



Senado
Académico
*Academic
Senate*

ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018

El Senado Académico dio inicio a sus trabajos a las 9:00 de la mañana en el Anfiteatro del sexto piso del Recinto de Ciencias Médicas, con 32 senadores de los cuales 21 son electos y 11 son ex officio. Preside el doctor Segundo Rodríguez, Rector Interino y Presidente y el Dr. Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo.

SENADORES PRESENTES:

EX-OFICIO:

Dr. Segundo Rodríguez, Rector Interino, Recinto de Ciencias Médicas
 Dr. José Hawayek, Decano Interino, Decanato de Asuntos Académicos
 Sr. Marcos Torres, Decano Interino, Decanato de Administración
 Dra. María M. Hernández, Decana Interina, Decanato de Estudiantes
 Dr. José Rodríguez Medina, Decano Interino, Decanato de Investigación
 Dr. Agustín Rodríguez, Decano Interino, Escuela de Medicina
 Dr. José Matos, Decano Interino, Escuela de Medicina Dental
 Dra. Ivelisse García, en representación de la Dra. Dharma Vázquez, Decana Interina, Escuela de Salud Pública
 Dra. Wanda T. Maldonado, Decana, Escuela de Farmacia
 Dra. Bárbara Segarra, Decana, Escuela de Profesiones de la Salud
 Dra. Suane Sánchez, Decana, Escuela de Enfermería
 Prof. Charles Seguí, en representación de la Prof. Carmen Santos-Corrada, Directora, Biblioteca
 Srta. Nattali Rodríguez, en representación de la Srta. Nancy Cardona, Presidenta, Consejo General de Estudiantes
 Sr. Noé Crespo, Representante Estudiantil ante la Junta Administrativa
 Sr. Jorge L. Rivera, Representante Estudiantil ante la Junta Universitaria

SENADORES ELECTOS:

Sen. Rossana I. Barrios	Sen. Iris W. Cátala	Sen. Sol S. Fuentes
Sen. Ana L. Mulero	Sen. Zulma Olivieri	Sen. Lourdes E Soto de Laurido
Sen. Astrid García	Sen. Rafael García	Sen. Sherily Pereira
Sen. Luis Avilés	Sen. Ana Luisa Dávila	Sen. Nirzka Labault
Sen. Lida Orta	Sen. Braulio Jiménez	Sen. José G. Ortiz
Sen. Petra Burke	Sen. Evelyn Carrero	Sen. Irma Febo
Sen. Ricardo González	Sen. Gladys González	Sen. Annette Pagán
Sen. María del C. Quintero	Sen. Juana Rivera	Sen. Valerie Wojna
Sen. Noel Aymat	Sen. Dunia Rodríguez	Sen. Ana N. López
Sen. Paola Rondón	Sen. Juan A. Bernier	Sen. Bethzaida Suárez

Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194



INVITADOS PERMANENTES:

Dra. Maribel Pérez, Procuradora Estudiantil

PARLAMENTARISTA:

Prof. Carlos Carrión

SECRETARIO EJECUTIVO:

Dr. Raúl Rivera, Secretario Ejecutivo

SENADORES AUSENTES:

Dr. Jorge Haddock, Presidente, Universidad de Puerto Rico, Excusado
Dra. Blanca Amorós, Directora, Centro Estudiantil de Consejería y Psicología, Excusada
Sen. Lilliana Hernández, Excusada
Sen. Loyda Meléndez, Excusada
Sen. Guido Santacana, Excusado
Sen. Annabell Segarra, Excusada
Sen. José Rodríguez Orengo, Excusado
Sen. América Facundo, Excusada
Sen. Myrna Quiñones, Excusada
Sen. Carmen Zorrilla, Excusada
Sen. Nilda Sánchez, Excusada
Sen. Kimberly Payán
Sen. Mariela Sosa
Sen. Polaris N. Torres, Excusada

A. Informe del Secretario Ejecutivo del Senado Académico

El Dr. Raúl Rivera presentó el informe sobre la correspondencia recibida luego de que los documentos se hicieron disponibles en la Plataforma de Blackboard.

B. Informe del Rector del Recinto de Ciencias Médicas

El Dr. Segundo Rodríguez presentó su informe el cual se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard.

El Dr. José Rodríguez Medina presenta un informe sobre el Decanato de Investigación. Próximamente se hará disponible en la Plataforma de Blackboard.

C. Consideración de Actas:

1. Acta de la ROSA del 6 de septiembre de 2018.

Se aprueba.



2. Acta de la ROSA del 4 de octubre de 2018.

Se aprueba.

3. Acta de la RESA del 18 de octubre de 2018.

Se aprueba.

F. Informes de los Comités Permanentes:

1. Informe conjunto del CAA y el CAE

El Informe fue presentado por los Presidentes de los Comités de Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles, Dr. Noel J. Aymat y la Prof. Sol S. Fuentes respectivamente.

- Procedimiento para la reclamación de la calificación final de un curso en el Recinto de Ciencias Médicas (según la Certificación 116 JG 2015-2016)

La senadora Astrid García presenta enmienda para que **en el término de 7 días debe ser a partir de que el estudiante haga la reclamación de notas.**

Se acoge la enmienda.

La senadora Ana L. Mulero presenta enmienda para que donde lee: En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente porqué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación del curso, se añada: **establecidos en el prontuario.**

Se acoge la enmienda.

La senadora Wanda Maldonado presenta enmienda para que **el Decano tenga 5 días para completar el proceso de evaluación.**

La enmienda es secundada.

Se procede a votar y se obtienen 25 votos a favor y 2 votos en contra.

Se aprueba.

El senador Jorge L. Rivera presenta moción para **que se le reduzca al comité de 18 a 15 días laborables para completar el proceso de evaluación.**



La moción es secundada.

Se procede a votar y se obtienen 28 votos a favor y 0 votos en contra.

Se aprueba.

La senadora Ana L. Mulero recomienda **que en el ítem 2 cuando el estudiante va apelar al Director del Programa, se de copia al Decano de la Escuela.**

Se acoge la recomendación.

Se procede a votar para **que se apruebe el documento según enmendado** y se aprueba por unanimidad.

2. Comité de Asuntos Académicos

El informe se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard.

La senadora Sol S. Fuentes, Presidenta indica que ya su informe fue cubierto con la presentación del Informe Conjunto.

3. Comité de Asuntos Claustrales

El informe se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por la senadora Lourdes E. Soto de Laurido, Presidenta.

4. Comité de Asuntos Estudiantiles

El informe se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por el senador Noel Aymat, Presidente.

PRESIDE EL DR. JOSE HAWAYEK

- Proyecto del cuarto Piso de la Biblioteca del RCM

Se presenta recomendación de **solicitar al Rector que rinda un informe mensual en las reuniones del Senado Académico sobre los progresos del Proyecto del Piso 4 de la Biblioteca, tanto desde los asuntos atendidos por el Decanato de Asuntos Académicos como de la Biblioteca.**

El Dr. José Hawayek indica que se recibe la recomendación y se le dará seguimiento.



5. Comité de Ley y Reglamento

El informe se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por el senador Juan Bernier, Presidente.

- Certificación 018, 2018-2019 SA RCM

Se presenta moción a los efectos de que **se derogue la Certificación 018, 2018-2019.**

Hay oposición.

PRESIDE EL DR. SEGUNDO RODRIGUEZ

El senador Jorge L. Rivera indica que está totalmente en contra porque se había solicitado un informe de progreso sobre este asunto para esta reunión y un informe final para la reunión del senado de diciembre. Recalca que no se debe ir postergando este asunto porque cuando se envíe a la Junta Universitaria, lo envían al Comité de Ley y Reglamento, al Comité de Asuntos Estudiantiles y luego tiene que ser aprobado por la Junta Universitaria, para luego enviarlo a la Junta de Gobierno y finalmente 30 días al Departamento de Estado. Cuestiona cuándo el RCM va a tener un Reglamento de Estudiantes actualizado porque el que está vigente data del 1980.

La senadora Dunia Rodríguez expresa que el Comité de Ley y Reglamento debe tener un tiempo justo para evaluar el documento porque conocen la importancia que tiene para el Recinto y para los estudiantes. El Comité hizo un plan de trabajo acelerado para poder atenderlo. Entiende que el documento tiene que pasar por varios foros pero cada foro debe tener el tiempo justo para evaluarlo de una manera adecuada.

El senador Ricardo González aclara que como coordinador del Comité de Ley y Reglamento de la Junta Universitaria y basado en el calendario de trabajo de la Junta, el reglamento probablemente no se atiende este año académico si llega a la Junta Universitaria el segundo semestre. Por lo tanto no llega a la Junta de Gobierno hasta el 2019-2020. Los invita a que se reúnan todos los jueves porque este asunto es cuestión de tiempo. Añade que le conviene no solo a los estudiantes, sino a todo el personal académico y administrativo a que esto se apruebe.

El senador Jorge L. Rivera le recomienda al Comité de Ley y Reglamento que se reúnan extraordinariamente para trabajar este asunto.



La senadora Juana Rivera señala que ese reglamento lo enviaron el año pasado y el comité lo comenzó a evaluar. Luego el Comité de Asuntos Estudiantiles envió otro documento indicando que el anterior no era el documento oficial. Así que la lentitud no ha sido exclusivamente del Comité de Ley y Reglamento.

El senador Juan Bernier aclara que ya el Comité realizó una reunión extraordinaria para agilizar los trabajos.

Se procede a votar por la moción y se obtienen 20 votos a favor y 11 votos en contra.

No se aprueba ya que tiene que ser por 2/3 partes.

- Enmiendas al Reglamento del Senado Académico del RCM

Artículo II, letra D

El Dr. José Hawayek presenta moción para **que se elimine la enmienda al artículo II y que el comité lo revise utilizando recursos legales.**

La moción es secundada y se aprueba.

PRESIDE EL DR. JOSE HAWAYEK

Artículo III

Donde lee:

1. REUNIONES ORDINARIAS:

A. El Senado se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, de agosto a diciembre y de febrero a junio, en el lugar y hora que se designe. A las reuniones podrán asistir todos los miembros de la Comunidad Universitaria del Recinto de Ciencias Médicas, previa autorización del Senado Académico, por conducto del Secretario del Senado. El Senado Académico se reserva el derecho a reuniones privadas en situaciones especiales, cuando así lo determine por mayoría de los presentes.

2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS:

B. El Senado se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa del Rector, por acuerdo del Senado, o a petición de una tercera parte de los senadores electos, dirigida al Presidente del cuerpo. Toda reunión extraordinaria debe llevarse a cabo antes de la próxima reunión ordinaria.



C. Las reuniones extraordinarias se conducirán con arreglo al orden de trabajo especial para la cual fueron convocadas.

Debe leer:

1. REUNIONES ORDINARIAS:

El Senado se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, de agosto a diciembre y de febrero a junio, en el lugar y hora que se designe. A las reuniones podrán asistir todos los miembros de la Comunidad Universitaria del Recinto de Ciencias Médicas, con la previa autorización del Senado Académico, por conducto del Secretario del Senado. El Senado Académico se reserva el derecho a reuniones privadas en situaciones especiales, cuando así lo determine por mayoría de los presentes.

2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS:

A. El Senado se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa del Rector, por acuerdo del Senado, o a petición de una tercera parte de los senadores electos, dirigida al Presidente del cuerpo. Toda reunión extraordinaria debe llevarse a cabo antes de la próxima reunión ordinaria.

B. Las reuniones extraordinarias se conducirán de acuerdo al orden de trabajo especial para la cual fueron convocadas.

Artículo IV

Donde lee:

1. ACUERDOS:

A. Los acuerdos del Senado se tomarán por mayoría de los votos emitidos, salvo que se disponga otra cosa.

B. Como presidente del Senado Académico, el Rector hará cumplir sus acuerdos o los elevará a los organismos y funcionarios superiores, según sea el caso.

2. CERTIFICACIONES:

Los acuerdos del Senado serán Certificados por el Secretario del Senado cuando así se acuerde. Se enviarán al organismo o funcionario concernido para su consideración. El curso ulterior de estos acuerdos se traerá a la consideración del Senado en la próxima reunión.



3. APELACIONES:

Toda apelación que se interpusiera contra las decisiones del Senado será tramitada ante la Junta Universitaria, a través de la Secretaría del Senado Académico.

Debe leer:

1. ACUERDOS:

A. Los acuerdos del Senado se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos, salvo que se disponga otra cosa.

B. Como presidente del Senado Académico, el Rector hará cumplir los acuerdos o los elevará a los organismos y funcionarios superiores, según sea el caso.

2. CERTIFICACIONES:

Los acuerdos del Senado serán certificados por el Secretario cuando sea requerido. Se enviarán al organismo o funcionario concernido para su consideración. El curso ulterior de estos acuerdos se traerá a la consideración del Senado en la próxima reunión.

3. APELACIONES

Toda apelación que se presente en contra de las decisiones del Senado será tramitada ante la Junta Universitaria, a través de la Secretaría del Senado Académico.

Artículo VI

Donde lee:

1. NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO:

A. En caso de que haya tres (3) candidatos o más, se llevará a cabo una votación secreta entre los miembros del Senado Académico. Los tres (3) candidatos que obtengan el mayor número de votos serán recomendados al Rector para que haga su selección. La elección del Secretario del Senado será por un término de tres (3) años. Podrá ser nominado por un término adicional. El Secretario notificará al Senado en reunión ordinaria la proximidad del cumplimiento de su término con seis (6) meses de anticipación para que se active en su debido momento el proceso de selección del Secretario.



2. DEBERES Y ATRIBUCIONES:

I. Verificar la asistencia y el trámite de formularios sobre compensación a los Senadores.

Debe leer:

1. NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO:

A. En caso de que haya más de tres (3) candidatos se llevará a cabo una votación secreta entre los miembros del Senado Académico. Los tres (3) candidatos que obtengan el mayor número de votos serán recomendados al Rector para su selección. La elección del Secretario del Senado será por un término de tres (3) años. Podrá ser nominado hasta un máximo de dos términos adicionales. El Secretario notificará al Senado en reunión ordinaria la proximidad del cumplimiento de su término con seis (6) meses de anticipación para que se active en su debido momento el proceso de selección del Secretario.

2. DEBERES Y ATRIBUCIONES:

I. De existir compensación, verificar la asistencia y el trámite de formularios sobre compensación a los Senadores.

Se presenta moción a los efectos **que no se cambie el inciso y se quede igual.**

La moción es secundada y se aprueba.

M. Notificar durante la primera semana del mes de marzo al Rector, al Director de la Oficina de Recursos Humanos (si aplica) y a los Decanos de facultad el inicio del proceso de la elección de senadores.

Artículo VIII.

Donde lee:

2. ELECCION, DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

A. JUNTA UNIVERSITARIA Y JUNTA ADMINISTRATIVA

5. El Senado elegirá...

6. Ningún senador candidato a ascenso...



7. El término de incumbencia...
8. Los representantes del Senado...
9. De surgir una vacante

Debe leer:

- A. ELECCIÓN, DEBERES Y RESPONSABILIDADES:**
- B. JUNTA UNIVERSITARIA Y JUNTA ADMINISTRATIVA**
 1. El Senado elegirá...
 2. Ningún senador candidato a ascenso...
 3. El término de incumbencia...
 4. Los representantes del Senado...
 5. De surgir una vacante...

Artículo IX

Donde lee:

1. COMITÉS PERMANENTES:

- J. De surgir alguna vacante en un Comité durante el año académico, el nuevo Senador electo será asignado al Comité donde surgió la vacante.

1.3 COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:

- A. Este Comité estará compuesto por siete (7) senadores claustrales, dos (2) senadores estudiantiles electos, el Decano de Estudiantes, el Presidente del Consejo de Estudiantes y como invitado permanente, el Procurador Estudiantil. El Comité elegirá de entre sus miembros un representante a la Junta de Disciplina y el senador designado pasará a ser parte de la misma, cuando la Junta se active.



Debe leer:

1. COMITÉS PERMANENTES

- J. De surgir alguna vacante en un Comité durante el año académico, el nuevo Senador electo será asignado al Comité donde surgió la vacante por el tiempo restante de la vacante.

1.3 COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:

- A. Este Comité estará compuesto por siete (7) senadores claustrales, dos (2) senadores estudiantiles electos, el Decano de Estudiantes, el Presidente del Consejo de Estudiantes como miembro exoficio y el Procurador Estudiantil como invitado permanente. El Comité elegirá de entre sus senadores claustrales un representante a la Junta de Disciplina y el senador designado pasará a ser parte de la misma, cuando la Junta se active.

Artículo XI

Donde lee:

1. ASISTENCIA:

- A. Es imprescindible que todos los Senadores asistan con puntualidad y permanezcan durante las reuniones ordinarias, extraordinarias, de Comités Permanentes y Ad-Hoc del Senado Académico.

Debe leer:

1. ASISTENCIA:

- A. Es imprescindible que todos los Senadores asistan puntualmente a todas las reuniones ordinarias, extraordinarias, de Comités Permanentes y Ad-Hoc del Senado Académico y que permanezcan hasta el final de éstas.

El senador Ricardo González presenta moción a los efectos de **que se elimine la frase y permanezcan hasta el final de éstas.**

La moción es secundada.

Se procede a votar y se obtienen 19 votos a favor y 2 votos en contra.



Se aprueba.

Artículo XII

Donde lee:

1. APROBACION DE ENMIENDAS:

- D. La mayoría de dos terceras partes (2/3) de los miembros votantes del Senado debidamente constituida en reunión, será necesaria para la aprobación de estas enmiendas.

Debe leer:

1. APROBACIÓN DE ENMIENDAS:

- D. La mayoría de dos terceras partes (2/3) de los miembros votantes del Senado debidamente constituida en reunión, será necesaria para la aprobación de enmiendas al Reglamento, Certificaciones y Disposiciones.

DISPOSICION ESPECIAL I

Donde lee:

1. El documento a radicarse en la Secretaría del Senado Académico deberá traer consigo toda la documentación necesaria en que se apoye, el nombre o nombres de las personas o comités responsables del mismo y la fecha en que se originó.

a. Si el documento es enmendatorio, se deberán incluir las oraciones, frases o palabras eliminadas, tachándolas en forma que se lean y subrayarse las oraciones, frases o palabras que se sustituyan o adicionen.

b. Si el documento tiene tantas enmiendas a la certificación que lo hagan uno nuevo, deberá considerarse como un documento nuevo y adicionar una cláusula derogativa de la certificación revisada.

Debe leer:

DISPOSICION ESPECIAL I

1. El documento a radicarse en la Secretaría del Senado Académico deberá incluir todos los documentos de apoyo, el nombre o nombres de las



personas o comités responsables del mismo y la fecha en que se originó.

a. Si el documento es enmendable, se deberán incluir las oraciones, frases o palabras eliminadas, tachándolas en forma que se lean y subrayarse las oraciones, frases o palabras que se sustituyan o añadan.

b. Si el documento tiene tantas enmiendas a la certificación que lo hagan uno nuevo, deberá considerarse como un documento nuevo y añadir una cláusula derogatoria de la certificación revisada.

DISPOSICION ESPECIAL II

Se recomienda acción en virtud de la Certificación 76-2017-2018, JG

El senador Ricardo González presenta moción para que se ponga en moratoria la Disposición Especial II del Reglamento Interno del Senado Académico hasta que el Comité de Ley y Reglamento proponga las enmiendas para atemperar a las nuevas reglamentaciones vigentes

La moción es secundada y se aprueba.

Recomendaciones generales:

Se acordó referir el documento a la Secretaría del Senado para evaluación en cuanto a formato y utilización de las letras, números y decimales ya que se observa una disparidad de formato a través del reglamento.

Se procede a votar y se aprueba.

G. Otros Informes

1. Informe de las Representantes del Senado ante la Junta Administrativa

El Informe se hizo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por la senadora Astrid García, Representante.

H. Asuntos Pendientes

1. Informe del Comité ad hoc de Consulta para la Nominación y Nombramiento del(a) Rector(a) en propiedad del Recinto de Ciencias Médicas

La senadora Iris Cátala ofreció un informe oral.



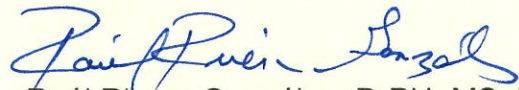
I. Asuntos Nuevos

1. Informe de los Representantes de la Comisión Multisectorial sobre Reforma de la Ley Universitaria

La senadora Lida Orta presentó el informe el cual se hará disponible en la Plataforma de Blackboard.

J. Clausura

Se presenta moción de cierre y culminan los trabajos a las 12:15 pm.



Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT
Secretario Ejecutivo

Aprobada: 

9 / 12 / 2018
Día mes año

RRG/mmr



Senado
Académico
*Academic
Senate*

2018-2019
Certificación 021

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 1 de noviembre de 2018, luego de recibir el Informe del Comité Conjunto de Asuntos Académicos y Asuntos estudiantiles, acordó:

- **Aprobar el documento: Procedimiento para la reclamación de la calificación final de un curso en el Recinto de Ciencias Médicas, según enmendado.**
- **El documento forma parte de esta Certificación.**

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de noviembre de 2018.

Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067


Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194



Patrono con
Igualdad
de Oportunidad
en el Empleo
M/M/V/I
*Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/I*


Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.
Secretario Ejecutivo

RRG/mmr



**PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACION
DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS (RCM)
(Según Certificación 116 JG 2015-2016)**

Cualquier estudiante tiene derecho a solicitar revisión de la calificación final adjudicada de un curso cuando entienda que la misma no responde a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario o a las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones parciales de las actividades realizadas durante el curso. La primera instancia de revisión la constituye el profesor que estuvo a cargo del curso. El estudiante tendrá hasta 90 días laborables a partir del día en que el profesor informa la calificación final en Registraduría y está disponible al estudiante para iniciar el proceso de reclamación. El profesor a cargo del curso mantendrá los materiales de evaluación del estudiante, según estipulado en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico¹ (UPR), vigente al momento al que se realiza revisión o hasta que el proceso de reclamación haya concluido, lo que ocurra más tarde.

1. El trámite se inicia mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM del estudiante al profesor, con copia al director del Programa y Departamento al cual está adscrito el curso cuya calificación final se objeta. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El profesor tendrá 5 días laborables para reunirse con el estudiante, mostrar la evidencia de las evaluaciones del estudiante, la sección del prontuario que establece las estrategias de evaluación del curso y notificar al estudiante la decisión sobre la calificación final del curso. Este término es prorrogable por razón justificada o acuerdo entre las partes por 5 días adicionales. En este término de tiempo, el profesor le comunicará al estudiante mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al director del Programa y Departamento.
2. Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión del profesor luego de mostrada la evidencia, o no recibe contestación del profesor en el límite de tiempo establecido, el estudiante podrá apelar la decisión. La apelación se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM al director del Programa o Departamento, no más tarde de 2 días laborables luego de haber recibido la decisión del profesor, o de haberse vencido el tiempo para que este realizara la gestión. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El director del Programa o Departamento tendrá 2 días laborables a partir de la comunicación del estudiante para discutir la situación con el profesor del curso, mostrar la evidencia solicitada y notificar al estudiante la decisión. En el caso que el profesor sea quien dirija el Programa o Departamento, el Decano Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos (DAAA) de la Escuela a la cual pertenece el curso atenderá la situación. Enviar copia al Decano de la Escuela

¹ Reglamento General de Estudiantes UPR, revisado 2017, artículo 2.12.

3. Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión luego de mostrada la evidencia, o si no recibe contestación del director del Programa o Departamento en el tiempo establecido, tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado ante el DAAA de la Escuela a la cual pertenece el curso. El estudiante deberá realizar la solicitud mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM no más tarde de 2 días laborables luego de haber recibido la decisión del director del Programa o Departamento o de haberse vencido el tiempo para realizar la gestión. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El DAAA de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la la solicitud de revisión de la calificación final en un término no mayor de 3 días laborables.
4. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del DAAA, o si el DAAA no actuase dentro del plazo de 2 días laborables, el estudiante tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado por el Decano de la Escuela a la cual pertenece el curso. Dicha solicitud se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El Decano de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la solicitud de revisión de calificación final en un término no mayor de 5 días laborables.
5. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Decano de la Escuela a la cual pertenece el curso, o si este no actuase dentro del plazo de 5 días laborables, el estudiante podrá apelar al Comité de Apelación de Calificaciones. El Comité deberá atender y notificar al estudiante la decisión final sobre la controversia en un término no mayor de 15 días laborables. La decisión del Comité puede ser apelable al Rector del Recinto de Ciencias Médicas.
6. Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Comité de Apelación o si este no actuase dentro del plazo de 15 días laborables, el estudiante tendrá dos días para apelar la decisión al Rector. Dicha solicitud se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente por qué entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El Rector deberá atender y notificar al estudiante la decisión final sobre la controversia en un término no mayor de 15 días laborables.

Para aquellos cursos que pertenecen a un programa académico adscrito conjuntamente a dos Escuelas del Recinto de Ciencias Médicas, los Decanatos correspondientes establecerán un acuerdo escrito para que a solo uno de ellos le corresponda la tarea de revisión de calificación final de un curso.

Este proceso no puede resultar en acciones punitivas al estudiante como: recibir una nota más baja, no permitir su participación en actos de graduación u obtener reconocimientos. De tener que cambiar la nota se debe de seguir el proceso establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Registrador. Este trámite no debe extenderse no más de 60 días laborables. En el caso donde el estudiante sea candidato a grado o el curso sea un prerrequisito, el procedimiento no debe demorarse más de siete días calendario a partir de la fecha que el estudiante haga la reclamación de revisión de nota.

Toda información que se obtenga y se produzca durante el proceso de revisión de calificación final se deberá mantener en absoluta confidencialidad. Todas las partes tendrán la responsabilidad de garantizar la confidencialidad de la información y de los documentos utilizados durante el proceso de revisión.

El informe final y los documentos utilizados durante el proceso de revisión de calificación final deben permanecer en la Oficina del Departamento/Programa.

Cada Escuela atenderá la revisión de calificación parcial de acuerdo a sus propios procesos internamente establecidos.

Composición del Comité de Apelaciones de Calificaciones del RCM

El Comité de Apelaciones estará compuesto por:

- Decano de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas.
- Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alternativo, electos por los Senadores Claustrales.
- Dos (2) Senadores Estudiantiles y (1) Senador Estudiantil alternativo, electos por los Senadores Estudiantiles.

El Comité será presidido por el Decano de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas. La constitución final del Comité deberá representar distintas facultades o escuelas. Si alguno de los representantes en propiedad pertenece a la Escuela del estudiante que somete la apelación, éste deberá inhibirse y el representante alternativo asumirá la representación.

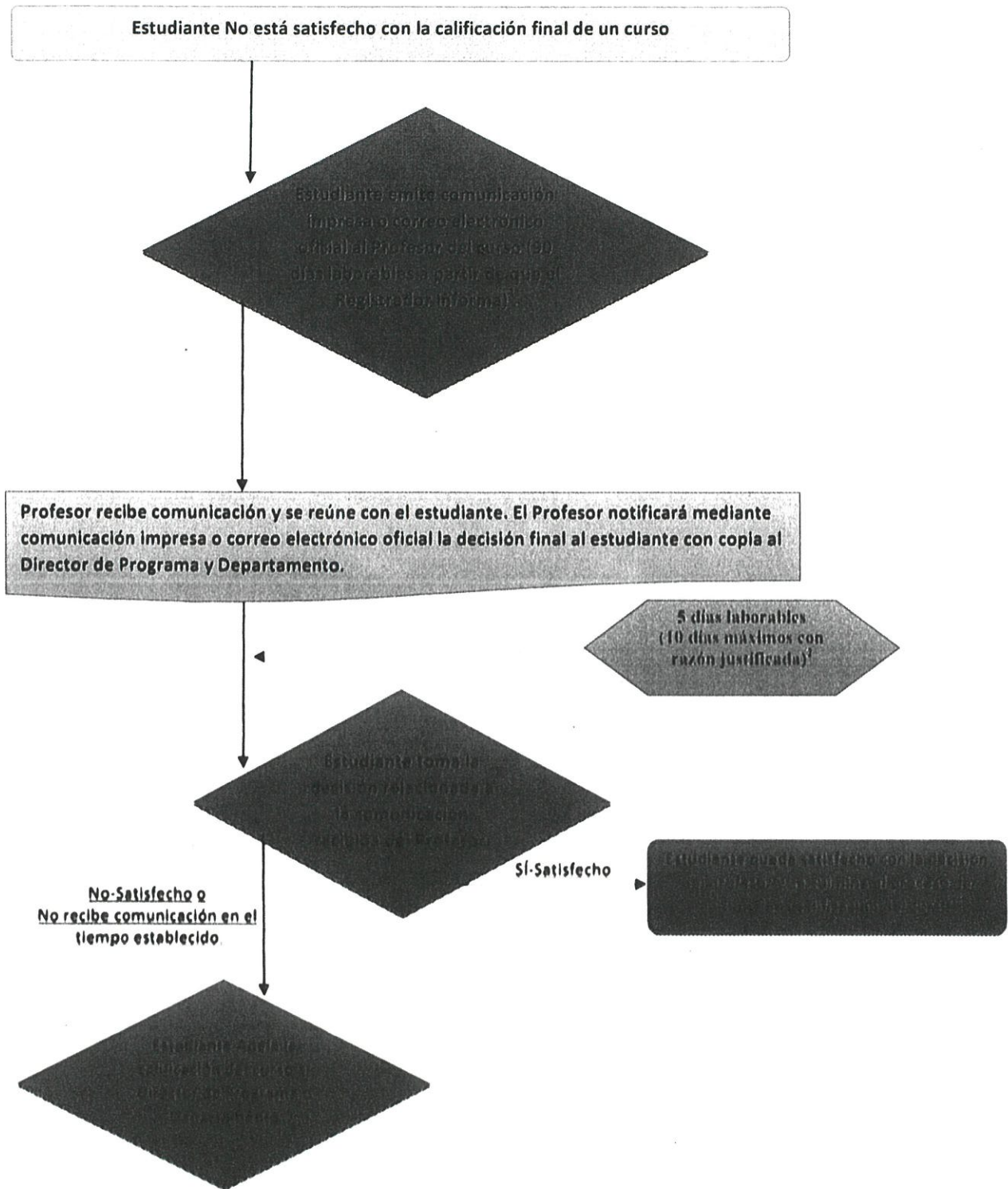
Vigencia

Este proceso entrará en vigor tan pronto sea aprobado por Senado Académico del RCM.

Documentos de Referencia

1. Certificación 116 JG UPR 2015-2016
2. Reglamento de Estudiantes del RCM, versión 2011
3. Reglamento General de Estudiantes UPR, revisión 2017
4. Certificación 012 SA RCM 2017-2018
5. Carta de la Dra. Elizabeth Román, pasada presidenta del CAA
6. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Medicina
7. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Salud Pública
8. Certificación 58 SA Rio Piedras 2015-2016 – Procedimiento Uniforme para la Revisión de Calificaciones
9. Certificación 20 SA Cayey 2016-2017 – Procedimiento para la Revisión de Notas UPR-Cayey
10. Certificación 12-73 SA-Mayagüez - Procedimiento para la Revisión de Notas

PRIMERA INSTANCIA DE APELACIÓN

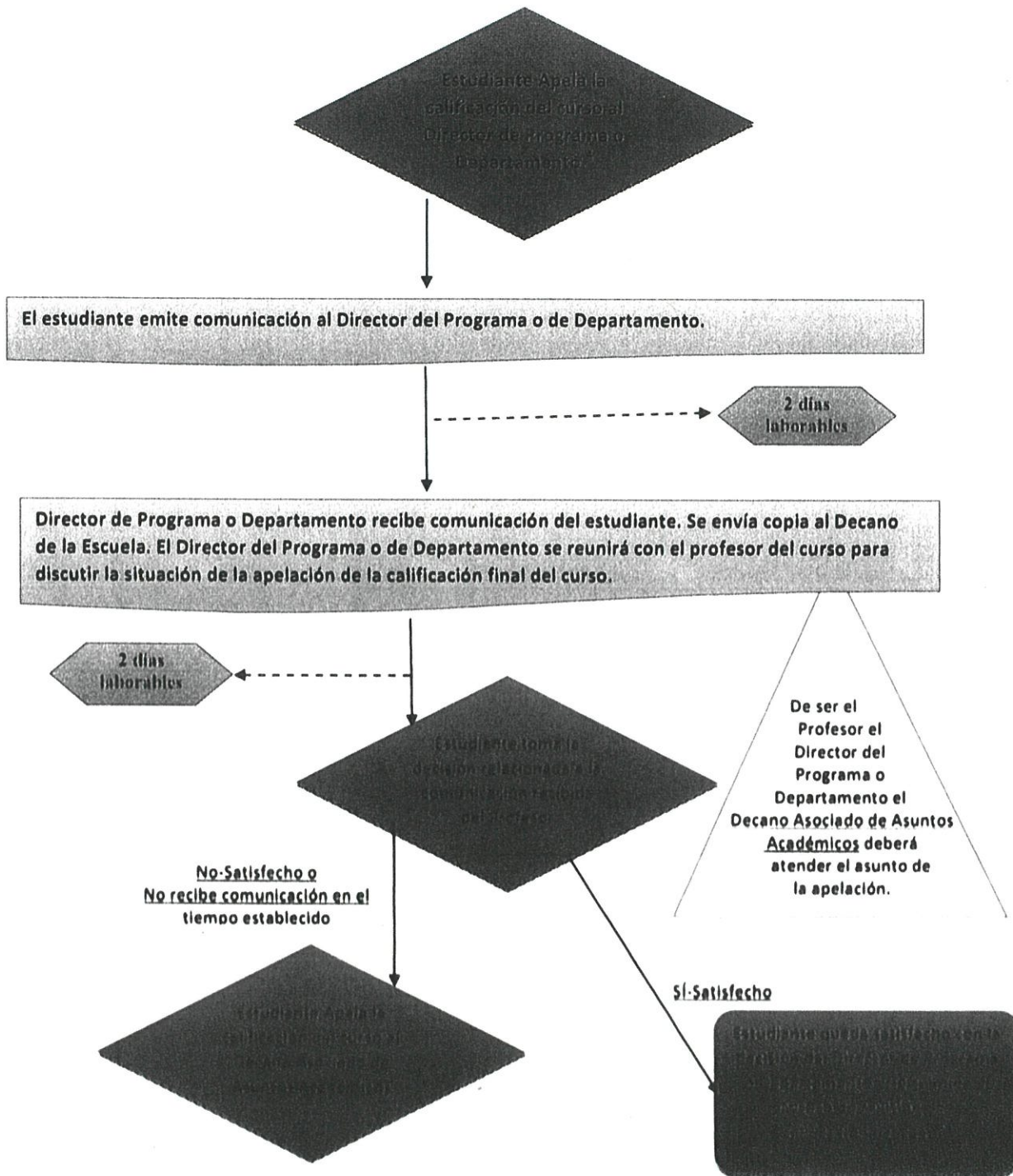


¹ Los 90 días laborales son el tiempo máximo que tiene el estudiante para reclamar la revisión de la calificación final de un curso

² El tiempo para esta primera instancia de apelación es de **5 días laborables**

³ El tiempo máximo es de **10 días laborables** al presentar una razón justificada para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso

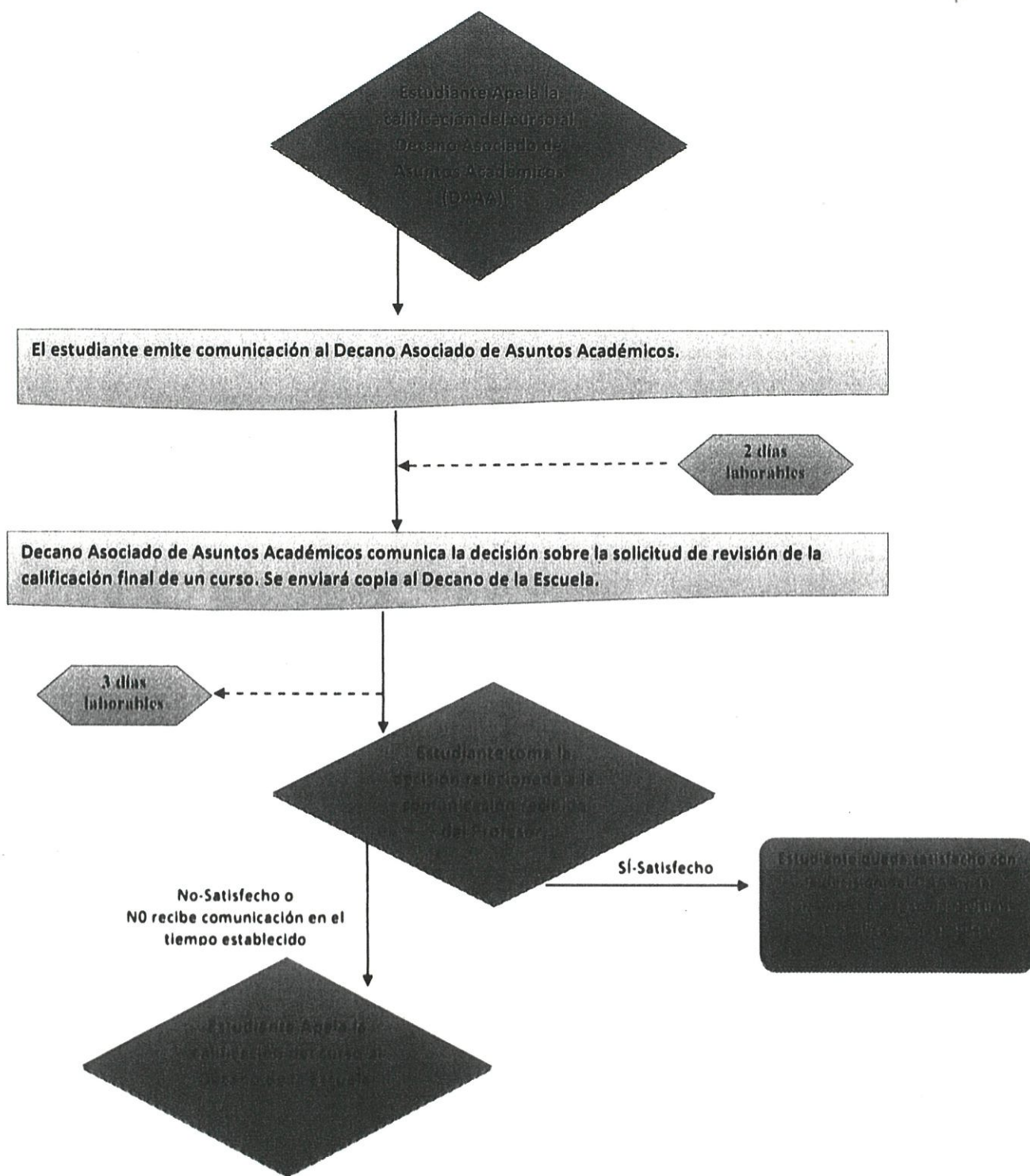
SEGUNDA INSTANCIA DE APELACIÓN



⁴ El tiempo para esta segunda instancia de apelación es de **4 días laborables**

El tiempo máximo es de **14 días laborables** para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera y la segunda instancia

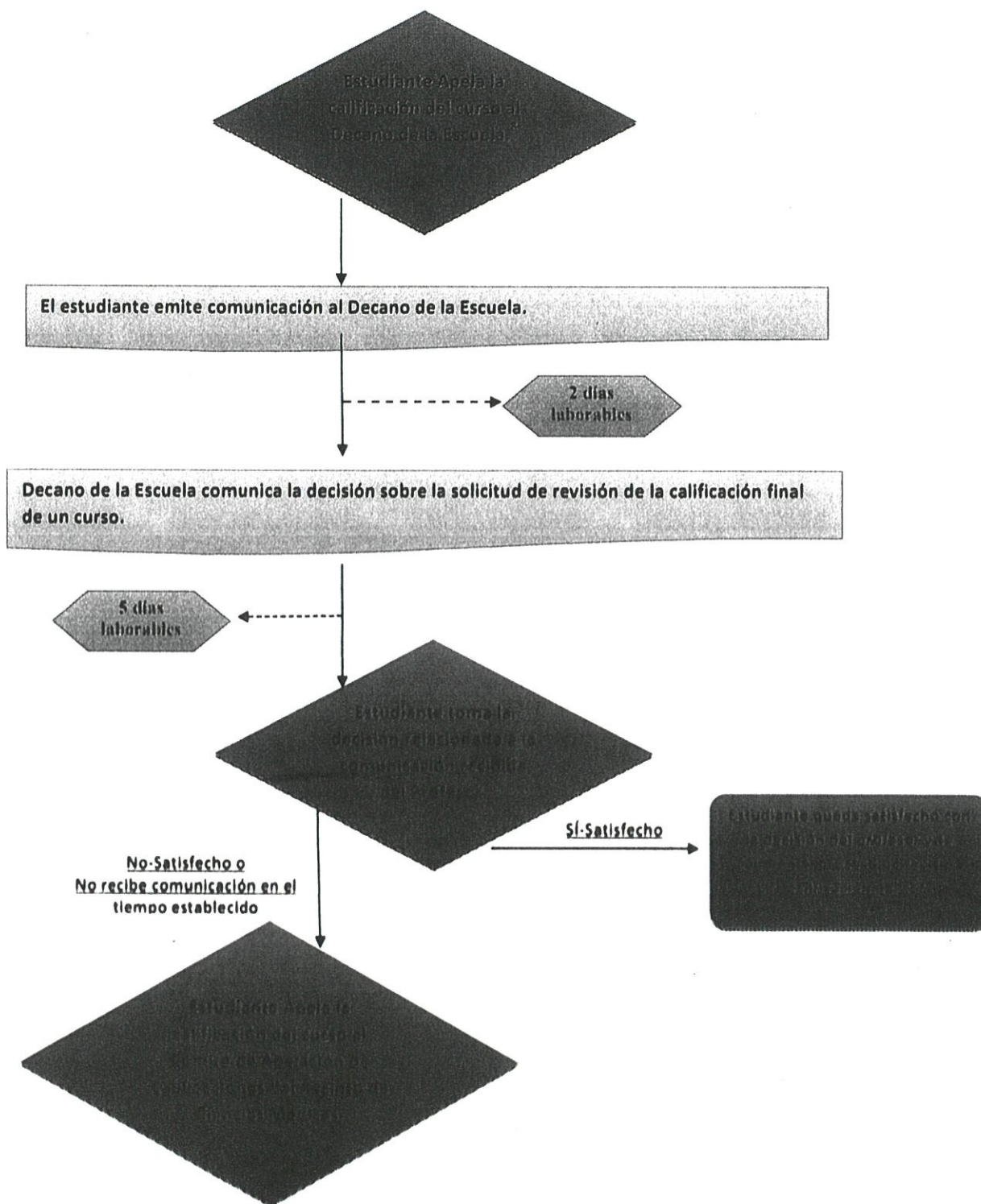
TERCERA INSTANCIA DE APELACIÓN



¹El tiempo para esta segunda instancia de apelación es de **4 días laborables**

²El tiempo máximo es de **19 días** laborables para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera, segunda y tercera instancia

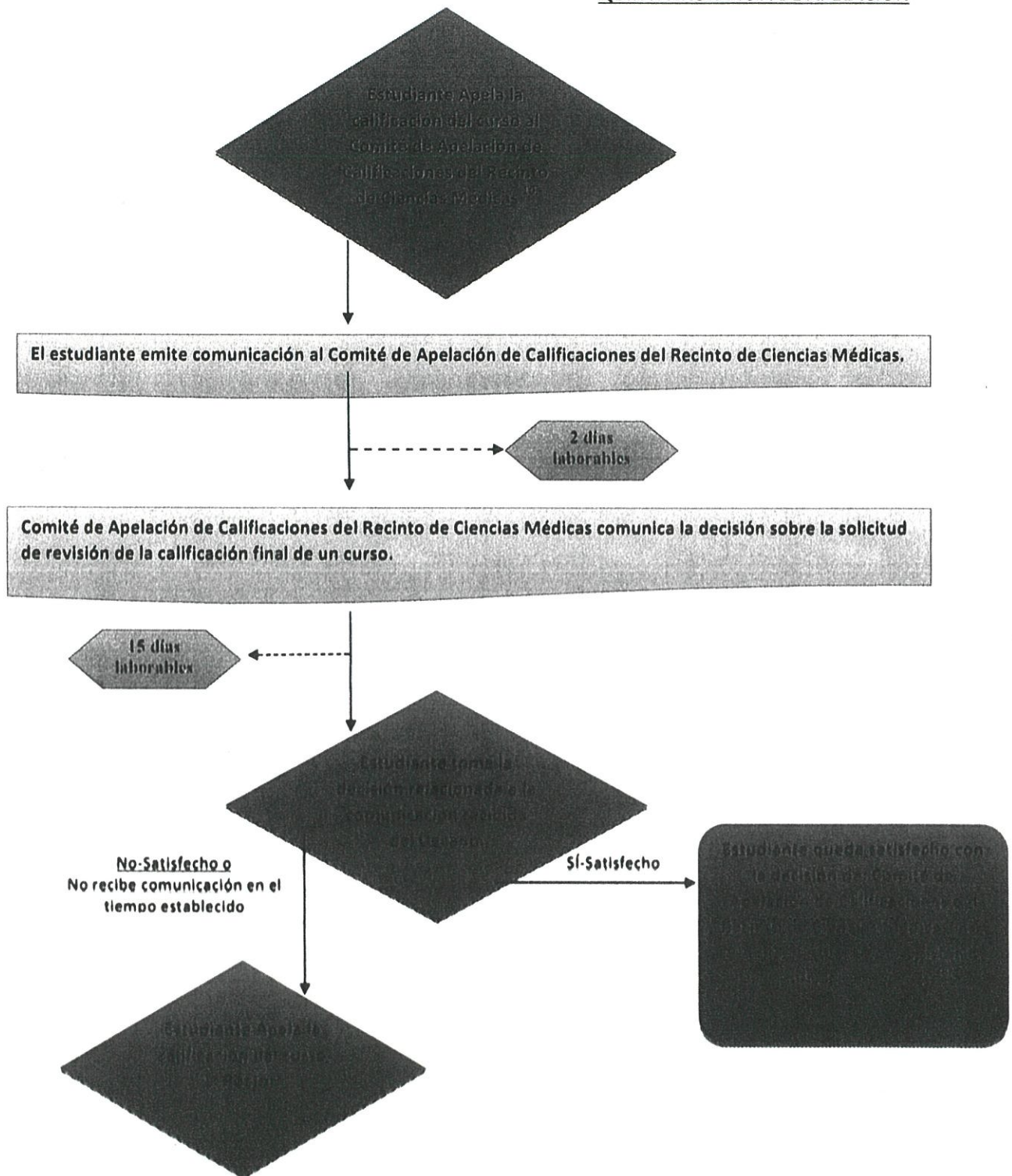
CUARTA INSTANCIA DE APELACIÓN



*El tiempo para esta cuarta instancia de apelación es de **7 días laborables**

*El tiempo máximo es de **26 días** laborables para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera, segunda, tercera y cuarta instancia

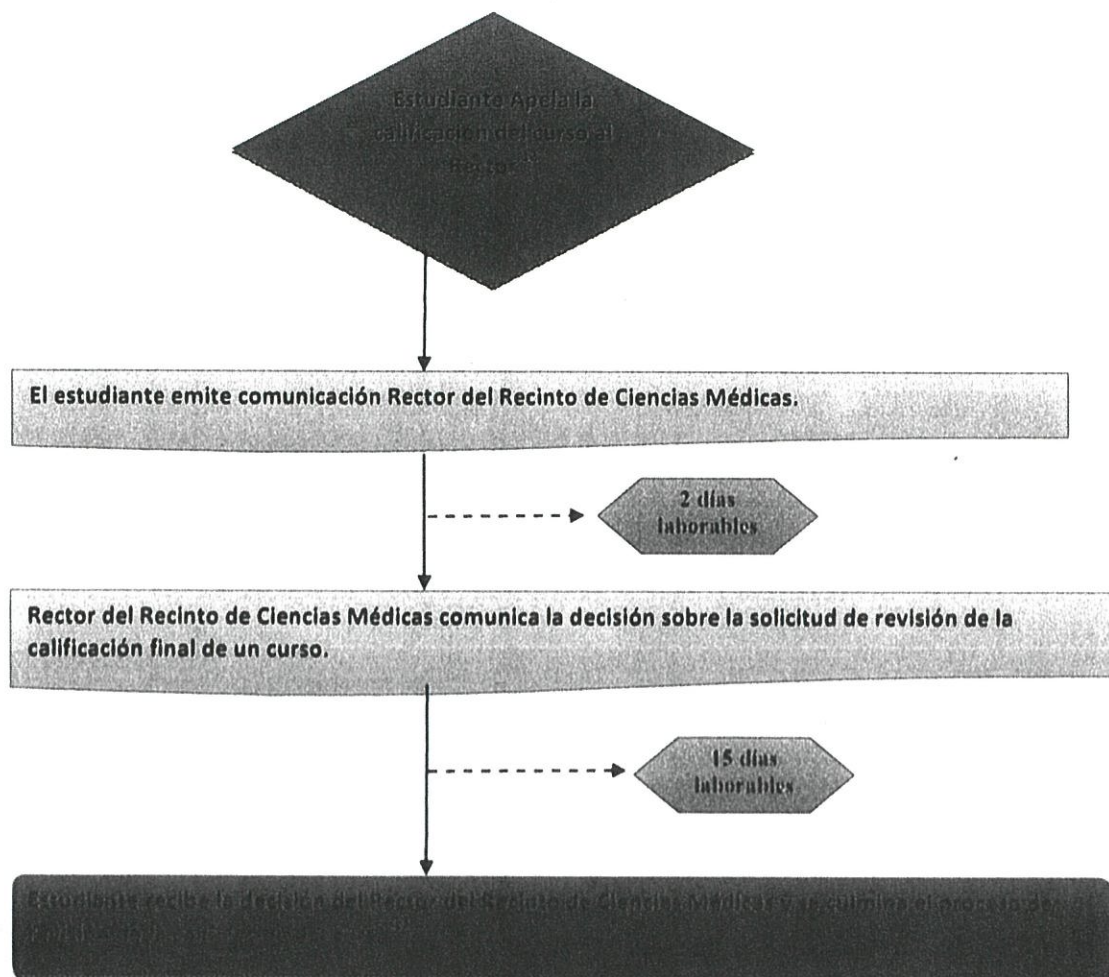
QUINTA INSTANCIA DE APELACIÓN



¹⁰ El tiempo para esta quinta instancia de apelación es de **17 días laborables**.

¹¹ El tiempo máximo es de **43 días** laborables para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta instancia.

SEXTA INSTANCIA DE APELACIÓN



Nota: En el caso donde el estudiante sea candidato a grado o el curso sea un prerrequisito, el procedimiento no debe demorarse más de siete días calendario a partir de la fecha de solicitud de revisión de nota del

¹² El tiempo para esta quinta instancia de apelación es de 17 días laborables.

¹³ El tiempo máximo es de 60 días laborables para resolver la solicitud del estudiante de revisión a su calificación final de un curso al considerar la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta instancia



Senado
Académico
*Academic
Senate*

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus


**2018-2019
Certificación 022**

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 1 de noviembre de 2018, acordó:

Que el Comité de Ley y Reglamento revise el Artículo II, letra D del Reglamento Interno del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas utilizando recursos legales.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de noviembre de 2018.


Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.
Secretario Ejecutivo

Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194



Patrono con
Igualdad
de Oportunidad
en el Empleo
M/M/V/I

Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/H

RRG/mmr





Senado
Académico
*Academic
Senate*

2018-2019
Certificación 023

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, Certifico:

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 1 de noviembre de 2018, acordó:

Poner en moratoria la Disposición Especial II del Reglamento Interno del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas hasta que el Comité de Ley y Reglamento proponga las enmiendas para atemperar a las nuevas reglamentaciones vigentes.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de noviembre de 2018.

Raúl Rivera González, DrPH, MS. MT.
Secretario Ejecutivo

Dirección/Address:
PO BOX 365067
SAN JUAN PR
00936-5067

Teléfono/Phone:
787-758-2525
Exts. 2210,
2351, 1837

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8104



Patrono con
Igualdad
de Oportunidad
en el Empleo
M/M/V/I
*Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/IH*

RRG/mmr

