa.

R21SA-GUA-A-9: Nombrar un comité temporero para resolver la situación relacionada a la presencia de perros realengos en el Recinto

Para que el Ejecutivo Principal del Recinto nombre un comité temporero para resolver la situación relacionada a la presencia de perros realengos en el Recinto.

Justificación:

La presencia de animales realengos en el Recinto, en particular los perros, es un asunto que debemos atender con prioridad. Diferentes sectores de la comunidad universitaria se han expresado a favor y en contra de la presencia de los mismos en el Recinto. Se propone como medida apropiada la creación de un comité representativo de todos los sectores para desarrollar un plan de trabajo para resolver la situación. El mismo debe estar constituido por personal con interés en el asunto. Se recomienda que haya participación de estudiantes, administradores, personal docente y representantes de la comunidad.

R21SA-GUA-A-10: Evaluación de la Facultad a Jornada Parcial

Para que el Comité de Política sobre Personal Docente recoja las dudas que fueron presentadas por los senadores relacionadas a la Resolución A-3 Evaluación de la Facultad a Jornada Parcial.

Justificación:

Durante la asamblea se presentaron varias dudas que evidenciaban la necesidad de organizar de manera adecuada como los profesores a jornada parcial realizarán sus horas de oficina. Entre los asuntos más importantes se estableció la dificultad de asignar un lugar para este propósito debido a las limitaciones en la planta física. Es por esta razón que se le sugiere al Comité que se establezca un procedimiento que incluya el lugar designado para que se pueda cumplir adecuadamente con el requisito del Manual de la Facultad a Jornada Parcial.

R21SA-GUA-A-11: Modificación al Manual de la Facultad, Fondo del Seguro del Estado

Para que se eleve al Ejecutivo Principal del Recinto, en calidad asesora, la Resolución N-6 Modificación al Manual de la Facultad vigente, página 49 Parte IV, Artículo 4.8.5 Fondo del Seguro del Estado para que la refiera a la División Legal del Sistema con el propósito de que la División Legal se asesore de las implicaciones y normas en otros países.

Justificación:

Se hace necesario contar con asesoría de la División Legal del Sistema sobre la cubierta del Fondo del Seguro del Estado a miembros de la facultad que enseñan cursos en línea. Esto obedece a que la facultad que enseña cursos en línea desde su hogar u otro lugar podría tener un accidente en la casa o en cualquier otra parte y no en el escenario del trabajo. Por otra parte, la Universidad cuenta con miembros de facultad que enseñan cursos en línea de varios estados de Estados Unidos, donde existen otras políticas. A esos efectos, se justifica el estudio y análisis desde una perspectiva de este asunto.

R21SA-GUA-A-12: Moción de felicitación

Para que se felicite al Centro para la Educación, la Conservación e Interpretación Ambiental (CECIA) y a las personas que participan y estudiantes que participaron.

Justificación:

A raíz de la investigación en la que participamos hace algunos años se recopilaron datos que han servido para reforzar trabajos posteriores que permitieron a CECIA Institucional presentar la propuesta por la que se le asignaron \$50,000 para continuar realizando investigaciones relacionadas al agua para consumo humano en el pueblo de Patillas. Los estudiantes participantes de esta investigación en este momento son exalumnos del Recinto y se encuentran realizando estudios graduados.

R21SA-GUA-A-13: Moción de felicitación

Para que se felicite a los senadores estudiantiles que están en nuestros Comités Permanentes del Vigésimoprimer Senado Académico por la labor y el trabajo que han realizado.

Justificación:

Los estudiantes senadores que integran los Comités permanentes del Vigésimo primer Senado Académico han mostrado participación activa en la discusión y análisis de los asuntos tratados en estos comités. Han manifestado gran capacidad analítica y de razonamiento crítico aportando significativamente en el trabajo realizado por los comités. Es imperante reconocer su labor y también generar un estímulo positivo para que continúen motivados y sigan participando de la forma como lo han hecho.

**RESOLUCIONES NORMATIVAS APROBADAS POR EL
VIGESIMOPRIMERSENADO ACADÉMICO
DEL RECINTO DE GUAYAMA
EN SU SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA
DEL 11 DE MAYO DE 2012**

MODIFICACIONES AL CATÁLOGO GENERAL 2011-2013

R21SA-GUA-N-11: Modificación al Catálogo General 2011-2013 Sistema de Anotaciones Administrativas

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 68, se modifique el Sistema de Anotaciones Administrativas, primera oración de la definición de la Anotación de I-Incompleto, según se indica a continuación:

Texto Vigente
Sistema de Anotaciones Administrativas

I- Incompleto. Cuando el estudiante no ha completado algún requisito del curso y ~~presenta~~ razones válidas para ello, ~~el profesor~~ podrá asignar la anotación de “I” (Incompleto). Junto a la anotación “I”, el profesor incluirá una calificación provisional, después de asignar puntuación de cero al trabajo no rendido. Cuando un profesor asigne una anotación de “I” deberá informar a su supervisor inmediato de la calificación del estudiante hasta ese momento, los criterios de evaluación con sus puntuaciones y una descripción del trabajo que debe completar si aplica. Todo estudiante que reciba una anotación de “I” deberá removerla durante el período asignado para ello en el Calendario Académico. La responsabilidad de eliminar un “Incompleto” recae sobre el estudiante. Si el estudiante no la remueve en el tiempo reglamentario, recibirá la nota provisional informada. Esta norma aplicará tanto si el estudiante vuelve a matricularse o no en la Universidad.

Texto Propuesto
Sistema de Anotaciones Administrativas

I- Incompleto. Cuando el estudiante no ha completado algún requisito del curso y el profesor determina que existen razones válidas para ello, se podrá asignar la anotación de “I” (Incompleto). Junto a la anotación “I”, el profesor incluirá una calificación provisional, después de asignar puntuación de cero al trabajo no rendido. Cuando un profesor asigne una anotación de “I” deberá informar a su supervisor inmediato de la calificación del estudiante hasta ese momento, los criterios de evaluación con sus puntuaciones y una descripción del trabajo que debe completar si aplica. Todo estudiante que reciba una anotación de “I” deberá removerla durante el período asignado para ello en el Calendario Académico. La responsabilidad de eliminar un “Incompleto” recae sobre el estudiante. Si el estudiante no la remueve en el tiempo reglamentario, recibirá la nota provisional informada. Esta norma aplicará tanto si el estudiante vuelve a matricularse o no en la Universidad.

Justificación:

Según el texto vigente, es el estudiante quien, por el medio que sea, viene obligado a solicitar un incompleto. Esto se entiende así porque el texto establece la necesidad por parte del estudiante de presentar razones válidas para ello. Realmente es el profesor quien está en la mejor posición para determinar si un estudiante tiene o no los méritos para este tipo de anotación. Es el profesor el que conoce como ha sido el comportamiento académico del estudiante a lo largo del término académico y si merece o no la anotación de incompleto. La anotación de incompleto tiene el propósito de dar la oportunidad para mejorar una calificación, lo cual está basado en los méritos que el estudiante pueda tener, de acuerdo a su desempeño académico. De otra manera, el profesor simplemente le anotaría la calificación que haya acumulado como nota final. Además, si el estudiante no remueve el incompleto en el tiempo estipulado, la anotación provisional que se somete con el incompleto se convierte en su nota final del curso. No importa el ángulo del que se mire, la anotación de incompleto es una oportunidad para mejorar, por lo que adjudicar la misma tiene que ser decisión del profesor tomando en consideración los méritos que pueda tener el estudiante. A tales efectos, recomendamos se endose esta moción.

R21SA-GUA-N-12 Modificación al Catálogo General 2011-2013 Lista del Decano, la Lista del Rector y el Premio de Excelencia Académica por Concentración

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 69, se modifique la Lista del Decano, la Lista del Rector y el Premio de Excelencia Académica por Concentración.

Texto Vigente

Lista del Decano

Al inicio del año académico el Decano de Estudios anunciará los nombres de los estudiantes con un promedio general acumulativo de 3.25 o más y que hayan logrado en el año anterior un índice académico entre 3.25 y 3.84.

1. ~~Al considerar los estudiantes que serán incluidos en la Lista del Decano,~~ se definirá como año académico el período comprendido desde junio hasta diciembre de cada año natural y desde enero hasta mayo del próximo año natural.
2. ~~Para ser considerado a formar parte de la Lista del Decano,~~ el estudiante deberá haber aprobado veinticuatro (24) créditos o más durante el año académico anterior.
3. El Registrador le someterá la lista al Decano quien notificará a los estudiantes que han logrado la distinción de aparecer en la Lista del Decano.

La transcripción de créditos reflejará los años académicos en los cuales el estudiante perteneció a la Lista del Decano.

Lista del Rector

Al inicio del año académico el Rector anunciará los nombres de los estudiantes con un promedio general acumulado de 3.85 o más y que hayan logrado en el año anterior un índice académico de 3.85 o más.

1. ~~Al considerar los estudiantes que serán incluidos en la Lista del Rector,~~ se definirá como año académico el período comprendido desde junio hasta diciembre de cada año natural y desde enero hasta mayo del próximo año natural.

Texto Propuesto

Lista del Decano de Estudios

Al inicio del año académico el Decano de Estudios o su homólogo anunciarán los nombres de los estudiantes con un promedio general acumulativo de 3.25 o más y que hayan logrado en el año anterior un índice académico entre 3.25 y 3.84.

Para considerar los estudiantes que serán incluidos en la lista del Decano de Estudios:

1. Se definirá como año académico el período comprendido desde junio hasta diciembre de cada año natural y desde enero hasta mayo del próximo año natural.
2. El estudiante deberá haber aprobado veinticuatro (24) créditos o más durante el año académico anterior.
3. El Registrador le someterá la lista al Decano de Estudios o su homólogo quien notificará a los estudiantes que han logrado la distinción de aparecer en la Lista del Decano de Estudios.

La transcripción de créditos reflejará los años académicos en los cuales el estudiante perteneció a la Lista del Decano de Estudios.

Lista del Rector

Al inicio del año académico el Rector anunciará los nombres de los estudiantes con un promedio general acumulado de 3.85 o más y que hayan logrado en el año anterior un índice académico de 3.85 o más.

Para considerar los estudiantes que serán incluidos en la lista del Rector:

1. Se definirá como año académico el período comprendido desde junio hasta diciembre de cada año natural y desde enero hasta mayo del próximo año natural.

- | | |
|--|--|
| <p>2. Para ser considerado a formar parte de la Lista del Rector, el estudiante deberá haber aprobado veinticuatro (24) créditos o más durante el año académico anterior.</p> | <p>2. El estudiante deberá haber aprobado veinticuatro (24) créditos o más durante el año académico anterior.</p> |
| <p>3. El Registrador le someterá la lista al Rector quien notificará a los estudiantes que han logrado la distinción de aparecer en la Lista del Rector.</p> | <p>3. El Registrador le someterá la lista al Rector quien notificará a los estudiantes que han logrado la distinción de aparecer en la Lista del Rector.</p> |

La transcripción de créditos reflejará los años académicos en los cuales el estudiante perteneció a la Lista del Rector.

La transcripción de créditos reflejará los años académicos en los cuales el estudiante perteneció a la Lista del Rector.

Premio por Excelencia Académica por Concentración

Premio por Excelencia Académica por Concentración

En la actividad de Reconocimiento por Logros Estudiantiles se reconocerá por excelencia académica en su concentración a los estudiantes con el promedio más alto que cumpla con los siguientes criterios:

En la actividad de Reconocimiento por Logros Estudiantiles se reconocerá por excelencia académica en su concentración a los estudiantes con el promedio más alto que cumpla con los siguientes criterios:

1. Índice académico general de 3.50 o más.
2. El 30 por ciento o más de los créditos en su concentración aprobados en la Universidad Interamericana con un índice mínimo de 3.50.

1. Índice académico general de 3.50 o más.
2. El 30 por ciento o más de los créditos en su concentración aprobados en la Universidad Interamericana con un índice mínimo de 3.50.

Justificación:

El texto propuesto redefine la estructura y actualiza los componentes del proceso y evita la repetición de frases.

R21SA-GUA-N-13 Modificación al Catálogo General 2009-2011, página 53 - Asistencia a clases

Que en el Catálogo General 2009-2011, página 53, se modifique la sección Asistencia a Clases, según se indica a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

Asistencia a Clases

Asistencia a Clases

La Universidad considera que la asistencia a clases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales son elementos esenciales del proceso educativo. Por tanto, la asistencia a clases se requiere de todo estudiante matriculado en cursos presenciales. Asimismo, se requiere el cumplimiento de los requisitos que establece cada curso ofrecido por

La Universidad considera que la asistencia a clases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales son elementos esenciales del proceso educativo. Por tanto, la asistencia a clases se requiere de todo estudiante matriculado en cursos presenciales. Asimismo, se requiere el cumplimiento de los requisitos que establece cada curso ofrecido por

modalidades no tradicionales. La participación de los estudiantes en actividades institucionales será considerada como excusa válida para no asistir a clase. El estudiante será responsable del cumplimiento de los requisitos de asistencia y del curso según se estipulen en el prontuario.

Se dará de baja administrativamente a todo estudiante que al finalizar las primeras tres semanas de clases en el semestre académico o su equivalente, nunca haya asistido a un curso. Esto incluye los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales. El profesor, después de recibir las listas de clases, someterá por escrito los nombres de los estudiantes concernidos a la Oficina de Registraduría, a través del Director del Departamento. Para fines administrativos, esta baja se considerará igual que las bajas solicitadas, según lo establecido en la sección de Ajustes y Reembolsos. La Universidad Interamericana requiere a su facultad que informe la última fecha de asistencia o de actividad en el curso de los estudiantes que dejen de asistir a clases en cada término académico. Para ello, la facultad deberá tener constancia de la asistencia a clases de sus estudiantes, o de su participación en las actividades propias del curso. La facultad informará el nombre y la última fecha de asistencia de los estudiantes que dejaron de asistir a clase o a alguna actividad del curso sin haberse dado de baja oficialmente. Para la identificación de estos estudiantes se utilizará la anotación NA.

La última fecha de asistencia a clases en el término de estudios será utilizada para la determinación del reembolso aplicable a los estudiantes que dejan de asistir y abandonan sus estudios sin una notificación oficial de baja. Esta disposición se establece de acuerdo con las normas institucionales.

Justificación:

El símbolo UW es el que se utiliza en el sistema de anotaciones administrativas para referirse a estos casos en particular.

modalidades no tradicionales. La participación de los estudiantes en actividades institucionales será considerada como excusa válida para no asistir a clase. El estudiante será responsable del cumplimiento de los requisitos de asistencia y del curso según se estipulen en el prontuario.

Se dará de baja administrativamente a todo estudiante que al finalizar las primeras tres semanas de clases en el semestre académico o su equivalente, nunca haya asistido a un curso. Esto incluye los cursos ofrecidos por modalidades no tradicionales. El profesor, después de recibir las listas de clases, someterá por escrito los nombres de los estudiantes concernidos a la Oficina de Registraduría, a través del Director del Departamento. Para fines administrativos, esta baja se considerará igual que las bajas solicitadas, según lo establecido en la sección de Ajustes y Reembolsos. La Universidad Interamericana requiere a su facultad que informe la última fecha de asistencia o de actividad en el curso de los estudiantes que dejen de asistir a clases en cada término académico. Para ello, la facultad deberá tener constancia de la asistencia a clases de sus estudiantes, o de su participación en las actividades propias del curso. La facultad informará el nombre y la última fecha de asistencia de los estudiantes que dejaron de asistir a clase o a alguna actividad del curso sin haberse dado de baja oficialmente. Para la identificación de estos estudiantes se utilizará la anotación UW.

La última fecha de asistencia a clases en el término de estudios será utilizada para la determinación del reembolso aplicable a los estudiantes que dejan de asistir y abandonan sus estudios sin una notificación oficial de baja. Esta disposición se establece de acuerdo con las normas institucionales.

R21SA-GUA-N-14 Modificación al Catálogo General 2011-2013 Requisitos de Admisión

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 182, se incluya en los requisitos de admisión bajo el Grado de Asociado en Enfermería y el Bachillerato en Ciencias de Enfermería, según se indica a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Requisitos de Admisión	Requisitos de Admisión
1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General y del recinto correspondiente.	1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General y del recinto correspondiente.
2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con:	2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con:
a. Promedio mínimo de 2.50.	a. Promedio mínimo de 2.50.
b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue.	b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue.
c. Autoevaluación de las habilidades esenciales no académicas relacionadas con las demandas de la profesión.	c. Autoevaluación de las habilidades esenciales no académicas relacionadas con las demandas de la profesión.
	d. <u>Evidencia de Vacuna contra la Varicela, entre otras requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.</u>
3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Ciencias en Enfermería:	3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Ciencias en Enfermería:
a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Ciencias en Enfermería o,	a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Ciencias en Enfermería o,
b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Enfermería de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado de asociado deberán completar cualquier requisito de educación general establecido por la Institución y el recinto correspondiente para otorgar el grado.	b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Enfermería de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado de asociado deberán completar cualquier requisito de educación general establecido por la Institución y el recinto correspondiente para otorgar el grado.

Texto Vigente

Texto Propuesto

Nota: Para ser admitido a una agencia de práctica clínica se requiere:

Nota: Para ser admitido a una agencia de práctica clínica se requiere:

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B.

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B y la Varicela, entre otras requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje negativo, Cultivo de nariz y garganta.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje negativo, Cultivo de nariz y garganta.

Justificación:

Incluir como requisitos de admisión al programa de enfermería la vacuna de varicela conforme al la nueva Orden Administrativa Núm. 288, a partir del 23 de diciembre de 2011, los hospitales de Puerto Rico tendrán 30 días para poner en marcha las directrices donde los hospitales vendrán obligados a requerir evidencia escrita de la vacuna contra la varicela aprobada por la Administración Federal de Drogas y Alimentos (FDA, por sus siglas en inglés) a todo personal de nuevo reclutamiento. El documento expresa que el término personal incluye a contratistas, empleados a tiempo completo o parcial, voluntarios y cualquier otro que tenga contacto con los pacientes.

Tomado el 27 marzo de 2012.

...

R21SA-GUA-N-15 Modificación a los Requisitos de Admisión

Que en el Catálogo General 2011-2013, página 146, se incluya en los requisitos de admisión, bajo el Grado de Asociado en Ciencias Aplicadas en Cuidado Cardiorrespiratorio y el Bachillerato en Ciencias en Cuidado Cardiorrespiratorio, según se indica a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Requisitos de Admisión	Requisitos de Admisión
1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General:	1. Cumplir con todas las normas de admisión establecidas en el Catálogo General:
2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con:	2. Para ser candidato a admisión al Programa debe cumplir con:
a. Promedio mínimo de 2.50. b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue.	a. Promedio mínimo de 2.50. b. Entrevista con el Director del Programa o representante en quien éste delegue.
3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Terapia Respiratoria.	3. Para ser candidato a admisión al tercer nivel (cursos del tercer año) para el Bachillerato en Terapia Respiratoria.
a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Cuidado Cardiorrespiratorio. b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Cuidado Cardiorrespiratorio de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado asociado deberán	c. <u>Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.</u> d. <u>Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.</u> e. <u>Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B y la Varicela, entre otras requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.</u> f. <u>Prueba de Dopaje Negativa.</u> a. Haber completado satisfactoriamente los requisitos de los dos primeros años del Bachillerato en Cuidado Cardiorrespiratorio. b. Presentar evidencia de poseer un Grado de Asociado en Cuidado Cardiorrespiratorio de una institución de educación superior reconocida y acreditada. Los candidatos que traen un grado de asociado deberán

completar cualquier requisito de educación general establecido por la institución y el recinto para otorgar el grado.

completar cualquier requisito de educación general establecido por la institución y el recinto para otorgar el grado.

Nota: Para ser admitido a una agencia de práctica clínica se requiere:

Nota: Para ser admitido a una agencia de práctica clínica se requiere:

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B.

1. Certificado de antecedentes penales negativo expedido recientemente por la Policía de Puerto Rico.
2. Certificado de salud vigente por un año expedido por el Departamento de Salud.
3. Evidencia de vacunas contra la Hepatitis B.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje Negativa, Cultivo de Nariz y Garganta, entre otros.

Algunas agencias y cursos requieren requisitos adicionales. El estudiante es responsable de cumplir con cualquier otro requisito que por razones de la agencia de práctica sea requerida. Entre ellos: Certificado de CPR actualizado, Prueba de Dopaje Negativa, Cultivo de Nariz y Garganta, entre otros.

Justificación:

Según el texto vigente, el certificado de salud, certificado de antecedentes penales, la vacuna de hepatitis B y la prueba de dopaje podrían ser requeridas por la institución hospitalaria donde fuera a practicar el estudiante. Se entiende que los estudiantes del programa de Bachillerato en Cuidado Cardiorrespiratorio van a una agencia hospitalaria y deberán ser capaces de ofrecer cuidado cardiorrespiratorio efectivo seguro y de calidad. También deberán demostrar responsabilidad y compromiso ético legal al proveer cuidado al paciente, según la misión y objetivos de nuestro programa. A tono con lo antes expuesto y con la diversidad de problemas sociales y de salud se debe incluir como parte de los requisitos de admisión el certificado de salud, certificado de antecedentes penales negativo, la vacuna de hepatitis B y la prueba de antes de ser admitido al programa de Bachillerato en Cuidado Cardiorrespiratorio, según otros programas. Por otro lado, se deberá añadir la vacuna de varicela conforme a la nueva Orden Administrativa Núm. 288, a partir del 23 de diciembre de 2011. Los hospitales de Puerto Rico tendrán 30 días para poner en marcha las directrices y vendrán obligados a requerir evidencia escrita de la vacuna contra la varicela aprobada por la Administración Federal de Drogas y Alimentos (FDA, por sus siglas en inglés) a todo personal de nuevo reclutamiento. El documento expresa que el término personal incluye a contratistas, empleados a tiempo completo o parcial, voluntarios y cualquier otro que tenga contacto con los pacientes.

Tomado el 27 marzo de 2012

www.salud.gov.pr/.../CP-SecretariodeSaludemiteOrdenAdministrativapararequerirvacunadevaricela

MODIFICACIONES AL MANUAL DE LA FACULTAD

R21SA-GUA-N-16 **Modificación al Manual de la Facultad, Parte I, Artículo 1.9.3.2, Comité de Búsqueda de Facultad**

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 14 y 15 (en línea), se modifique la Parte I La Universidad: Trasfondo, Gobierno y Organización, Artículo 1.9.3.2, Comité de Búsqueda de Facultad, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

1.10.3.2 Comité de Búsqueda de Facultad

1.10.3.2 Comité de Búsqueda de Facultad

Los directores de los departamentos o los decanos asociados de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Optometría nombran un Comité de no menos de tres (3) miembros de la facultad para examinar los expedientes y recomendar a los candidatos que aspiren a formar parte de la facultad a jornada completa de la escuela profesional o del departamento.

Los directores de los departamentos o los decanos asociados de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Optometría nombran un Comité de no menos de tres (3) miembros de la facultad en sus respectivos departamentos para examinar los expedientes y recomendar a los candidatos que aspiren a formar parte de la facultad a jornada completa de la escuela profesional o del departamento.

Si un departamento académico no contase con los tres profesores requeridos para constituir un comité de búsqueda de facultad, el director de departamento o un miembro de la facultad de otro departamento podría ser parte de ese comité. Si el director fuera parte del comité, las recomendaciones no irán al director de ese departamento, ya que participa de la evaluación de los candidatos al puesto de facultad, sino a la autoridad nominadora mayor, que puede ser el decano académico o decano de estudios, según corresponda.

Los miembros de la facultad nombrados en este Comité, por el tiempo necesario para llenar una plaza, deben enseñar la misma disciplina o alguna materia relacionada con la que enseñará el candidato que se evalúa. El Comité recomienda los nombramientos al director del departamento o al decano asociado.

Los miembros de la facultad nombrados en este Comité, por el tiempo necesario para llenar una plaza, deben enseñar la misma disciplina o alguna materia relacionada con la que enseñará el candidato que se evalúa. Miembros del Personal no Docente no pueden pertenecer a este Comité.

El Comité recomienda los nombramientos al director del departamento, al decano asociado o al decano de estudios, según corresponda.

Justificación:

Los cambios propuestos obedecen a la interpretación realizada por el Presidente de la Institución a una consulta relacionada con el proceso de la búsqueda de facultad. De esta manera se está siendo más específico en cuanto a cómo se debe de llevar a cabo este proceso.

R21SA-GUA-N-17 Modificación al Manual de la Facultad, Parte I, Artículo 1.10, incisos 1.10.1, 1.10.2 y 1.10.3 Participación en el Nivel Departamental

Que en el Manual de la Facultad vigente (en línea), páginas 9-13, se modifique la Parte I La Universidad: Tránsito Histórico, Gobierno y Organización, Artículo 1.10 Participación de la Facultad en el Gobierno de la Institución, incisos 1.10.1 Participación en el Nivel del Sistema Universitario, 1.10.2 Participación en el Nivel de la Unidad Docente y 1.10.3 Participación en el Nivel Departamental, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

1.10 Participación de la Facultad en el Gobierno de la Institución

1.10 Participación de la Facultad en el Gobierno de la Institución

La Junta de Síndicos delega en el Presidente la responsabilidad de dirigir el sistema universitario y éste, a su vez, comparte esa responsabilidad con la facultad, según las políticas y normas establecidas. La facultad participa en cuestiones relativas a los ofrecimientos académicos, a las normas y a los estándares académicos que competen a los estudiantes y al personal docente. La política que comprende la participación de la facultad en el gobierno de la Institución, figura en documentos como este Manual de la Facultad, la Constitución y Reglamento del Consejo Universitario y la Constitución y Reglamento de los Senados Académicos.

La Junta de Síndicos delega en el Presidente la responsabilidad de dirigir el sistema universitario y éste, a su vez, comparte esa responsabilidad con la facultad, según las políticas y normas establecidas. La facultad participa en cuestiones relativas a los ofrecimientos académicos, a las normas y a los estándares académicos que competen a los estudiantes y al personal docente. La política que comprende la participación de la facultad en el gobierno de la Institución, figura en documentos como este Manual de la Facultad, la Constitución y Reglamento del Consejo Universitario y la Constitución y Reglamento de los Senados Académicos.

1.10.1 Participación en el Nivel del Sistema Universitario

1.10.1 Participación en el Nivel del Sistema Universitario

La facultad ~~puede~~ participar en el nivel del sistema universitario de tres formas diferentes:

La facultad participa en el nivel del sistema universitario de tres formas diferentes:

- (1) en la presidencia del Consejo Universitario
- (2) representando a la facultad en el Consejo Universitario
- (3) como miembro de un comité especial

- (1) en la presidencia del Consejo Universitario
- (2) representando a la facultad en el Consejo Universitario
- (3) como miembro de un comité especial

1.10.1.1 Consejo Universitario...

1.10.1.1 Consejo Universitario...

1.10.1.2 Comités
Especiales...
1.10.2 Participación en el Nivel de la
Unidad Docente

La facultad ~~puede~~ participar en el nivel de la unidad docente de tres formas diferentes; como miembro:

- (1) del Senado Académico
- (2) de un comité permanente
- (3) de un comité especial

1.10.2.1 Senado Académico...

1.10.2.2 Comités Permanentes
en las Unidades
Docentes...

1.10.2.3 Comité de Ascensos,
Permanencias y
Cambios de Contratos...

1.10.2.4 Comité de Licencias
Sabáticas y de
Licencias de Estudios...

1.10.2.5 Comité de Apelaciones
de la Facultad...

1.10.3 Participación en el Nivel
Departamental

Los comités y la organización de la facultad en el nivel departamental varían de departamento a departamento y de una unidad docente a otra. Sin embargo, tres (3) comités operan en este nivel a través del sistema universitario: Comité de Evaluación Formativa, Comité de Evaluación Sumativa y Comité de Nombramientos de Facultad, según se describen más adelante. Otras tareas en este nivel ~~que pueden estar a cargo de~~ comités especiales ~~incluyen~~ los cambios curriculares, las innovaciones en la enseñanza y las recomendaciones sobre los centros de acceso a la información. También ~~pueden nombrarse~~ comités especiales para aconsejar sobre el nombramiento de empleados

1.10.1.2 Comités Especiales...

1.10.2 Participación en el Nivel de la
Unidad Docente

La facultad participa en el nivel de la unidad docente de tres formas diferentes; como miembro:

- (1) del Senado Académico
- (2) de un comité permanente
- (3) de un comité especial

1.10.2.1 Senado Académico...

1.10.2.2 Comités Permanentes
en las Unidades
Docentes...

1.10.2.3 Comité de Ascensos,
Permanencias y Cambios
de Contratos...

1.10.2.4 Comité de Licencias
Sabáticas y de Licencias de
Estudios...

1.10.2.5 Comité de Apelaciones
de la Facultad...

1.10.3 Participación en el Nivel
Departamental

Los comités y la organización de la facultad en el nivel departamental varían de departamento a departamento y de una unidad docente a otra. Sin embargo, tres (3) comités operan en este nivel a través del sistema universitario en los que la facultad participa: Comité de Evaluación Formativa, Comité de Evaluación Sumativa y Comité de Nombramientos de Facultad, según se describen más adelante. Otras tareas en este nivel en las cuales la facultad participa, incluyen comités especiales designados para trabajar con los cambios curriculares, las innovaciones en la enseñanza y las recomendaciones sobre los centros de acceso a la información. También, la facultad participa en comités especiales designados para aconsejar sobre el nombramiento de empleados administrativos para el área

<p>administrativos para el área académica.</p> <p>1.10.3.1 Comités de Evaluación</p> <p>Comité de Evaluación Formativa...</p> <p>Comité de Evaluación Sumativa...</p> <p>1.10.3.2 Comité de Búsqueda de Facultad...</p> <p>1.10.3.3 Comité de Búsqueda y Selección de Candidatos a Director de Departamento...</p>	<p>académica.</p> <p>1.10.3.1 Comités de Evaluación</p> <p>Comité de Evaluación Formativa...</p> <p>Comité de Evaluación Sumativa...</p> <p>1.10.3.2 Comité de Búsqueda de Facultad...</p> <p>1.10.3.3 Comité de Búsqueda y Selección de Candidatos a Director de Departamento...</p>
--	---

Justificación:

La facultad a jornada completa tiene el compromiso y la responsabilidad de dedicarse todo el tiempo a la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Uno de esos importantes deberes es el de participar en el gobierno de la Institución. Como consecuencia, se requiere que la facultad a jornada completa esté disponible para asumir tales responsabilidades, cuando por los medios que establece el Manual de la Facultad u otro documento de la Universidad, y cumpliendo con las credenciales requeridas para ello, sea elegido para ocupar un cargo. La frase “puede participar” es vaga, pasiva, ambigua y no implica ni estimula el compromiso. Aunque la facultad tiene la prerrogativa de aceptar o no a participar por un cargo electivo o ser designado a un grupo de trabajo, por razones válidas como compromisos previos con la Universidad que ya le ocupan un tiempo considerable o porque su status contractual no lo permite, tiene el deber de aportar lo mejor de sus talentos al bienestar de la Institución como parte de su responsabilidad contractual con la Universidad. Participar de estos procesos es una opción obligatoria ya que de ello depende la configuración de las estructuras de gobierno definidas en el Manual de la Facultad y otros documentos normativos de la Institución.

R21SA-GUA-N-18 Modificación al Manual de la Facultad, Parte II, Artículo 3.3, incisos, 3.3.1 Preparaciones

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 27-28 (en línea), se modifique la Parte III Deberes de la Facultad, Artículo 3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa, inciso 3.3.1 Preparaciones, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

3.3.1 Preparaciones

La asignación de cursos a un miembro de Facultad estará basada en las credenciales académicas, disciplina, especialización, peritaje o experiencia del profesor para ofrecer los mismos. El número de preparaciones que se asigne a un miembro de la Facultad que enseñe cursos subgraduados o graduados podría ascender normalmente a tres (3) por cada término académico, de acuerdo con el sistema de calendarios que conforme el año regular de trabajo. En circunstancias especiales, sobre todo en atención a las necesidades curriculares y estudiantiles, un director académico ~~o su homólogo~~ podrá autorizar, previa consulta con el miembro de facultad afectado, la asignación de más de tres preparaciones por término.

La asignación de preparaciones en la Facultad de Derecho se hace de acuerdo con las normas de *American Bar Association*.

Justificación:

Los miembros de la facultad a jornada completa tienen la obligación y el compromiso de estar disponibles durante el año regular de trabajo, totalmente dedicados a la Universidad Interamericana y a los estudiantes a quienes enseña. Este compromiso incluye, entre otras responsabilidades, la docencia, consejería académica, participación en comités de trabajo a nivel departamental, de la unidad académica y a nivel institucional, participación en el gobierno de la Universidad. La facultad a jornada completa es responsable por propiciar la excelencia académica a través del ofrecimiento de sus cursos, el trabajo en equipo y la revisión curricular de sus disciplinas y departamentos académicos. Es sumamente importante garantizar que los cursos y secciones del Programa de Educación General y de concentración sean ofrecidos por la Facultad a jornada completa hasta que surja la necesidad de utilizar Facultad a jornada parcial para cubrir los cursos o secciones restantes. El miembro de facultad a jornada completa está comprometido con la Universidad y lo hace evidente con el cumplimiento de sus obligaciones. Sabemos que lo que se añade al texto

Texto Propuesto

3.3.1 Preparaciones

La asignación de cursos a un miembro de Facultad estará basada en las credenciales académicas, disciplina, especialización, peritaje o experiencia del profesor para ofrecer los mismos. El número de preparaciones que se asigne a un miembro de la Facultad que enseñe cursos subgraduados o graduados podría ascender normalmente a tres (3) por cada término académico, de acuerdo con el sistema de calendarios que conforme el año regular de trabajo. En circunstancias especiales, sobre todo en atención a las necesidades curriculares y estudiantiles, un director académico podrá autorizar, previa consulta con el miembro de facultad afectado, la asignación de más de tres preparaciones por término. En la asignación de la carga académica en cualquier término, la Facultad a jornada completa tiene prioridad sobre cualquier miembro de la Facultad a jornada parcial para ofrecer los cursos de su departamento así como las secciones disponibles de un mismo curso. Además, el director académico podrá asignar los cursos del Programa de Educación General y de concentración a la Facultad a jornada completa hasta que sea necesario utilizar Facultad a jornada parcial para ofrecer los cursos o secciones restantes.

La asignación de preparaciones en la Facultad de Derecho se hace de acuerdo con las normas de *American Bar Association*.

propuesto de la norma es un derecho implícito que tiene la Facultad a jornada completa. Sin embargo, dado que el texto vigente es ambiguo podría interpretarse de otra manera, por lo que es necesario hacer la salvedad por escrito. Hay que puntualizar que la facultad a jornada completa tiene y conserva todos sus derechos prioritarios sobre cualquier miembro de facultad a jornada parcial durante los doce meses del año. La facultad a jornada completa está compuesta por todos los empleados docentes oficiales de la Universidad.

R21SA-GUA-N-19 Modificación al Manual de la Facultad vigente, páginas 27 y . 28, Parte III, Artículo 3.3, inciso 3.3.2 Sobrecarga

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 27 y 28 (en línea), se modifique la Parte III Deberes de la Facultad, Artículo 3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa, inciso 3.3.2 Sobrecarga, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Parte III Deberes de la Facultad	Parte III Deberes de la Facultad
3.1 Ética Profesional...	3.1 Ética Profesional...
3.2 La Enseñanza...	3.2 La Enseñanza...
3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa...	3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa...
3.3.1 Preparaciones...	3.3.1 Preparaciones...
3.3.2 Sobrecarga	3.3.2 Sobrecarga
<p>En atención a una necesidad institucional, un director de departamento puede autorizar una sobrecarga. La facultad a jornada completa debe tener prioridad sobre cualquier miembro de la facultad a jornada parcial para ofrecer los cursos adicionales, hasta un máximo de cuatro (4) horas-crédito, siempre y cuando tenga la preparación académica o el peritaje necesario para ofrecer el mismo. Al hacerlo, el director de departamento debe tener en cuenta que un aumento en el número de horas de clase conlleva un aumento en el número de estudiantes que el miembro de la facultad debe atender, lo que significa un aumento de la carga en todos los aspectos de la relación entre estudiante y facultad y con respecto a las obligaciones del miembro de la facultad con la Universidad. Si esa sobrecarga es excesiva, afecta la calidad de la enseñanza y otros servicios a los que está comprometida la Universidad.</p>	<p>En atención a una necesidad institucional, un director de departamento puede autorizar una <u>sobrecarga</u>. La facultad a jornada completa <u>tiene</u> prioridad sobre cualquier miembro de la facultad a jornada parcial para ofrecer los cursos adicionales, hasta un máximo de cuatro (4) horas- crédito, siempre y cuando tenga la preparación académica <u>o experiencia requerida</u> para ofrecer el mismo. Al hacerlo, el director de departamento debe tener en cuenta que un aumento en el número de horas de clase conlleva un aumento en el número de estudiantes que el miembro de la facultad debe atender, lo que significa un aumento de la carga en todos los aspectos de la relación entre estudiante y facultad y con respecto a las obligaciones del miembro de la facultad con la Universidad. Si esa sobrecarga es excesiva, afecta la calidad de la enseñanza y otros servicios a los que está comprometida la Universidad.</p>
<p>Por circunstancias especiales, y con la aprobación del decano de estudios, un director de departamento puede asignar a un profesor de jornada completa más de 19 horas de carga, pero no más de 21 durante cada parte. Las excepciones a esta norma se someterán al</p>	<p>Por circunstancias especiales, <u>tales como facultad de difícil reclutamiento, secciones de cursos sin facultad disponible para ofrecerlas y redistribución de cursos por situaciones incidentales, entre otros,</u> y con la aprobación del decano de estudios, un director de</p>

ejecutivo principal de la unidad académica para su aprobación y quien, a su vez, someterá un informe escrito de estos casos al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica durante el mes de noviembre de la primera parte y durante el mes de abril de la segunda parte. Bajo ninguna circunstancia se aprobarán más de 24 horas-crédito por parte.

departamento puede asignar a un profesor de jornada completa más de 19 horas de carga, pero no más de 21 durante cada parte. Las excepciones a esta norma se someterán al ejecutivo principal de la unidad académica para su aprobación y quien, a su vez, someterá un informe escrito de estos casos al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica durante el mes de noviembre de la primera parte y durante el mes de abril de la segunda parte. Bajo ninguna circunstancia se aprobarán más de 24 horas-crédito por parte.

Un miembro de la facultad al cual se le haya reducido su carga docente para realizar otras tareas y, además, se le haya compensado económicamente por dichas tareas, no puede tener sobrecarga. Las excepciones a esta norma serán autorizadas por escrito por el ejecutivo principal de la unidad académica, siempre y cuando no entren en conflicto con las funciones ligadas a la descarga o que el contrato que detalla las tareas del profesor especifique lo contrario.

Un miembro de la facultad al cual se le haya reducido su carga docente para realizar otras tareas y, además, se le haya compensado económicamente por dichas tareas, no puede tener sobrecarga. Las excepciones a esta norma serán autorizadas por escrito por el ejecutivo principal de la unidad académica, siempre y cuando no entren en conflicto con las funciones ligadas a la descarga o que el contrato que detalla las tareas del profesor especifique lo contrario.

Justificación:

El reclamo de la facultad a jornada completa para que se le asigne una sobrecarga de seis créditos continúa siendo un tema neurálgico en el que no se ha logrado el consenso. Siempre que se somete esta petición la administración argumenta que no se puede ofrecer una sobrecarga de seis créditos de manera regular a todo aquel que lo desee porque las agencias acreditativas lo señalan. Es muy posible que las agencias acreditativas puedan cuestionarlo porque el término situaciones especiales no está definido. Es necesario que estas agencias tengan claro qué es lo que la Universidad quiere decir con situaciones especiales. Como son varias las necesidades que podrían acomodarse en este renglón, sería muy conveniente para la aplicación de esta norma, incluir algunas de las muchas situaciones bajo las cuales la Universidad asignará una sobrecarga de seis créditos sin que esto implique un señalamiento por parte de agencias acreditativas. Aunque no se incluyan todas las situaciones posibles bajo esta definición, dan una idea de las eventualidades más comunes donde la Universidad tiene que aplicar la norma para garantizar el buen funcionamiento de la institución y la excelencia académica de sus ofrecimientos, cuya responsabilidad vicaria recae sobre la facultad a jornada completa. Al exponer las situaciones más comunes que enfrentan los directores de departamentos, como parte de esas situaciones especiales para poder atender y satisfacer las necesidades académicas particulares de cada disciplina, se podrá justificar la asignación de una sobrecarga de seis créditos sin que tal medida pueda ser cuestionada. Quizás una agencia acreditativa podría argumentar que estas situaciones especiales que se mencionan en la resolución son más comunes que especiales. Sin embargo, quien define lo que somos y lo que hacemos somos nosotros, la Universidad. Las agencias acreditativas nos vienen a evaluar con nuestras propias normas. Después que estén bien definidas y bien operacionalizadas no habrá espacio para cuestionamientos o señalamientos.

R21SA-GUA-N-20 Modificación al Manual de la Facultad, página 30, Parte III, Artículo 3.3, inciso 3.3.6 Preparación del Prontuario

Que en el Manual de la Facultad vigente, página 30 (en línea), se modifique la Parte III Deberes de la Facultad, Artículo 3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa, inciso 3.3.6 Preparación del Prontuario, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

3.3.6 Preparación del Prontuario

3.3.6 Preparación del Prontuario

Todo profesor debe preparar ~~un~~ prontuario para cada curso que enseña. El profesor incluirá en el prontuario ~~una~~ ~~nota que establezca que~~ todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de los mismos.

Todo profesor debe preparar, revisar y actualizar los prontuarios para cada curso que enseña. El profesor incluirá en el prontuario las siguientes notas especiales:

No existe.

1. Servicios auxiliares o asistencia especial. Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de los mismos.

No existe.

2. Honradez, fraude y plagio (Reglamento General de Estudiantes, Capítulo V). La falta de honradez, fraude y plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone el Reglamento de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

No existe.

3. Uso de dispositivos electrónicos

Se silenciarán los sistemas móviles y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según

corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

Para los cursos de secciones múltiples, la facultad de la disciplina en cuestión puede desarrollar un prontuario para uso de todos los miembros de la facultad que enseñen las diversas secciones de esos cursos.

Para los cursos de secciones múltiples, la facultad de la disciplina en cuestión puede desarrollar un prontuario para uso de todos los miembros de la facultad que enseñen las diversas secciones de esos cursos.

Los directores de los departamentos deben tener en archivo los prontuarios para todos los cursos que se enseñan en sus departamentos y deben presentar copias de éstos a sus decanos de estudios.

Los directores de los departamentos deben tener en archivo los prontuarios para todos los cursos que se enseñan en sus departamentos y deben presentar copias de éstos a sus decanos de estudios.

Justificación:

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y de Planificación Sistémica requiere que todo prontuario incluya las notas especiales. El texto propuesto actualiza las directrices vigentes.

R21SA-GUA-N-22 Modificación al Manual de la Facultad vigente, página 31, Parte III, Artículo 3.3, inciso 3.3.10 Información a los Estudiantes sobre Evaluación

Que se modifique el Manual de la Facultad vigente, página 31 (en línea), Parte III Deberes de la Facultad, Artículo 3.3 Carga de la Facultad a Jornada Completa, inciso 3.3.10 Información a los Estudiantes sobre Evaluación, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
3.3.10 Información a los Estudiantes sobre Evaluación	3.3.10 Información a los Estudiantes sobre Evaluación

Los miembros de la facultad deben poner a la disposición de los estudiantes las notas de sus pruebas, exámenes, ensayos y otros instrumentos de evaluación dentro de un tiempo razonable, preferiblemente no más tarde de dos semanas después de la fecha en que se ofrecieron. Los estudiantes tienen derecho a examinar estos instrumentos de evaluación ~~durante los~~ seis meses posteriores al correspondiente informe oficial de notas.

Los miembros de la facultad deben poner a la disposición de los estudiantes las notas de sus pruebas, exámenes, ensayos y otros instrumentos de evaluación dentro de un tiempo razonable, preferiblemente no más tarde de dos semanas después de la fecha en que se ofrecieron. Los estudiantes tienen derecho a examinar estos instrumentos de evaluación y presentar cualquier reclamación relacionada con las calificaciones hasta seis meses posterior al correspondiente informe oficial de notas.

Justificación:

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y de Planificación Sistémica ha establecido el último día de clases de los términos académicos regulares para que los estudiantes presenten cualquier reclamación relacionada con los informes de calificaciones de la sesión anterior. El texto propuesto actualiza las directrices vigentes.

R21SA-GUA-N-23 Modificación al Manual de la Facultad, Parte IV, Artículo 4.6, incisos 4.6.1 y 4.6.1.5

Que en el Manual de la Facultad vigente (en línea), página 39, Parte IV Derechos de la Facultad, Artículo 4.6 Licencias y Beneficios Marginales, inciso 4.6.1 Licencias Ordinarias, sección 4.6.1.5 Banco de Licencia Adicional por Enfermedad, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
4.6 Licencias y Beneficios Marginales	4.6 Licencias y Beneficios Marginales
4.6.1 Licencias Ordinarias	4.6.1 Licencias Ordinarias
La facultad a jornada complete... debe ser aprobada por el Presidente de la Universidad.	La facultad a jornada complete... debe ser aprobada por el Presidente de la Universidad.
4.6.1.1 Licencia por Enfermedad	4.6.1.1 Licencia por Enfermedad
La facultad a jornada completa... antes de reinstalarlo al salón de clases.	La facultad a jornada completa... antes de reinstalarlo al salón de clases.
4.6.1.2 Licencia por Maternidad	4.6.1.2 Licencia por Maternidad
Las profesoras de la Universidad a jornada completa... resolución del tribunal que otorga la adopción.	Las profesoras de la Universidad a jornada completa... resolución del tribunal que otorga la adopción.
4.6.1.3 Licencia Judicial	4.6.1.3 Licencia Judicial
Si un miembro de la facultad a jornada completa... notificarlo al Director de Recursos Humanos de su unidad.	Si un miembro de la facultad a jornada completa... notificarlo al Director de Recursos Humanos de su unidad.
4.6.1.4 Licencia Especial	4.6.1.4 Licencia Especial
En caso de muerte... excepto si estos días forman parte de su jornada regular.	En caso de muerte... excepto si estos días forman parte de su jornada regular.

4.6.1.5 Banco de Licencia Adicional por Enfermedad

El Banco de Licencia Adicional por Enfermedad provee una acumulación adicional de licencia por enfermedad para un empleado administrativo y docente al cual se le ha diagnosticado y certificado una condición de salud terminal con expectativa de vida de seis (6) meses a un (1) año. La licencia será concedida y autorizada por el Ejecutivo Principal de la Unidad donde trabaja el empleado. Será elegible todo empleado que ocupe un puesto administrativo o docente con contrato probatorio o permanente a quien se le ha diagnosticado y certificado una condición de salud terminal con una expectativa de seis (6) meses a un (1) año. La acumulación adicional por enfermedad, luego de haber agotado los balances de las licencias de vacaciones regulares y enfermedad como consecuencia de una condición de salud terminal y de tener la solicitud debidamente aprobada por el Ejecutivo Principal de la Unidad. La acumulación adicional por enfermedad se calculará utilizando el balance de la licencia por enfermedad hasta cinco (5) años previos a la fecha en que se radica la solicitud. El Director de Recursos Humanos estará a cargo de la administración del documento de licencia. El empleado interesado deberá entregar la solicitud debidamente completada a la Oficina de Recursos

4.6.1.5 Banco de Licencia Adicional por Enfermedad

El Banco de Licencia Adicional por Enfermedad provee una acumulación adicional de licencia por enfermedad para un empleado administrativo y docente al cual se le ha diagnosticado y certificado una condición de salud terminal con expectativa de vida de seis (6) meses a un (1) año. La licencia será concedida y autorizada por el Ejecutivo Principal de la Unidad donde trabaja el empleado. Será elegible todo empleado que ocupe un puesto administrativo o docente con contrato probatorio o permanente a quien se le ha diagnosticado y certificado una condición de salud terminal con una expectativa de seis (6) meses a un (1) año. La acumulación adicional por enfermedad será otorgada, luego de haber agotado los balances de las licencias de vacaciones regulares y enfermedad como consecuencia de una condición de salud terminal y de tener la solicitud debidamente aprobada por el Ejecutivo Principal de la Unidad. La acumulación adicional por enfermedad se calculará utilizando el balance de la licencia por enfermedad hasta cinco (5) años previos a la fecha en que se radica la solicitud. El Director de Recursos Humanos estará a cargo de la administración del documento de licencia. El empleado interesado, familiar o persona autorizada para esta gestión deberá entregar la solicitud

Humanos con los siguientes documentos: solicitud de Seguro por Incapacidad a largo plazo y certificado del médico especialista que diagnosticó la enfermedad o condición de salud como terminal (con expectativa de vida de seis (6) meses a un (1) año. El Director de Recursos Humanos, tramitará la solicitud de Licencia Adicional por Enfermedad para la autorización del ejecutivo principal de la unidad. La acumulación de licencia adicional por enfermedad se llevará a cabo durante el tiempo de espera requerido para que el empleado reciba los beneficios del Seguro por Incapacidad a largo plazo.

debidamente completada a la Oficina de Recursos Humanos con los siguientes documentos: solicitud de Seguro por Incapacidad a largo plazo y certificado del médico especialista que diagnosticó la enfermedad o condición de salud como terminal (con expectativa de vida de seis (6) meses a un (1) año. El Director de Recursos Humanos, tramitará la solicitud de Licencia Adicional por Enfermedad para la autorización del ejecutivo principal de la unidad. La acumulación de licencia adicional por enfermedad se llevará a cabo durante el tiempo de espera requerido para que el empleado reciba los beneficios del Seguro por Incapacidad a largo plazo.

Justificación:

La resolución propone incluir en el texto las personas que pueden autorizar a realizar la gestión de solicitud de licencia adicional por enfermedad, en caso de que el empleado esté hospitalizado o incapacitado para tramitar la solicitud. A tales efectos, se recomienda endosar esta moción.

R21SA-GUA-N-24 Modificación al Manual de la Facultad, Parte V, Artículo 5.9, inciso 5.9.3, Retiro

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 73 a 75 (en línea), se modifique la Parte V Normas y Procedimientos Contractuales y de Ascensos, Artículo 5.9 Procedimientos Generales para la Suspensión de Relaciones, inciso 5.9.3 Retiro, según se presenta a continuación:

Texto Vigente **5.9.3 Retiro**

Los miembros de la facultad que deseen retirarse, deben consultarlo con el oficial de Recursos Humanos de su unidad para cerciorarse exactamente de las obvenciones y beneficios disponibles. Entre los beneficios que

Texto Propuesto **5.9.3 Retiro**

Los miembros de la facultad que deseen retirarse, deben consultarlo con el oficial de Recursos Humanos de su unidad para cerciorarse exactamente de las obvenciones y beneficios disponibles. Entre los beneficios que

se podrán otorgar están los siguientes:

- a. Invitación a las actividades de la Universidad, tales como graduaciones, lecciones magistrales y otras.
- b. Participación en comités o actividades donde puedan rendir una labor meritoria.
- c. Acceso al uso de las distintas instalaciones de la Institución, tales como: centros de acceso a la información y de apoyo a la docencia.
- d. Invitación, cuando sea oportuno, como recurso o conferenciante en el área de su especialidad.
- e. Invitación como asesor valioso para la nueva facultad.
- f. Cuenta de correo electrónico institucional.
- g. Uso de la dirección postal para fines profesionales, incluyendo propuestas de investigación con fondos externos con previa autorización del Ejecutivo Principal.
- h. No existe
- i. No existe
- h. La Institución le otorgará al profesor un carnet de identificación con aquellos privilegios concedidos por el ejecutivo principal.

También deberán cerciorarse de su situación, tanto bajo el Seguro Social como bajo el plan de pensiones al cual tengan derecho. La Universidad no escatima esfuerzos para cooperar con el miembro de la facultad que proyecte retirarse anticipadamente, pero lo

se podrán otorgar están los siguientes:

- a. Invitación a las actividades de la Universidad, tales como graduaciones, lecciones magistrales y otras.
- b. Participación en comités o actividades donde puedan rendir una labor meritoria.
- c. Acceso al uso de las distintas instalaciones de la Institución, tales como: centros de acceso a la información y de apoyo a la docencia.
- d. Invitación, cuando sea oportuno, como recurso o conferenciante en el área de su especialidad.
- e. Invitación como asesor valioso para la nueva facultad.
- f. Cuenta de correo electrónico institucional.
- g. Uso de la dirección postal para fines profesionales, incluyendo propuestas de investigación con fondos externos con previa autorización del Ejecutivo Principal.
- h. El retiro con veinte (20) años o más de servicios a la Universidad le permitirá continuar disfrutando del plan de servicios médicos con las mismas condiciones, mientras paguen la prima de estos servicios.
- i. Servicios y descuentos en la prestación de servicios médicos acordados entre las unidades académicas o la Universidad con las instituciones de salud participantes.
- j. La Institución le otorgará al profesor un carnet de identificación con aquellos privilegios concedidos por el ejecutivo principal.

También deberán cerciorarse de su situación, tanto bajo el Seguro Social como bajo el plan de pensiones al cual tengan derecho. La Universidad no escatima esfuerzos para cooperar con el miembro de la facultad que proyecte retirarse anticipadamente, pero lo

puede hacer con mayor efectividad sólo si recibe una notificación escrita con seis meses de antelación a la fecha del retiro.

puede hacer con mayor efectividad sólo si recibe una notificación escrita con seis meses de antelación a la fecha del retiro.

Justificación:

El derecho a continuar recibiendo el plan de salud de la Institución, luego de retirarse con 20 años o más de servicios, es un beneficio que ya existe, siempre que el beneficiario pague la prima correspondiente. Se añade en este apartado para que los interesados en retirarse recuerden este beneficio. Además, se incluye otro privilegio el cual dependerá de acuerdos entre las unidades académicas o la Universidad con instituciones de salud participantes. Los servicios de salud son uno de los renglones más costosos que impactan el presupuesto de toda familia. Particularmente, al momento del retiro, cuando los ingresos se limitan a un porcentaje del sueldo que se devenga regularmente, es necesario considerar todas las opciones que puedan maximizar el bienestar general.

R21SA-GUA-N-25 Modificación al Manual de la Facultad, Parte V, Artículo 5.9, inciso 5.9.9, Despido

Que en el Manual de la Facultad vigente, páginas 73 a 75 (en línea), se modifique la Parte V Normas y Procedimientos Contractuales y de Ascensos, Artículo 5.9 Procedimientos Generales para la Suspensión de Relaciones, inciso 5.9.9 Despido, según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

5.9.9 Despido

5.9.9 Despido

El despido es la acción de separación mediante la cual la Universidad Interamericana da por terminada su relación contractual con un miembro ~~permanente~~ de la facultad, ~~con un miembro probatorio, temporero o sustituto,~~ antes de la expiración del contrato en curso.

El despido es la acción de separación mediante la cual la Universidad Interamericana da por terminada su relación contractual con un miembro de la facultad, antes de la expiración del contrato en curso.

La causa que justifique el despido debe estar directa y sustancialmente relacionada con la competencia del miembro de la facultad para continuar en su capacidad profesional de profesor. Los procedimientos de despido pueden instituirse por cualquier acción que afecte el buen y normal funcionamiento de la Universidad. Entre las acciones que pueden considerarse que afectan el buen y normal funcionamiento de la Universidad se encuentran, pero no se limitan a, las siguientes razones:

La causa que justifique el despido debe estar directa y sustancialmente relacionada con la competencia del miembro de la facultad para continuar en su capacidad profesional de profesor. Los procedimientos de despido pueden instituirse por cualquier acción que afecte el buen y normal funcionamiento de la Universidad. Entre las acciones que pueden considerarse que afectan el buen y normal funcionamiento de la Universidad se encuentran, pero no se limitan a, las siguientes razones:

- a. Incompetencia o ineficiencia en el descargo de las funciones académicas
- b. Negligencia o descuido en el cumplimiento de los deberes académicos

- a. Incompetencia o ineficiencia en el descargo de las funciones académicas
- b. Negligencia o descuido en el cumplimiento de los deberes académicos

- c. Conducta impropia
- d. Violación de los derechos de sus colegas de la facultad, la administración o los estudiantes
- e. Incumplimiento o violación de los reglamentos de la facultad, las políticas institucionales o las normas operacionales de la Institución
- f. Condena por un delito grave o por un delito menos grave que entrañe depravación moral
- g. Abandono de servicio
- h. Insubordinación
- i. Agresión sexual, actos lascivos, exposiciones obscenas, proposición obscena o prostitución, según ~~se define~~ en el ~~nuevo~~ Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico ~~de 2004~~.
- j. La conducta que constituya delito grave o menos grave en los predios de la Universidad o convicción por los tribunales de delito grave o menos grave.

Quando existan razones de peso para pensar que un miembro de facultad ha incurrido en cualquiera de las conductas antes detalladas o que, de otra manera, existen razones que pudieran justificar la terminación de empleo o la imposición de sanciones disciplinarias, el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad académica, nombrará un comité de investigación ad hoc constituido por representantes de facultad y de administración para investigar el asunto y aconsejarlo. Si el comité encuentra razones que justifican la terminación de empleo o la imposición de otra medida disciplinaria, preparará un informe escrito exponiendo las razones que, a su juicio, justifican la terminación de empleo o la imposición de cualquier otra sanción disciplinaria.

Al recibo del referido informe, el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad,

- c. Conducta impropia
- d. Violación de los derechos de sus colegas de la facultad, la administración o los estudiantes
- e. Incumplimiento o violación de los reglamentos de la facultad, las políticas institucionales o las normas operacionales de la Institución
- f. Condena por un delito grave o por un delito menos grave que entrañe depravación moral
- g. Abandono de servicio
- h. Insubordinación
- i. Agresión sexual, actos lascivos, exposiciones obscenas, proposición obscena o prostitución, según está definido en el Código Penal vigente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- j. La conducta que constituya delito grave o menos grave en los predios de la Universidad o convicción por los tribunales de delito grave o menos grave.

Quando existan razones de peso para pensar que un miembro de facultad ha incurrido en cualquiera de las conductas antes detalladas o que, de otra manera, existen razones que pudieran justificar la terminación de empleo o la imposición de sanciones disciplinarias, el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad académica, nombrará un comité de investigación ad hoc constituido por representantes de facultad y de administración para investigar el asunto y aconsejarlo. Si el comité encuentra razones que justifican la terminación de empleo o la imposición de otra medida disciplinaria, preparará un informe escrito exponiendo las razones que, a su juicio, justifican la terminación de empleo o la imposición de cualquier otra sanción disciplinaria.

Al recibo del referido informe, el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad, determinará

determinará si suspende o no al miembro de la facultad de sus tareas docentes, de los comités, de la investigación patrocinada, de los deberes de consejería o de otros deberes que comprendan asociación con los estudiantes y los miembros de facultad.

Si se decide suspender al miembro de facultad pendiente de una determinación final en torno a la medida disciplinaria a tomarse, el miembro de facultad continuará recibiendo su salario hasta el momento en que culminen los procedimientos dispuestos en este Manual.

El oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad, puede adoptar las recomendaciones del comité investigativo, disponer que se continúe la investigación o tomar la acción que a su juicio corresponda. Si dicho oficial determinara ~~que procede terminar el empleo del miembro de facultad e~~ imponerle alguna otra sanción disciplinaria, redactará una comunicación al miembro de facultad concernido exponiéndole la acción disciplinaria a tomarse y las razones para ello. Si la acción ~~a tomarse~~ es la terminación de empleo del miembro de facultad, ~~éste último~~ dejará de devengar su salario a partir de ese momento, excepto por vía de licencia acumulada.

A partir del recibo por parte del miembro de la facultad de la comunicación escrita del referido oficial académico, el primero tendrá un término no mayor de quince días para solicitar apelación al Comité de Apelaciones

si suspende o no al miembro de la facultad de sus tareas docentes, de los comités, de la investigación patrocinada, de los deberes de consejería o de otros deberes que comprendan asociación con los estudiantes y los miembros de facultad.

Si se decide suspender al miembro de facultad pendiente de una determinación final en torno a la medida disciplinaria a tomarse, el miembro de facultad continuará recibiendo su salario hasta el momento en que culminen los procedimientos dispuestos en este Manual.

El oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad, puede adoptar las recomendaciones del comité investigativo, disponer que se continúe la investigación o tomar la acción que a su juicio corresponda. Si dicho oficial determinara imponerle alguna sanción disciplinaria, redactará una comunicación al miembro de facultad concernido, con copia al Ejecutivo Principal, exponiéndole la acción disciplinaria a tomarse y las razones para ello. Si la acción recomendada es la terminación de empleo del miembro de facultad, el oficial académico le informará al Ejecutivo Principal y éste último tomará la decisión final. Luego, redactará una comunicación al miembro de facultad indicándole la acción tomada. El miembro de la facultad dejará de devengar su salario a partir de ese momento, excepto por vía de licencia acumulada. El Ejecutivo Principal notificará oficialmente por escrito a todos los funcionarios concernidos de los niveles en que se afecta la participación del miembro de facultad. Esto dará curso a que se inicien los procesos administrativos y se tomen las decisiones que correspondan según las políticas, normativas, reglamentaciones, manuales y procedimientos establecidos por la Universidad.

A partir del recibo por parte del miembro de la facultad de la comunicación escrita del referido oficial académico o del Ejecutivo Principal, según aplique, el primero tendrá un término no mayor de quince días para

de la Facultad de su unidad de la acción disciplinaria impuesta. Ello debe hacerse por escrito exponiendo todas las razones por las cuales el miembro de la facultad entiende que la acción disciplinaria en cuestión es improcedente, viola sus derechos como miembro de la facultad o de otra manera debe ser revocada o modificada.

Al recibo de la solicitud de apelación por el miembro de la facultad, el Comité de Apelaciones señalará una audiencia para recibir toda la información y fundamentos que el miembro de facultad desee presentar en apoyo de su petición de apelación y que sea pertinente a la misma. Dicha audiencia de apelación se celebrará no más tarde de cuarenta y cinco días del recibo de la petición de apelación.

Una vez señalada la audiencia en apelación, la misma no será pospuesta a no ser que se solicite la posposición por escrito con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha en que la misma debe tener lugar. La posposición no se concederá a no ser que existan razones urgentes y de peso para su solicitud. De ser pospuesta la audiencia, será reseñada para tener lugar no más tarde de una semana luego de la fecha originalmente señalada.

El miembro de la facultad en cuestión puede estar representado en las vistas por un abogado. La unidad docente estará representada por el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad. Dicho oficial académico puede también estar representado por un abogado. El presidente del Comité de Apelaciones de la Facultad actuará de moderador en la audiencia. El Comité podrá procurar asesoramiento legal durante el curso de sus trabajos. Se llevará una transcripción estenográfica de la audiencia, que debe estar disponible para las partes y el propio Comité. El Comité dará a conocer su decisión tan pronto como sea posible, después de la terminación de la(s) audiencia(s). Ello se hará por escrito y será notificado, tanto al oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la

solicitar apelación al Comité de Apelaciones de la Facultad de su unidad de la acción disciplinaria impuesta. Ello debe hacerse por escrito exponiendo todas las razones por las cuales el miembro de la facultad entiende que la acción disciplinaria en cuestión es improcedente, viola sus derechos como miembro de la facultad o de otra manera debe ser revocada o modificada.

Al recibo de la solicitud de apelación por el miembro de la facultad, el Comité de Apelaciones señalará una audiencia para recibir toda la información y fundamentos que el miembro de facultad desee presentar en apoyo de su petición de apelación y que sea pertinente a la misma. Dicha audiencia de apelación se celebrará no más tarde de cuarenta y cinco días del recibo de la petición de apelación.

Una vez señalada la audiencia en apelación, la misma no será pospuesta a no ser que se solicite la posposición por escrito con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha en que la misma debe tener lugar. La posposición no se concederá a no ser que existan razones urgentes y de peso para su solicitud. De ser pospuesta la audiencia, será reseñada para tener lugar no más tarde de una semana luego de la fecha originalmente señalada.

El miembro de la facultad en cuestión puede estar representado en las vistas por un abogado. La unidad docente estará representada por el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad. Dicho oficial académico puede también estar representado por un abogado. El presidente del Comité de Apelaciones de la Facultad actuará de moderador en la audiencia. El Comité podrá procurar asesoramiento legal durante el curso de sus trabajos. Se llevará una transcripción estenográfica de la audiencia, que debe estar disponible para las partes y el propio Comité. El Comité dará a conocer su decisión tan pronto como sea posible, después de la terminación de la(s) audiencia(s). Ello se hará por escrito y será notificado, tanto al oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la

unidad como al miembro de la facultad. En su decisión, el Comité de Apelaciones de la Facultad podrá disponer que se sostenga la acción disciplinaria tomada o se modifique o deje sin efecto la misma.

Cualquiera de las partes podrá apelar la decisión del Comité ante el ejecutivo principal. En caso de apelación, se pondrá a la disposición del ejecutivo principal la transcripción estenográfica de las vistas, para lo cual tendrá un término no mayor de quince (15) días.

La apelación deberá hacerse por escrito exponiendo las razones por las cuales se objeta la decisión del Comité de Apelaciones de la Facultad. En caso de apelarse la decisión del Comité de Apelaciones, deberá ponerse a disposición del ejecutivo principal la transcripción estenográfica de la audiencia ante el Comité de Apelaciones. El ejecutivo principal de la unidad podrá sostener la decisión del Comité de Apelaciones o modificarla tomando la decisión que, a su juicio, corresponda. La decisión del ejecutivo principal en cuanto al asunto será notificada por escrito a las partes. La decisión podrá ser revisada por el Presidente de la Universidad.

Justificación:

La primera modificación se hace ya que se sobrentiende que la terminación es con un miembro de la facultad no importa el tipo de contrato que ostente hasta ese momento. El texto de la letra i de las causas para despido se modifica para que se haga referencia al Código Penal de Puerto Rico vigente, ya que esto está sostenido por una ley que tiende a ser modificada cada cierto tiempo.

Se hace necesario, por el efecto dominó que la decisión que tenga que tomar el oficial académico de más alto rango bajo el ejecutivo principal de la unidad académica para aplicar una sanción, que el ejecutivo principal determine las consecuencias de tal decisión y emita un comunicado oficial a todos los niveles para que se tomen las medidas administrativas que correspondan, de manera que los procesos y trabajos en la universidad sigan funcionando normalmente.

La decisión de despido de un empleado recae en la persona quien contrata según el Derecho Laboral.

unidad como al miembro de la facultad. En su decisión, el Comité de Apelaciones de la Facultad podrá disponer que se sostenga la acción disciplinaria tomada o se modifique o deje sin efecto la misma.

Cualquiera de las partes podrá apelar la decisión del Comité ante el ejecutivo principal. En caso de apelación, se pondrá a la disposición del ejecutivo principal la transcripción estenográfica de las vistas, para lo cual tendrá un término no mayor de quince (15) días.

La apelación deberá hacerse por escrito exponiendo las razones por las cuales se objeta la decisión del Comité de Apelaciones de la Facultad. En caso de apelarse la decisión del Comité de Apelaciones, deberá ponerse a disposición del ejecutivo principal la transcripción estenográfica de la audiencia ante el Comité de Apelaciones. El ejecutivo principal de la unidad podrá sostener la decisión del Comité de Apelaciones o modificarla tomando la decisión que, a su juicio, corresponda. La decisión del ejecutivo principal en cuanto al asunto será notificada por escrito a las partes. La decisión podrá ser revisada por el Presidente de la Universidad.

R21SA-GUA-N-26 Modificación al Manual de la Facultad a Jornada Parcial, Parte V, Normas Contractuales, Artículo 5.5, Evaluación de la Facultad

Que en el Manual de la Facultad a Jornada Parcial vigente, páginas 25 y 26, se modifique la Parte V Normas Contractuales, Artículo 5.5 Evaluación de la Facultad según se presenta a continuación:

Texto Vigente

Texto Propuesto

5.5 Evaluación de la Facultad

5.5 Evaluación de la Facultad

Para dar al estudiante la seguridad de que la calidad de la enseñanza que recibe no varía por razón de la condición contractual del profesor que la imparte, esta Universidad ha establecido un sistema de evaluación de sus profesores a jornada completa y a jornada parcial. La evaluación es parte del programa de desarrollo de la facultad y va dirigido a descubrir tanto áreas de excelencia, como de debilidad profesional. El proceso de evaluación sirve, además, para darle al profesor una mayor comprensión de los fines y propósitos de la Universidad, del carácter del cuerpo estudiantil, de lo que la Universidad espera de él y sirve de base a decisiones contractuales entre el miembro de la facultad y la Universidad. Por eso es importante que el proceso se lleve a cabo en forma objetiva y que se conduzca en un clima de confianza y de respeto mutuo. Se espera que el profesor dé su apoyo al proceso evaluativo y coopere con el mismo.

Para dar al estudiante la seguridad de que la calidad de la enseñanza que recibe no varía por razón de la condición contractual del profesor que la imparte, esta Universidad ha establecido un sistema de evaluación de sus profesores a jornada completa y a jornada parcial. La evaluación es parte del programa de desarrollo de la facultad y va dirigido a descubrir tanto áreas de excelencia, como de debilidad profesional. El proceso de evaluación sirve, además, para darle al profesor una mayor comprensión de los fines y propósitos de la Universidad, del carácter del cuerpo estudiantil, de lo que la Universidad espera de él y sirve de base a decisiones contractuales entre el miembro de la facultad y la Universidad. Por eso es importante que el proceso se lleve a cabo en forma objetiva y que se conduzca en un clima de confianza y de respeto mutuo. Se espera que el profesor dé su apoyo al proceso evaluativo y coopere con el mismo.

La responsabilidad de llevar a cabo la evaluación de los profesores recae en el director del departamento. En el caso de la facultad a jornada parcial la evaluación consta de por lo menos ~~dos~~ instrumentos: la evaluación de la facultad por los estudiantes y la del director de departamento. Estos instrumentos de evaluación se describen en las Guías de Evaluación del Personal Docente que estarán disponibles en cada departamento académico de la Universidad. El procedimiento dispondrá para que el profesor reciba copia del informe de evaluación que se rinde en su caso.

La responsabilidad de llevar a cabo la evaluación de los profesores recae en el director del departamento. Éste creará los comités de evaluaciones oficiales para la visita al salón de clases. Los comités estarán compuestos por tres (3) miembros de facultad. Uno de los miembros debe ser de la disciplina que enseña la persona evaluada o de áreas relacionadas. En el caso de la facultad a jornada parcial la evaluación consta de por lo menos tres instrumentos: la evaluación de la facultad por los estudiantes, la visita al salón de clases y la del director de departamento. Estos instrumentos de evaluación se describen en las Guías de Evaluación del Personal Docente que estarán disponibles en cada departamento académico de la Universidad. El procedimiento dispondrá para que el profesor reciba copia del informe de evaluación que se rinde en su caso.

Justificación:

La evaluación de la facultad a jornada parcial debe ser similar a la facultad a jornada completa. De esta manera se evidencia la calidad de la enseñanza de la facultad a jornada parcial.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES

R21SA-GUA-N-27 Modificación al Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1 Consejo de Estudiantes

Que en el Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011 (en línea), en la página 15, se modifique el Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 1 Consejo de estudiantes y se añada la sección F, según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
CAPÍTULO III: Representación Estudiantil	CAPÍTULO III: Representación Estudiantil
Artículo 1 - Consejo de Estudiantes	Artículo 1 - Consejo de Estudiantes
A. Composición y elegibilidad...	A. Composición y elegibilidad...
B. Elecciones...	B. Elecciones...
C. Vacantes...	C. Vacantes...
D. Términos de la incumbencia...	D. Términos de la incumbencia...
E. Utilización de los fondos de actividades estudiantiles...	E. Utilización de los fondos de actividades estudiantiles...
	<u>F. Informe anual de logros al Ejecutivo Principal de la unidad</u>
	<u>1. Durante el mes de abril o mayo de cada año, por conducto del Decano de Estudiantes, el Presidente del Consejo de Estudiantes compartirá los logros alcanzados y dialogará sobre iniciativas que puedan aportar a la solución de problemas en su unidad académica y a la satisfacción de necesidades de los estudiantes.</u>
	<u>2. El Consejo de Estudiantes preparará un informe sobre logros, asuntos pendientes y proyecciones para los estudiantes de su unidad académica.</u>

Justificación:

Esta es una iniciativa que tiene el propósito de fortalecer la comunicación entre la comunidad estudiantil y el Ejecutivo Principal de la unidad académica, así como garantizar la debida atención de las necesidades más apremiantes presentadas en el informe. Las agencias acreditativas verán este evento como un importante proceso de “assessment” sobre la participación de los estudiantes en los asuntos de la Universidad.

R21SA-GUA-N-28 Modificación al Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011, Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 3: organizaciones Estudiantiles, Sección D: Procedimiento para solicitar acreditación, Inciso D

Que en el Reglamento General de Estudiantes, marzo 2011 (en línea), página 19, se modifique el Capítulo III: Representación Estudiantil, Artículo 3: Organizaciones Estudiantiles, Sección D: Procedimiento para solicitar acreditación, Inciso D según se presenta a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
Artículo 3: Organizaciones Estudiantiles	Artículo 3: Organizaciones Estudiantiles
D. Procedimiento para solicitar acreditación	D. Procedimiento para solicitar acreditación
1. La organización estudiantil que desee acreditación por la Universidad, someterá la siguiente información al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo:	1. La organización estudiantil que desee acreditación por la Universidad, someterá la siguiente información al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo:
a. Copia del reglamento o constitución de la organización. Dicha constitución o reglamento deberá contener una declaración de propósitos, las categorías de miembros, los requisitos para ser miembro, las reglas y procedimientos internos de la organización.	a. Copia del reglamento o constitución de la organización. Dicha constitución o reglamento deberá contener una declaración de propósitos, las categorías de miembros, los requisitos para ser miembro, las reglas y procedimientos internos de la organización.
b. Lista de miembros potenciales con sus respectivas direcciones y teléfonos.	b. Lista de miembros potenciales con sus respectivas direcciones y teléfonos.
c. Cualquier cambio en la lista de directiva, miembros o candidatos se entregará al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo en la unidad académica antes del último día del mes durante el cual se hicieron los cambios.	c. Cualquier cambio en la lista de directiva, miembros o candidatos se entregará al Decanato de Asuntos Estudiantiles o su homólogo en la unidad académica antes del último día del mes durante el cual se hicieron los cambios.
d. El Secretario Ejecutivo del Comité certificará que el Presidente y el Vicepresidente de la organización	d. El <u>Registrador</u> certificará que el Presidente y el Vicepresidente de la organización estudiantil tienen 2.50 ó

estudiantil tienen 2.50 ó más de índice académico acumulado y no sean candidatos a graduación en diciembre del año en curso. Los demás miembros deberán tener 2.00 o más de índice académico.

- e. En el caso de estudiantes de nivel graduado en su primer año, se considerará como índice académico acumulado, el promedio académico de bachillerato con que fue admitido al programa.

más de índice académico acumulado y no sean candidatos a graduación en diciembre del año en curso. Los demás miembros deberán tener 2.00 o más de índice académico.

- e. En el caso de estudiantes de nivel graduado en su primer año, se considerará como índice académico acumulado, el promedio académico de bachillerato con que fue admitido al programa.

Justificación:

El registrador es la persona designada por la Institución para certificar oficialmente los promedios académicos de los estudiantes.

**RESOLUCIONES ASESORAS APROBADAS POR EL
VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO
DEL RECINTO DE GUAYAMA
EN SU SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA
DEL 11 DE MAYO DE 2012**

RESOLUCIÓN ASESORA

R21SA-GUA-A-14 Beneficios para estudiantes senadores

Que el Ejecutivo Principal evalúe la posibilidad de que los estudiantes senadores elegidos por los estudiantes puedan participar de los beneficios y privilegios que tienen los estudiantes senadores que pertenecen al Consejo de Estudiantes.

Justificación:

El que los estudiantes senadores puedan participar de ciertas actividades propias del Consejo de Estudiantes le servirá de motivación, conocerá mejor las preocupaciones de sus compañeros estudiantes y le dará sentido de pertenencia. Por ejemplo participar en la Capacitación que reciben al principio del año. Además tendrá la oportunidad de conocer mejor los procedimientos institucionales.

R21SA-GUA-A-15 Comité del Personal de Gerencia de Matrícula

Que el Ejecutivo Principal nombre un Comité del Personal de Gerencia de Matrícula para que oriente a la Facultad sobre los cambios en los requerimientos de la Beca Pell y sobre los cursos repetidos y la Norma de Progreso Académico.

Justificación:

La petición obedece a los cambios aprobados por el Gobierno Federal relacionados con la Beca Pell. Es necesario que la Facultad conozca estos cambios para poder orientar a los estudiantes.



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Oficina de Registraduría

CONSEJERÍA ACADÉMICA
FORMULARIO DE MATRÍCULA, CAMBIOS,
ALTAS Y BAJAS

POR FAVOR, LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO.

Consejería Académica Matrícula Alta Cambio Baja Parcial Baja Total

Número de Identificación:	Nombre y Apellidos: Dirección:	Recinto o Unidad Académica:
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

Término:	Razón de la baja: <input type="checkbox"/> Cancelación Curso <input type="checkbox"/> Conflicto de Horario <input type="checkbox"/> Problemas Personales <input type="checkbox"/> Enfermedad <input type="checkbox"/> Conflicto con el Trabajo <input type="checkbox"/> Otros:
----------	---

MATRÍCULA O ALTAS

Número de Sección	Materia del Curso	Número del Curso	Título del Curso	Crs.	Días de Reunión							Horario		Salón	Autorización (Si aplica)
					M	T	W	R	F	S	De	A			

BAJA PARCIALES O TOTALES

Número de Sección	Materia del Curso	Número del Curso	Título del Curso	Crs.	Autorización (Si aplica)

USO OFICIAL		
Fecha	Firma del estudiante	Correo Electrónico
Fecha	Firma del Consejero Profesional	Firma del Consejero Académico
Trabajo por:		
Fecha: (D-M-A)		

INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS

- ① El Formulario de Consejería Académica, Matrícula, Cambios, Altas y Bajas se usa para hacer la selección de cursos (matrícula) para solicitar cambios, altas y bajas una vez registrada la selección de cursos. Este formulario se tramita directamente a la Oficina de Registraduría.
- ② Si recibe ayuda económica de fondos federales, tales como Beca Pell y Préstamos Garantizados, los cursos que seleccione deben ser los que requiere su programa de estudios. Si tiene dudas, consulte el Catálogo de la Universidad, o a su director de departamento o consejero académico.
- ③ En caso de baja total se requiere la firma del Consejero Profesional.
- ④ Para matrícula o alta en cursos con restricciones especiales, se requiere la firma del Consejero Académico
- ⑤ Glosario de términos empleados en el formulario.
 - **Matrícula.** Se refiere a la selección inicial de los cursos para un término o sesión académica. Una vez registrada la selección de los cursos en la oficina de registraduría, cualquier modificación a la misma se solicita como un cambio (alta o baja) en la matrícula.
 - **Número de sección.** Todos los cursos que ofrece la Universidad se identifican mediante un número de sección (*course reference number*). Este consiste de cuatro o cinco dígitos y es único para cada sección.
 - **Cambios:** Se refiere a cualquier modificación luego de registrada la selección de cursos en la oficina de registraduría. Los cambios pueden consistir en:
 - **Cambio de sección** de un mismo curso. Esto se logra mediante una **baja** en la sección a dejar y una **alta o matrícula** en la sección a tomar.
 - **Consejería Académica: Orientación departamental en la disciplina en que los estudiantes hacen su concentración principal. La idea es ayudarles a fijar sus metas académicas y profesionales, así como a entender y cumplir los requisitos de graduación de la Universidad y los de concentración. En esa orientación se podrán planificar las asignaturas electivas para que éstas coincidan con los objetivos personales y con la carrera del estudiante.**
 - **Alta:** Se refiere a agregar uno o varios cursos a la selección de matrícula registrada.
 - **Baja parcial:** Se refiere a baja en uno o varios cursos, pero no en todos los cursos.
 - **Baja total:** Se refiere a darse de baja de todos los cursos.
 - **Días de reunión:**

M (<i>Monday</i>)	Lunes
T (<i>Tuesday</i>)	Martes
W (<i>Wednesday</i>)	Miércoles
R (<i>Thursday</i>)	Jueves
F (<i>Friday</i>)	Viernes
S (<i>Saturday</i>)	Sábado
 - **Autorización:** Se refiere a la autorización del personal designado por el rector de la unidad académica.

CONSULTAS ATENDIDAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Comité Ejecutivo		
R20SA-MET-N-57	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo II, sección 2.40 Duración del cargo	Endosada
R20SA-MET-N-58	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo VI, sección 6.20, inciso 6.20.1	Endosada
R20SA-MET-N-59	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo VI, sección 6.20.2	Endosada
R20SA-SG-A-1	Consultas a los Senados Académicos	Endosada
R20SA-SG-N-6	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo X, inciso 10.10.1 Reuniones Regulares	Endosada
R20SA-SG-N-7	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo III, inciso 3.20.1 Elección de los senadores de administración	Endosada
R20SA-AGU-N-3	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 8, Comités del Senado sección 8.10.2 letra (e)	Endosada con recomendación
R21SA-AGU-N-4	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 9, Vacantes, sección 9.20.1.2 Procedimiento B, letra (b)	Endosada
R21SA-AGU-N-5	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 1.00, sección 1.30.2 (7)	Endosada
R21SA-AGU-N-6	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 2.00, secciones 2.20.1 y 2.20.2	Endosada con recomendación
R21SA-AGU-N-7	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 2.00, sección 2.40.3	Endosada con recomendación
R21SA-AGU-N-8	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo 3.00, sección 3.20.1	Endosada con recomendación
R21SA-SG-N-4	Modificación al Reglamento de los Senados Académicos, Artículo XII, inciso 12.60 sobre Entrega de Informes de los Comités	Endosada

Comité de Política Educativa		
R21SA-BAY-N-6	Modificación de la descripción de la Concentración Menor	No endosada
R21SA-BAY-N-9	Creación de la Concentración Menor en Biomédicas	No endosada
R21SA-BAY-N-12	Creación de la Concentración Menor en Microbiología	Endosada con recomendación
R21SA-BAY-N-18	Creación de la Concentración Menor en Contabilidad Financiera	Endosada con recomendación
R20SA-FAJ-N-18	Modificación del curso BIOL 2013 Laboratorio de Destrezas II	Endosada
R21SA-MET-N-15	Modificación de los requisitos de Admisión al Programa de Maestría en Administración de Empresas	No endosada
R21SA-PON-N-11	Modificación de los Requisitos de Graduación para los	No endosada

	Grados de Asociado	
R21SA-PON-N-12	Modificación de los Requisitos de Graduación para los Grados de Bachillerato	No endosada
R21SA-FAJ-N-17	Modificación de la descripción del Bachillerato en Ciencias en Biología	Endosada
R21SA-PON-N-2	Enmienda a las Metas y Orientación del Currículo de Educación General	No endosada
R20SA-BAY-N-30 A R20SA-BAY-N-31	N-30 Eliminación de Cursos Concentración Menor en Auditoría Interna y la N-31 - Eliminación de la Concentración Menor en Auditoría Interna	Endosadas
R20SA-SG-N-30	Modificación de la descripción del curso medular BADM1900 FUNDAMENTOS DE GERENCIA	No endosada
R21SA-PON-N-3	Creación de Curso - GECL 1000 Experiencias Educativas para la Vida Universitaria	No endosada
R21SA-PON-N-4	Modificación a los Requisitos de Graduación del PEM (B.A. y Certificados)	Endosada

Comité de Política sobre Personal Docente		
R20SA-SG-A-7	Creación de un Comité Ad hoc para el desarrollo de los Instrumentos de Evaluación para el Director de Departamento Académico por la Facultad	Endosada
R20SA-SG-N-33	Modificación a las Guías para la Evaluación del Personal Docente, sección Evaluación Formativa	Endosada
R20SA-BAY-N-14	Adopción de Valencias para los subcriterios de la evaluación de profesores que se dedican a la investigación	Endosada con recomendación
R20SA-FAJ-N-18	Modificación al Manual de la Facultad, Parte VI, Normas y Procedimientos de Organización Académica, inciso 6.5.2. Sistema de Anotaciones Administrativas	Endosada
R20SA-FAJ-N-19	Modificación al Manual de la Facultad a Jornada Parcial, Parte VI, Normas y Procedimientos de Organización Académica, inciso 6.5.2. Símbolos que no indican crédito académico	Endosada
R20SA-FAJ-N-20	Modificación al Manual de la Facultad a Jornada Parcial, Parte VI, Normas y Procedimientos de Organización Académica, inciso 6.5.2. Símbolos que no indican crédito académico	Endosada
R20SA-SG-N-32	Modificación al Manual de la Facultad, sección Anejos	Endosada
R20SA-FAJ-N-19	Modificación al Manual de la Facultad de Jornada Parcial, Parte VI, Normas y Procedimientos de Organización Académica, inciso 6.5.2. Símbolos que no indican crédito académico	Endosada
R21SA-ARE-A-1	Evaluación de la Facultad por los estudiantes	Endosada con recomendación
R21SA-ARE-N-13	Modificación al Manual de la Facultad, inciso 4.8.2 Seguro de Salud	Endosada
R21SA-VAAEPS-N-1	Modificación del Manual de la Facultad, Parte III Deberes de la Facultad, inciso 3.1 Ética Profesional	Endosada
R21SA-VAAEPS-N-2	Modificación del Manual de la Facultad, Parte III Deberes de la Facultad, inciso 3.2 La Enseñanza	Endosada

Comité de Política Estudiantil		
R20SA-FAJ-N-21	Enmienda al Catálogo General 2009-2011, Sistema de Anotaciones Administrativas	Endosada
R20SA-PON-N-39	Modificación al Catálogo General, Norma de Asistencia a Clases	Endosada con recomendación
R20SA-SG-N-31	Modificación al Reglamento General de Estudiantes, Capítulo II, Artículo 2, inciso D Uso de celulares y otros dispositivos electrónicos	Endosada con recomendación
R20SA-PON-N-40	Modificación al Catálogo Graduado, Norma de Asistencia a Clases	Endosada con recomendación
R21SA-BAR-N-5	Modificación al Catálogo Graduado, sección Requisitos Institucionales de Graduación para los Programas de Maestría, inciso 3-Proyecto de Investigación	No endosada
R21SA-BAR-N-6	Modificación al Catálogo General 2011-2013, Sistema de Calificaciones	No endosada
R21SA-BAR-N-7	Modificación al Reglamento General de Estudiantes, Capítulo V, Artículo 2.A Sanciones Menores	No endosada
R21SA-FAJ-N-19	Modificación del Reglamento General de Estudiantes, Capítulo II, Derechos y Deberes de los Estudiantes, Artículo 6 Responsabilidad ética y moral del estudiante	Endosada
R20SA-BAY-N-12	Modificación al Reglamento General de Estudiantes, Capítulo III, Representación Estudiantil, Artículo 3 Organizaciones estudiantiles, Parte D Procedimiento para solicitar acreditación, inciso F	Endosada
R21SA-MET- N-32	Modificación sobre cursos Experimentales en Progrmas Sub-Graduados	No endosada
R21SA-MET-N-33	Modificación sobre cursos Experimentales en Programas Graduados	No endosada
R21SA-SG-A-1	Uso del nombre de la Universidad Interamericana de Puerto Rico en los Catálogos	No endosada
R21SA-SG-N-14	Modificación al Catálogo General, sección asistencia a clases	Endosada
R21SA-SG-N-15	Modificación al Catálogo Graduado, sección Traslados dentro de la Universidad	No endosada
R21SA-SG-A-1	Uso del nombre de la Universidad Interamericana de Puerto Rico en los Catálogos	No endosada

**COMPOSICIÓN DEL
VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO**

Senadores de facultad

Carlos Cobeo Negrón, presidente
Olga I. Colón González, vicepresidenta
Aida W. Miranda García
María G. Rivera González
Carmen J. Torres Torres
Mayra E. Laboy Rodríguez
Janice N. Pagán López
Santos L. de Jesús Ortiz
Madeline Cartagena García
Marisol Torres Zayas
Juan L. Torres Ocasio
Yaritza Boria Fonseca

Senadores estudiantiles

Ángel M. Rivera Torres
Janitza M. Cotto Marrero
Zuleinie Y. de Jesús Collazo

Senadores Representantes de la Administración

Ángela de Jesús Alicea
Néstor A. Lebrón Tirado
Rosa J. Martínez Ramos
Luis A. Soto Rivera
Edny Santiago Franceschi
Awilda Jorge Negrón

No votantes, ex officio

Carlos E. Colón Ramos - rector
Elizabeth Martínez Jusino - secretaria ejecutiva

Parlamentario

Prof. Ramón A. Soltero Cruz

**COMITÉS PERMANENTES
VIGESIMOPRIMER SENADO ACADÉMICO**

Comité Ejecutivo

Sen. Carlos Cobeo Negrón - presidente
Sen. Olga I. Colón González - vicepresidenta
Sen. Elizabeth Martínez Jusino - secretaria
Sen. Aida W. Miranda García
Sen. María G. Rivera González
Sen. Santos L. de Jesús Ortiz
Sen. Ángela de Jesús Alicea
Sen. Ángel M. Rivera Torres

Comité Política Educativa

Sen. Santos L. de Jesús Ortiz - presidente
* Sen. Edny Santiago Franceschi - secretaria
Sen. María G. Rivera González
Sen. Madeline Cartagena García
* Sen. Ángela de Jesús Alicea
Sen. Janitza M. Cotto Marrero

Comité Política sobre Personal Docente

Sen. Juan L. Torres Ocasio - presidente
Sen. Mayra E. Laboy Rodríguez - secretaria
Sen. Janice N. Pagán López
Sen. Yaritza Boria Fonseca

Comité Política Estudiantil

Sen. Aida W. Miranda García - presidenta
Sen. Marisol Torres Zayas - secretaria
Sen. Néstor A. Lebrón Tirado
* Sen. Rosa J. Martínez Ramos
* Sen. Luis A. Soto Rivera
* Sen. Awilda Jorge Negrón
Sen. Zuleinie Y. de Jesús Collazo

* Estos senadores según el Reglamento tienen que formar parte de estos comités.