



Senado  
Académico  
Academic  
Senate

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

**ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA  
DEL 6 DE MAYO DE 2021**

El Senado Académico dio comienzo a sus trabajos a las 9:17 de la mañana. El Dr. Raúl Rivera indica que hay quórum con 51 senadores de los cuales 35 son senadores electos y 16 son exoficio. Preside el Dr. Segundo Rodríguez, Presidente y el Dr. José Hawayek, Decano de Asuntos Académicos. El doctor Raúl Rivera González como Secretario Ejecutivo. Hubo cambio en la agenda.

**SENADORES PRESENTES:**

**EX-OFICIO:**

Dr. Segundo Rodríguez Quilichini, Rector, Recinto de Ciencias Médicas  
Dr. José Hawayek, Decano, Decanato de Asuntos Académicos  
Sr. Manuel Colón, Decano, Decanato de Administración  
Dra. María M. Hernández, Decana, Decanato de Estudiantes  
Dra. Carmen Zorrilla, Decano Interina, Decanato de Investigación  
Dr. Humberto Guiot en representación del Dr. Agustín Rodríguez, Decano, Escuela de Medicina  
Dr. José Seguinot, Decano Interino, Escuela de Salud Pública  
Dr. José Matos, Decano, Escuela de Medicina Dental  
Dra. Alma Camacho en representación de la Dra. Bárbara Segarra, Decana, Escuela de Profesiones de la Salud  
Dra. Wanda T. Maldonado, Decana, Escuela de Farmacia  
Dra. Suane Sánchez, Decana, Escuela de Enfermería  
Prof. Charles Seguí, Director Interino, Biblioteca  
Dr. Carlos Cañuelas, Director, Centro Estudiantil de Consejería y Psicología  
Sr. Juan J. de Jesús, Presidente, Consejo General de Estudiantes  
Sr. Carlos Rivero, Representante Estudiantil ante la Junta Universitaria  
Sr. Jaime Freire, Representante Estudiantil ante la Junta Administrativa

**SENADORES ELECTOS:**

Sen. Rossana I. Barrios	Sen. Iris W. Cátala	Sen. Sol S. Fuentes
Sen. Ana L. Mulero	Sen. Jorge Rodríguez	Sen. Lourdes Soto de Laurido
Sen. María del C. Quintero	Sen. Astrid García	Sen. Rafael García
Sen. Lilliana Hernández	Sen. Sherily Pereira	Sen. Ana Luisa Dávila
Sen. Lida Orta	Sen. José G. Ortiz	Sen. Carlos A. Torres
Sen. Gilberto Ramos	Sen. Adriana Báez	Sen. Jorge D. Miranda
Sen. Nivia L. Pérez	Sen. Belinda Beauchamp	Sen. Humberto L. Lugo
Sen. América Facundo	Sen. Irma Febo	Sen. Juana Rivera
Sen. Annette Pagan	Sen. Gladys González	Sen. Aileen Torres
Sen. Dunia Rodríguez	Sen. Nilda Sánchez	Sen. Teresa Irizarry
Sen. Diego Durán	Sen. Jorge L. Rivera	Sen. Glizette O. Arroyo
Sen. Roberto L. Berrios	Sen. Deniel Rivera	

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

**INVITADOS PERMANENTES:**

Dra. Jennifer Guzmán, Procuradora Claustral  
Dra. Maribel Pérez, Procuradora Estudiantil  
Sr. Jeremy Colón, Representante Estudiantil, Cs. Biomédicas, Ausente

**OTROS INVITADOS:**

Dra. Elaine Pagán, Escuela de Medicina Dental  
Prof. Carlos Ortiz, Director, RCM Online  
Estudiante Natalia Olmeda, Escuela de Farmacia

**SECRETARIO EJECUTIVO:**

Dr. Raúl Rivera, Secretario Ejecutivo

**SENADORES AUSENTES:**

Dr. Jorge Haddock, Presidente, Universidad de Puerto Rico, Excusado  
Sen. Michael González  
Sen. Demetrio Sierra  
Sen. Petra Burke, Excusada  
Sen. Evelyn Carrero  
Sen. Susana Schwarz  
Sen. Myrna Quiñones  
Sen. Juan Vega

**A. Cambio en la agenda:**

La senadora Lida Orta presenta cambio en la agenda a los fines de que se elimine el informe del Comité Multisectorial ya que ese informe no se va a presentar. Además solicita que el punto tres de asuntos pendientes (Informe del Comité de Evaluación del Rector) se presente antes de los informes de los comités permanentes.

Se procede a votar y se obtienen 35 votos a favor y 8 votos en contra.

Se aprueba el cambio.

**B. Informe del Secretario Ejecutivo del Senado Académico:**

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

Se recibe el informe.





**C. Consideración de Actas:**

1. Acta de la ROSA del 8 de abril de 2021.

La senadora Astrid García presenta enmienda porque bajo el Informe del Comité de Ley y Reglamento lee que el informe no estuvo disponible en la plataforma de blackboard. Alega que el informe sí estuvo disponible.

El Dr. Raúl Rivera corrige que el informe original del Comité se recibió en la Secretaría del Senado y se hizo disponible en la plataforma de blackboard pero el día antes de la ROSA a las 11:17 PM el senador Deniel Rivera envió un informe enmendado. Por esa razón el acta lee que el informe no estuvo disponible.

La senadora Astrid García solicita que se enmiende el acta en deferencia a los dos presidentes del comité, el Dr. Noel Aymat, Presidente saliente y el Sr. Deniel Rivera, Presidente actual y quien explicó que el informe se envió tarde porque ese mismo día el comité sostuvo una reunión extraordinaria y el comité deseaba que fuera discutido en la ROSA.

El Dr. Raúl Rivera indica que no tiene inconveniente en incluir que el informe presentado fue corregido y enviado el día antes.

La senadora Sherily Pereira presenta enmienda para que en la Página 10, punto 3, línea 6 donde lee: La senadora Sherily Pereira informa que como Presidenta del Comité de Asuntos Académicos endosa el cambio de nombre del Programa, lea: **La senadora Sherily Pereira informa que como Presidenta del Comité de Asuntos Académicos endosa la Propuesta de cambio académico del doctorado en Ciencias en Enfermería DNS a PhD.**

El Dr. Raúl Rivera indica que verificará la grabación.

Se aprueba el acta.

**D. Informe del Rector del Recinto de Ciencias Médicas:**

El Informe se hará disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por el Dr. Segundo Rodríguez Quilichini.

El informe se recibe.



**PRESIDE EL DR. JOSE HAWAYEK**

**E. Informe del Comité ad hoc de Evaluación del Rector del RCM:**

El informe no estuvo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por la Dra. Lourdes Soto de Laurido, Presidenta.

Se presenta moción a los efectos de que **el informe final de la evaluación del Rector del RCM se presente en una reunión extraordinaria al Senado Académico en la fecha sugerida del jueves, 27 de mayo de 2021.**

Se procede a votar y se obtienen 33 votos a favor y no hubo votos en contra.

Se aprueba.

La senadora América Facundo indica que el día propuesto por el comité para presentar el informe la Escuela de Medicina tiene un taller de actualización curricular.

El Dr. José Hawayek señala que es una fecha sugerida. La rectora interina decidirá la fecha.

La senadora Astrid García aclara que es una decisión del Senado Académico, no es una recomendación.

El Dr. José Hawayek argumenta que se le notificará a la rectora interina.

Se presenta moción a los efectos de **que el informe final de la evaluación del desempeño del Rector del RCM –por la comunidad académica se haga llegar al Presidente de la Universidad de Puerto Rico en o antes del 30 de junio, junto a la autoevaluación que ya realizó el Dr. Segundo Rodríguez Quilichini.**

La senadora América Facundo presenta enmienda para **que se envíe a la Junta de Gobierno, a la Prensa y a los Senados Académicos.**

La enmienda fue secundada.

La Dra. Wanda Maldonado objeta que se envíe a la Prensa. Argumenta que este informe es algo que quiere el Presidente de forma interna. No ve cuál es la utilidad de compartir el informe con la Prensa.

La senadora América Facundo presenta enmienda a la enmienda **para que se elimine enviar a la Prensa.**





Se procede a votar por la enmienda y se obtienen 26 votos a favor y 6 votos en contra.

Se aprueba la enmienda.

Se procede a votar por la moción según enmendada y se obtienen 29 votos a favor y 6 votos en contra.

Se aprueba.

## **F. Informes de los Comités Permanentes del Senado:**

### **1. Comité de Asuntos Académicos**

El informe estuvo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por la senadora Sherily Pereira, Presidenta.

Se recibe el informe.

El Dr. José Hawayek presenta la siguiente moción:

**Moción para enmendar la Certificación 042 S.A. 2019-2020. Enmienda para atemperar los criterios de agencias acreditadoras con relación a la autonomía de las Escuelas, Programas Académicos y facultativos. Quinta Instancia de Apelación para cumplir y estar alineada con la Certificación – 116 JG 2015-16: En la página 4 de 6 se presenta la moción con relación al inciso 5. 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 del RCM (CoACRCM). El Comité Evaluador (CoAC-RCM) podrá recomendar al Decano de Asuntos Académicos mantener la calificación reportada o podrá recomendar modificación como parte de su análisis. El Decano de Asuntos Académicos analizará los documentos e instancias presentadas y la recomendación del CoAC-RCM. En consulta con el Decano de Facultad, hará la recomendación final al Rector sobre la acción final a seguir. El proceso de modificación de calificaciones tiene que estar en acorde y alineado con los estándares, reglamentos y procedimientos de las agencias acreditadoras de los Programas Académicos para no impactar la autonomía de las Escuelas del RCM. En este término de tiempo, el Rector del RCM le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo oficial del RCM su decisión final, con copia al profesor, DAA, y Director o Coordinador el Programa y director del Departamento. El tiempo máximo para atender esta quinta apelación es de 17 días laborables. El Rector podrá utilizar 5 días adicionales otorgados con razón justificada de ser necesario. Los**



**párrafos a partir de: Para aquellos cursos que pertenecen a un programa académico adscrito conjuntamente a dos Escuelas, permanecen inalterados. Se deberá atemperar el flujograma de la Quinta Instancia de Apelación.**

La senadora Astrid García pregunta si esta moción fue evaluada por los Comités de Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles ya que a ellos el Senado Académico les delegó este asunto y lo están trabajando.

El Dr. José Hawayek indica que no se le envió a los comités. Hubo una reunión entre los decanos de la Escuela de Farmacia, Escuela de Medicina Dental, Escuela de Medicina y de Asuntos Académicos para proponer esta moción.

La senadora Ana L. Mulero aclara que el proceso parlamentario establece que el Presidente debe abandonar la presidencia si va a someter alguna moción.

La senadora Sherily Pereira aclara que el Comité de Asuntos Académicos discutió la moción en reunión extraordinaria el pasado lunes. Según se desprende de la lectura puede generar confusión y el comité circuló una carta recomendando que la misma se retire para la discusión del Comité de Asuntos Académicos y el Comité de Asuntos Estudiantiles quienes aún están trabajando en esta encomienda.

La Dra. Carmen Zorrilla expresa que la moción la puede presentar alguno de los otros miembros que estuvo en esa reunión. Le preocupa mucho que no se atienda un asunto que tiene que estar alineado con las acreditaciones de las escuelas y están a final de curso. Y si esto es otra recomendación que está en conflicto con la acreditación, podría presentar problemas con los estudiantes que están terminando este año académico. Podría ser mejor no hacer los cambios que se habían propuesto o hacer esta enmienda y volver a evaluar esto posteriormente en agosto cuando comience un nuevo curso. Le preocupa que se implementen cosas que puedan afectar la acreditación de las escuelas en este momento histórico y además a final del curso académico.

La Dra. Wanda Maldonado aclara que esto no anula la Certificación 116 de la Junta de Gobierno y no es contravires a esta Certificación. Se está respondiendo a un reclamo que hizo esa Certificación 116 JG de que se creara un proceso para atender las apelaciones de las calificaciones. Luego de que se creó la Certificación 042 en agosto de 2020 se está solicitando que se atiendan los asuntos que plantearon las escuelas en torno a los estándares de acreditación. Principalmente porque todos tienen un estándar en el que se alude que las calificaciones de esos programas académicos tienen que ser otorgadas por la facultad de esos programas académicos. Eso es parte de la autonomía de los programas académicos y eso está delineado claramente en los estándares de acreditación. Se está tratando de establecer unas



recomendaciones para que pueda haber un proceso de apelación en el que todas las facultades creen que debe de existir ese proceso de apelación de calificaciones pero que no los ponga en una situación vulnerable con la agencia acreditadora. Cuando la agencia viene a evaluar van a ir sobre todos los asuntos que tienen que ver con la autonomía de los programas, a la gobernanza y todos estos procesos ellos preguntan directamente cómo lo manejan las escuelas y no se quiere caer en una situación vulnerable en las acreditaciones. Se someten unas recomendaciones para que pudiera darse ese proceso pero ese punto en específico de que las calificaciones lo otorgue un ente fuera de la facultad donde está ese programa, no es aceptable con los estándares de acreditación.

El senador Jorge L. Rivera sostiene que es importante aclarar que su comentario fue que esta moción tal cual está expresa en efecto va anular la Certificación 042 no la 116 porque la 116 es supra. Solicita que se aclare que el comité evaluador es lo mismo que el comité de apelación.

El Dr. Humberto Guiot aclara que esta enmienda no anularía la Certificación 042, SA RCM sino que solamente clarifica el último punto que es el que daba problemas con las agencias acreditadoras en el sentido de que a la hora que el Comité de Apelaciones recomiende un cambio en la calificación se integra la participación del decano en ese proceso de cambio de nota y de esa forma se entiende que puede ser cónsono con la agencia acreditadora sin tener que derogar completamente la Certificación 042. Ese es el único punto que se variaría de aprobar esta enmienda y con eso se puede estar cónsono con la acreditación sin tener que derogar la Certificación 42.

El senador Jorge L. Rivera pregunta si el pleno del senado decidiera acoger esta moción, el estudiante decide apelar la decisión de este comité y la decisión va al Rector o a otra instancia sea Junta Universitaria o Junta Administrativa, ¿cómo se afectaría la acreditación de la escuela?

El Dr. José Hawayek indica que si la apelación es a cuerpos supra lo importante es que la escuela a través de su decano y ejecutivos de la escuela hayan participado.

EL Dr. Humberto Guiot aclara que no le afecta al estudiante en su proceso.

La senadora Astrid García pregunta si la moción fue secundada.

La moción fue secundada.

La senadora Astrid García solicita al Dr. José Hawayek que si la moción viene del Decanato de Asuntos Académicos, abandone la presidencia y ceda los micrófonos para poder proceder con la moción de forma correcta.

El Dr. José Hawayek cede la presidencia a la Dra. Carmen Zorrilla, Decana Interina del Decanato de Investigación.

**PRESIDE LA DRA. CARMEN Z. ZORRILLA**

Hubo oposición a la moción.

Turno en contra:

La senadora Aileen Torres indica que está un poco confusa con el proceso que se está dando. Este asunto está en manos de dos comités y se está trabajando. Entiende que la moción debe ser discutida en esos comités antes que el Senado lo atienda.

Turno a favor:

El Dr. Humberto Guiot argumenta que se necesita que expeditamente se haga una enmienda como esta a los efectos de que no se ponga en riesgo la acreditación de las tres escuelas que han manifestado que tienen esa preocupación porque están en el cierre del curso escolar. Señala que desde agosto del 2020 solicitó mediante carta que se atendiera este asunto y está terminando el año académico y todavía no se ha tomado una determinación. Si algún estudiante solicita cambio en calificación aplicaría la Certificación 42 sin la enmienda que permite continuar sin tener problemas con las agencias acreditadoras. Esto significaría una solución expedita al problema y los comités podrían seguir trabajando en unas enmiendas posteriores que se podrían incorporar después.

La senadora Sherily Pereira informa que ambos comités están atendiendo la encomienda y todavía tienen una reunión adicional antes de que finalice el semestre y se adjudiquen notas. En todo momento se ha tenido en consideración la particularidad de las acreditaciones y la gobernanza de la institución.

El senador Jorge L. Rivera presenta moción sustitutiva para **que esta moción sea referida al Comité de Asuntos Académicos y al Comité de Asuntos Estudiantiles para su atención inmediata.**

La moción es secundada.

Se procede a votar y se obtienen 21 votos a favor y 12 votos en contra.

Se aprueba.





La Dra. Carmen Zorrilla solicita a los comités que dado que hay una cuestión de conflicto o posible interferencia con las acreditaciones de las escuelas, que los comités tengan esto en una consideración de urgencia para que no se afecten los procesos de acreditación de las escuelas.

## PRESIDE EL DR. JOSE HAWAYEK

### 2. Comité de Asuntos Claustrales

El informe se hizo disponible en Blackboard y fue presentado por el Senador Rafael García, Presidente.

- Formato de los Informes de los Comités del Senado Académico

Se presenta moción a los efectos de **que se apruebe el formato para los informes de los comités del Senado Académico.**

No hubo oposición y se aprueba.

- Acreditación de Programas en el RCM

Se presenta moción a los efectos de **expresar la preocupación del Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas sobre la pérdida de acreditación del Programa de Residencia de Neurocirugía del Recinto de Ciencias Médicas y solicitar al Decano de la Escuela de Medicina que exponga formalmente la situación de dicha residencia, implicaciones, efectos en el personal docente y medidas a tomar.**

El Dr. José Hawayek indica que el Decano de Medicina ahora no puede contestar porque no ha llegado el informe final del comité evaluador. Se está recopilando una cantidad de información porque también la Middle States solicitó información. Solicita al comité que dejen la moción sobre la mesa para tan pronto se tengan todos los documentos se pueda dar la explicación.

El senador Rafael García explica que no tiene objeción pero desea saber cómo se le dará seguimiento a la moción.

Se procede a votar y se obtienen 31 votos a favor y 3 votos en contra.

Se aprueba.

Se recibe el informe.



3. Comité de Asuntos Estudiantiles

El informe estuvo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por la senadora Aileen Torres, Presidenta.

Se recibe el informe.

4. Comité de Ley y Reglamento

El informe estuvo disponible en la Plataforma de Blackboard y fue presentado por el senador Deniel Rivera, Presidente.

- Normas para adelantar o posponer exámenes y actividades académicas a estudiantes en situaciones especiales, Cert. 029, 2013-2014 SA RCM

Se presentan las enmiendas.

I. INTRODUCCION

El Comité de Asuntos Estudiantiles (CAE) del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas (SA del RCM) es el organismo que históricamente ha revisado los documentos que especifican los procedimientos para solicitar excusar, posponer exámenes y/o actividades académicas a estudiantes que se encuentren en una situación especial que le impidan cumplir con sus responsabilidades académicas.

La Certificación 033, 1997-98 del SA del RCM hace explícita las "Normas Específicas para Posponer Exámenes a Estudiantes en Situaciones Especiales" haciendo referencia, principalmente, a situaciones de salud o situaciones inesperadas. Por otra parte, la Certificación 040, 2004-05 del SA del RCM, "Normas Específicas para Excusarse y Reponer Actividades Académicas de los Estudiantes" reconoce la importancia de la participación de los y las estudiantes del RCM en actividades extracurriculares en el enriquecimiento de la experiencia académica, tales como la participación en congresos científicos. Cada uno de estos documentos especifica los procedimientos para posponer y adelantar la actividad académica en cuestión y el formulario que el/la estudiante tiene que completar para solicitar el permiso necesario para posponer una actividad académica; bien



sea con antelación a la actividad académica o en respuesta a una situación de emergencia.

No hubo oposición y se aprueba la enmienda.

La Dra. Jennifer Guzmán sugiere se eliminen los **y/o** ya que no se utilizan según la Real Academia Española.

La senadora Lourdes Soto recomienda **que se sustituya los y/o por y para no ser excluyentes.**

Se acoge.

## II. DEFINICIONES

1. Para propósitos exclusivos de este documento, **Actividad Académica** se define como aquellas experiencias instruccionales claramente descritas en el prontuario del curso con asignado valor, creditaje y peso evaluativo. Estas son los exámenes, quizzes, pruebas cortas, trabajos y escritos, laboratorios, presentaciones, trabajo clínico y comunitario, **entre otras**; todos ellos explícitamente mencionados en el prontuario del curso.
2. **Evidencia: testimonio o documento que sustente una alegación del estudiante sobre las razones para ser excusado, adelantar o posponer examen, o actividad académica. Se prefiere documento a testimonio siempre que exista, pueda producirse y sea viable dependiendo de la totalidad de las circunstancias.**

No hubo oposición y se aprueba la enmienda.

## III. PROPOSITO

Este documento tiene como propósitos los siguientes:

1. **Atender las preocupaciones de la comunidad universitaria sobre la implementación de la Certificación 029 2013-14 SA, RCM.**
2. Revisar los documentos producto de la Certificación 033, 1997-98 SA, RCM y la Certificación 040 2004-05 SA, RCM.



3. Consolidar en un solo documento lo dispuesto bajo las certificaciones previas que redunde en beneficio de la comunidad universitaria.
4. Derogar las Certificaciones 033, 1997-98 SA, RCM, la Certificación 040 2004-05 SA, RCM y la Certificación 29 (2013-2014) SA-RCM, según enmendada.

Este documento no pretende mencionar todas las situaciones que pueden ser consideradas válidas para **solicitar excusa**, adelantar o posponer un examen o una actividad académica. Cada situación debe ser ponderada por las autoridades académicas correspondientes con la mejor intención de fomentar el progreso académico de cada estudiante. **Situaciones fuera del control del estudiante que le impidan asistir y que no hayan sido expresamente dispuestas en este documento deben ser razonablemente reconocidas en beneficio del estudiante.** **Solicitar excusa**, adelantar o posponer una actividad académica o examen requiere que el/la estudiante solicite y reciba permiso antes del examen o la actividad en cuestión. **En caso de situaciones inesperadas, el estudiante deberá presentar la evidencia correspondiente.**

No hubo oposición y se aprueban las enmiendas.

#### IV. ALCANCE

1. Estas normas se aplicarán a todos los programas de estudios del Recinto de Ciencias Médicas, tomando en cuenta la particularidad de cada curso.
2. Serán incluidas como complemento al "Documento de Deberes, Responsabilidades y Derechos del Profesor" (Certificación 078, 2010-2011 del SA del RCM) y "Deberes, Responsabilidades y Derechos del Estudiante" (Certificación 016, 2011-2012 del SA del RCM). La "*Solicitud para **Excusar**, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales*" estará disponible en el Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de cada Escuela. También, el/la estudiante puede acceder los mismos a través del Portal de Estudiantes del RCM, <https://de.rcm.upr.edu/politicas>
3. Los prontuarios deberán incluir información relacionada a estas Normas, según consignado en esta Certificación \_\_\_\_\_ (2020-2021)-SA-RCM.





## V. NORMAS Y RESPONSABILIDADES

### A. Responsabilidades de los y las Estudiantes

1. El (la) estudiante deberá completar en todas las partes que corresponda el documento "Solicitud para **Excusar, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales**" por lo menos con diez (10) días laborables antes del examen o actividad académica que requiere adelantar o posponer. **En caso de situaciones imprevistas el estudiante deberá notificar tan pronto como sea posible al facultativo o coordinador la situación por la cual solicitara excusa. Tan pronto le sea posible, el (la) estudiante notificará al facultativo o coordinador(a) del curso la situación por la cual solicitara excusa, posposición del examen o actividad académica.**
2. En caso de que el (la) estudiante decida apelar por una o varias de las razones enumeradas en este documento (Sección VIII, Proceso Apelativo), deberá completar en todas las partes que corresponda el documento "Formulario para la Apelación de la Solicitud para **Excusar, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales**".
3. Una vez complete la solicitud que aplique, será responsabilidad del (la) estudiante solicitar cita con el facultativo o coordinador (a) del curso correspondiente para entregarla.
4. Será responsabilidad del (la) estudiante dar seguimiento a su solicitud y a la apelación, de este ser el caso.
5. En caso de que el(la) estudiante solicite **excusa, adelantar o posponer** un examen o actividad académica para asistir a un evento que complementa su desarrollo profesional, para poder asistir al mismo de manera oficial deberá tener autorización previa al evento o, en caso de apelación, haber completado el proceso con un resultado favorable.
6. El (la) estudiante que no cumpla con este proceso, perderá el derecho a la reposición del examen o de la actividad académica.

### B. Responsabilidades de los Facultativos

1. Luego de recibir el documento **"Solicitud para Excusar, Adelantar o Posponer Exámenes,**

**Actividades Académicas en Situaciones especiales”,**

el facultativo someterá su decisión por escrito al (la) estudiante y al Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de la Escuela durante los próximos dos (2) días laborables.

2. Al evaluar la **evidencia presentada** por el (la) estudiante, el facultativo o coordinador (a) del curso considerará cada caso en sus propios méritos.

3. Se mantendrá la intención de facilitar al (la) estudiante el completar el requisito académico a adelantar o posponer, y no de penalizarlo (a).

4. En caso de alguna duda, el facultativo o coordinador (a) consultará y tomará la decisión junto a otros facultativos que participen en el curso. De ser necesario, si la situación lo amerita, también podrá consultar con el Director(a) del Programa, Director(a) del Departamento y con el (la) Decano(a) Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela.

5. Una vez la evidencia para **excusar**, adelantar o posponer el examen o actividad académica **sea evaluada**, se considere válida y se tome una decisión favorable a la solicitud, se ofrecerá al estudiante un examen o actividad académica similar en formato, contenido y complejidad a la inicialmente ofrecida a la clase. Por ser didácticamente inapropiado no se considerará otra actividad académica o examen de otro material por dos notas.

6. Luego de finalizado todo el proceso, el facultativo o coordinador (a) del curso será responsable de entregar la solicitud con las evidencias aceptadas en el Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de la Escuela, para que formen parte del expediente del (de la) estudiante. Además, entregará al (la) estudiante una copia de la solicitud con los acuerdos tomados, con firmas y fechas que correspondan.

7. De no haber respuesta del facultativo en dos (2) días laborables o el (la) estudiante no estar de acuerdo con la misma, podrá iniciar un proceso de apelación, según descrito en este documento, (**Sección VIII**, Proceso Apelativo).

La Dra. Jennifer Guzmán indica que en el punto 5 bajo Normas y Responsabilidades hay una oración repetitiva.

La Dra. Carmen Zorrilla presenta enmienda para **que se elimine la segunda oración a excepción de las últimas 6 palabras.**





La enmienda es secundada.

No hubo oposición y se aprueba.

## VI. SITUACIONES ESPECIALES A CONSIDERARSE

Los siguientes ejemplos se considerarán válidos para solicitar **excusa**, adelantar o posponer exámenes y actividades académicas del día y hora previamente programadas:

### A. Situaciones del (de la) Estudiante

1. Enfermedad o accidente de tal grado de severidad que requiera hospitalización, evaluación en una Sala de Emergencia o permanecer encamado(a) en el hogar.
2. Enfermedad o accidente que no requiera hospitalización o evaluación en una sala de emergencia **u oficina médica (presencial o virtual)**, pero que sea de tal magnitud que le impida asistir a la actividad académica o examen.
3. Embarazo con complicaciones; parto o posparto normal o con complicaciones.
4. Paternidad, día del alumbramiento, ya sea parto natural o cesárea.
5. Participación en cualquier función o evento requerida por ley **u orden gubernamental. Ejemplo, presentación ante un tribunal, orden de las Fuerzas Armadas de EUA.**
6. Participación oficial en congresos, foros y talleres académicos o universitarios estatales, nacionales o internacionales **en representación de la institución.**
7. Participación oficial en eventos deportivos o artísticos representando a la institución o al país.
8. **Comparecencia a entrevista de trabajo, estudios, residencias y programas postgraduados**

### B. Situaciones de la Familia del (de la) Estudiante

1. Muerte o Sepelio de familiar cercano o persona significativa
2. Enfermedad súbita de familiar cercano o persona significativa que surja el mismo día del examen o la actividad académica.



2.1 Si se documenta que un (una) estudiante con responsabilidad sobre el cuidado de un menor no puede presentarse a una actividad de evaluación debido a enfermedad o dificultad imprevista en el cuidado regular del menor, **(según consignado en la Certificación Núm. 33, Enmendada, JA RCM, 2010-11, sección 6.2, inciso 6.2.6), "Política sobre la Presencia de Menores en el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico).**

C. Otras razones

1. Catástrofe o evento significativo que cause estrés severo tales como accidentes, destrucciones del hogar por fuego, eventos atmosféricos, inundaciones, derrumbes, entre otros.

**VII. PROCESO PARA SOLICITAR EXCUSA, ADELANTAR O POSPONER EXAMENES Y/O ACTIVIDADES ACADEMICAS**

El (la) estudiante seguirá estrictamente los pasos establecidos a continuación de acuerdo a la situación, ya sea prevista o imprevista, que le requiera **solicitar excusa**, adelantar o posponer el examen o la actividad académica previamente programada.

A. Situaciones Previstas

En aquellas situaciones que sean previstas, el (la) estudiante deberá:

1. Cumplimentar en su totalidad, en original y copia, el documento "Solicitud para **Excusar**, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales". El documento estará disponible en el Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de la Escuela correspondiente. Además, el (la) estudiante podrá acceder los mismos a través del Portal de Estudiantes del RCM, <https://de.rcm.upr.edu/politicas>
2. Someter el documento cumplimentado en todas sus partes para la aprobación del facultativo o coordinador(a) del curso con por lo menos diez (10) laborables de anticipación al examen o actividad académica que requiera **excusar**, adelantar o posponer. Este documento debe venir acompañado con la evidencia.





3. El facultativo o coordinador(a) del curso evaluará la solicitud e informará su decisión al estudiante en un término no mayor de dos (2) días laborables luego de haber recibido la solicitud.

4. El (la) estudiante y el facultativo o coordinador (a ) del curso llegarán a un acuerdo sobre la tarea de reposición, la cual será un examen o actividad académica similar en formato, contenido y complejidad a la inicialmente ofrecida a la clase (ver Sección V.B.5). Este acuerdo debe ser indicado en el Inciso D del documento "Solicitud para **Excusar**, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales".

5. De no haber respuesta escrita del facultativo o coordinador (a) del curso en dos (2) días laborables luego de haber recibido la solicitud o el (la) estudiante no estar de **acuerdo con la determinación del facultativo**, el (la) estudiante puede iniciar un proceso de apelación (Sección VIII, Proceso Apelativo).

6. La **excusa y/o** posposición del examen o de la actividad académica se considerará oficial cuando el facultativo o coordinador (a) del curso apruebe la solicitud o cuando se obtenga una respuesta favorable al proceso de apelación.

7. En las situaciones que aplique, el (la) estudiante someterá evidencia de la asistencia a la actividad por la cual solicitó la posposición del examen o actividad académica en el caso de que haya recibido el permiso para asistir a la actividad.

8. El (la) estudiante mantendrá copias de estos documentos como evidencia y referencia personal.

B. Situaciones Imprevistas

En aquellas situaciones donde la causa de la **excusa**, posposición de un examen o actividad académica sea imprevista, el(la) estudiante seguirá los siguientes pasos:

1. Tan pronto le sea posible, el (la) estudiante notificará al facultativo o coordinador (a) del curso la situación por la cual solicitara **excusa**, posposición del examen o actividad académica. Dicha notificación podrá hacerse por correo electrónico o llamada telefónica a través de los siguientes:
  - a. Personalmente
  - b. Con un familiar
  - c. Persona significativa
  - d. Compañero(a) de estudios



2. Tan pronto le sea posible, el (la) estudiante cumplimentará la solicitud, incluirá la evidencia necesaria y la enviará al facultativo o coordinador (a) del curso a través de una de las opciones mencionadas en el inciso 1 de esta sección.
3. El facultativo o coordinador (a) del curso firmará la solicitud como recibida, anotará la fecha y guardará copia de los documentos.
4. El primer día que el (la) estudiante se reintegre a clases, se entrevistará con el facultativo o coordinador (a) del curso para completar el proceso de solicitud antes mencionado en la Sección VII A/B

#### **5. Situaciones Imprevistas a Considerarse del/la Estudiante**

- Enfermedad/Accidente/Cuarentena
- Hospitalización por enfermedad/accidente
- Complicaciones enfermedad/embarazo
- Accidente de Auto
- Desperfecto mecánico/goma de vehículo de motor
- Robo de auto/hogar
- Crimen cometido contra la persona
- Falta de luz eléctrica
- Falta de internet
- Falta/robo de equipo electrónico

#### **Situaciones imprevistas de la familia del/la estudiante**

- Muerte
- Enfermedad menor/envejeciente/familiar cercano
- Dificultad con cuidado menor/envejeciente/familiar cercano

#### **Otras Situaciones imprevistas**

### **VIII. PROCESO APELATIVO**

#### **A. Inicio del Proceso Apelativo**

El(la) estudiante podrá iniciar un proceso de apelación si:

1. No recibe respuesta a su solicitud de **excusa**, posposición de examen o actividad académica del facultativo o coordinador (a) del curso en los próximos dos (2) días laborables de haberla entregado.
2. El facultativo o coordinador (a) del curso no acepta la petición como válida (respuesta no favorable).
3. Ambas partes no pueden llegar a un acuerdo en los próximos dos (2) días laborables





B. Procedimiento de Apelación

El(la) estudiante seguirá los siguientes pasos:

1. Llenará el "Formulario para la Apelación de la Solicitud para **Excusar**, Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas en Situaciones Especiales". El documento estará disponible en el Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de cada Escuela. También, el/la estudiante puede acceder los mismos a través del Portal de Estudiantes del RCM, <https://de.rcm.upr.edu/politicas>.

2. Entregará el formulario lleno en todas sus partes con copias de la evidencia en el Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de la Escuela, donde se realizará un análisis de la situación.

3. La petición se considerará favorable para el (la) estudiante si no recibe una notificación escrita en los próximos dos (2) días laborables del Decanato Auxiliar/Asociado de Asuntos Estudiantiles de la Escuela correspondiente.

4. De no estar de acuerdo con la decisión de la apelación, el (la) estudiante podrá continuar la apelación al (la) Rector (a) del recinto y sucesivamente a otras autoridades académicas y universitarias, según lo establecido en el Reglamento Sobre Procedimientos Apelativos de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 138, Serie 1981-82.

**IX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Se tomarán las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y en el Reglamento de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas contra aquellos estudiantes que presenten evidencia falsa para **solicitar excusa**, adelantar o posponer exámenes o actividades académicas.

No hubo oposición y se aprueban las enmiendas propuestas.



## X. VIGENCIA

Estas Normas entrarán en vigor al ser aprobadas por el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico en su **reunión del \_\_\_\_\_ de 202\_\_**, **Certificación 029, 2013-2014 del SA-RCM, según enmendada mediante Certificación \_\_\_\_\_ 2020-21**, Certificación 035, 2013-2014 del SA-RCM del 5 de diciembre de 2013 y la Certificación 068, 2013-2014 del SA-RCM del 3 de abril de 2014.

La Dra. Jennifer Guzmán indica que bajo vigencia no se debe incluir la Certificación 029 2013-2014 porque este documento debe hacer referencia a la certificación con la que quede aprobado este documento.

El Dr. José Hawayek aclara que si el documento se aprueba eso derogaría la certificación 029 2013-2014.

La Dra. Jennifer Guzmán indica que en el propósito del documento en el punto 3 que lee: *Consolidar en un solo documento lo dispuesto bajo las certificaciones previas que redunde en beneficio de la comunidad universitaria* realmente esto cambia porque las certificaciones previas se incluían en la interpretación de lo que es actividad académica, la asistencia a clase porque obviamente se entendía que una conferencia, seminario, o taller es una actividad académica. Al comité cambiar la definición de lo que es actividad académica ese propósito no iría como parte del documento porque entonces, dónde quedaría la ausencia al salón de clases o a una actividad académica.

El Dr. José Hawayek pregunta si alguien acoge la recomendación de la Procuradora.

No es acogida la recomendación.

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

- Enmiendas al Reglamento del Senado Académico

Se presentan las enmiendas propuestas:

### Introducción

Este documento se denominará el Reglamento del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.



La base legal para este Reglamento la constituye el Artículo 11 de la Ley número 1 del 20 de enero de 1966 según enmendada, conocida como la Ley de la Universidad de Puerto Rico, y el Artículo 21 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico según enmendado el 30 de nov de 2016.

Para efectos de facilitar la lectura de este documento, nos referimos a los artículos el, la, los, las, incluyendo todo género, sin ánimo de ser excluyentes.

### **ARTÍCULO I - COMPOSICIÓN DEL SENADO**

1. El Senado Académico estará compuesto por los senadores académicos claustrales, ex-oficio y estudiantiles, según lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
2. El número de senadores académicos electos por cada escuela entre sus claustrales con permanencia será por lo menos dos veces el número total de sus senadores académicos ex-oficio. Además, habrá un senador académico electo entre y por los Bibliotecarios Profesionales del Recinto y un senador electo entre y por el grupo de Consejeros Profesionales, Trabajadores Sociales y Psicólogos.
3. La representación claustral al Senado Académico estará compuesta por:

Bibliotecarios Profesionales RCM, 1 senador  
Consejeros Profesionales, Trabajadores Sociales y Psicólogos, RCM, 1 senador  
Escuela de Enfermería, 2 senadores  
Escuela de Farmacia, 2 senadores  
Escuela de Medicina Dental, 4 senadores  
Escuela Graduada de Salud Pública, 4 senadores  
Escuela de Profesiones de la Salud, 4 senadores  
Escuela de Medicina, 18 senadores (6 de Ciencias Básicas y 12 de Ciencias Clínicas)

4. Los senadores ex-oficio representantes de la Administración serán:



El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Rector del Recinto de Ciencias Médicas, **quien** presidirá el Senado, el Decano de Asuntos Académicos, el Decano de Estudiantes, el Decano de Administración, el Decano de Investigación, los Decanos de las Escuelas, el Director de las Oficinas de Consejería y Orientación, Trabajadores Sociales y Psicólogos y el Director de la Biblioteca del Recinto de Ciencias Médicas. **Estos senadores ex-oficio tendrán voz y voto en las reuniones del Senado Académico.**

5. La representación estudiantil al Senado Académico estará compuesta por un representante de cada escuela (6). Serán miembros ex-oficio del Senado Académico el Presidente del Consejo de Estudiantes del RCM y los representantes estudiantiles ante la Junta Universitaria y la Junta Administrativa del RCM. **Estos senadores ex-oficio tendrán voz y voto en las reuniones del Senado Académico.**

6. El Procurador Claustal, el Procurador Estudiantil (Cert. 119, 2014-2015 JG y Cert. 047, 2002-2003 SA), el Estudiante Representante de Ciencias Biomédicas (Cert. 035, 2004-2005 SA) y el Representante ante la Junta de Retiro (de no ser Senador) serán invitados permanentes al Senado con derecho a voz y no a voto y no contarán para establecer quórum. **El Procurador Claustal y Estudiantil podrán someter mociones a través de un senador (Certificación 047, 2002-2003 SA-RCM).**

NO SE RECOMIENDAN ENMIENDAS

### ARTICULO III - REUNIONES

**Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Senado Académico podrán llevarse a cabo presencial o virtualmente.**

El senador Humberto Lugo presenta enmienda para **que lea presencial, virtual o híbrida.**

Se acoge la enmienda.

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 **la forma**, 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 de **la Secretaría** 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 **no más tarde de dos semanas luego de haberla solicitado o en la fecha solicitada, si esta última es luego de dos semanas. En caso de que el Presidente no convoque a reunión extraordinaria según solicitada por al menos una tercera parte de los senadores electos, éstos podrán autoconvocarse con la Secretaría en la mesa presidencial.**

La Dra. Wanda Maldonado presenta enmienda para **que se elimine lo que propone el comité y quede como lee el Reglamento General de la UPR.**

El senador Deniel Rivera indica que esto se añadió para atender cualquier situación que no está contemplada en el Reglamento y entienden que necesitan algún tipo de guía cuando estas situaciones se den.

El Dr. José Hawayek aclara que el RGUPR es claro y el Senado no se puede autoconvocar.

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

## 3. QUÓRUM:

El quórum en las reuniones del Senado lo constituirá más de la mitad de todos los Senadores. Será requisito adicional para establecer el quórum que más de la mitad del mismo la compongan senadores académicos electos.

Siempre que se cumplan con estos dos requisitos únicos para quórum, la asamblea se considera debidamente constituida.

El Dr. Humberto Guiot pregunta porqué este punto se tiene que aclarar.

El Dr. José Hawayek expresa que tampoco entiende porque las secciones 21.3, 21.5.2 del RGUPR especifican lo del quorum.

El senador Deniel Rivera aclara que han surgido situaciones en donde aún cumpliendo con estos requisitos no se considera constituida la asamblea.

La Dra. Carmen Zorrilla presenta enmienda para **que esa sección se elimine porque está en contra del RGUPR.**

La senadora Astrid García pregunta cuáles son las secciones que están en contra de lo propuesto.

El Dr. José Hawayek indica que las secciones 21.3 y 21.5.2.

La senadora Astrid García procede a leer ambas secciones y argumenta que lo que el comité propone no va en contra de estas secciones.

La Dra. Wanda Maldonado pregunta porqué ese punto no se pone como lo establece el RGUPR? Cuando lee *únicos* es lo que no entiende.

La senadora Astrid García hace referencia a su experiencia como cuerpo y así lo decidió el comité.

La Dra. Wanda Maldonado tiene dudas de qué quiere decir únicos porque el Reglamento es claro.

El senador Deniel Rivera informa que esto también aclara lo del llamado quorum de exoficio que en ningún lugar está contemplado y deja más claro que éste es el quorum que se debe seguir.

La Dra. Wanda Maldonado aclara que el RGUPR lo que establece es precisamente eso que más de la mitad deben ser los electos. No tienen que poner el statement único. Si quieren se puede citar del Reglamento.

Humberto Guiot añade que esa oración le parece redundante y no es necesaria.

La senadora Astrid García solicita se otorguen turnos a favor y en contra.

Turno a favor:





La senadora Astrid García indica que cuando el comité decidió establecer que estos son los dos requisitos únicos para quórum tomó en consideración sus experiencias en secciones anteriores donde cuando el cuerpo ex officio se reducía se cerraba la reunión y lo que se quiere establecer es que siempre que está el Presidente, aunque no haya más ex officio se cumple con el requisito de quórum.

Turno en contra:

La Dra. Carmen Zorrilla señala que le preocupa esos requisitos únicos porque en realidad el Reglamento está bien claro y tiene que ser dos a uno de los participantes de senadores académicos electos. También le preocupa si cuando dice senadores académicos electos incluye a los senadores estudiantiles que parece que los dejaron fuera.

Se procede a votar y se obtienen 20 votos a favor y 12 votos en contra.

No se aprueba.

La senadora Ana L. Mulero pregunta dónde dice que los senadores no pueden autoconvocarse.

El Dr. José Hawayek indica que en la sección 21.3 en adelante.

La senadora Mulero aclara que esa sección no dice eso.

#### 4. CONVOCATORIA

Las convocatorias para las reuniones del Senado, así como la agenda determinada en reunión de Comité de Agenda y documentación pertinente, serán expedidas por el Rector por medio de la Secretaría del Senado y se circularán por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha de la reunión. Las convocatorias podrán llevarse a cabo electrónicamente o por escrito.

#### 5. AGENDA:

El Comité de Agenda preparará la agenda a seguir en las reuniones ordinarias del Senado. Cualquier asunto que un Senador interese que se incluya en la Agenda deberá presentarse por escrito al Comité de Agenda por conducto de la Secretaría del Senado, en o antes de la reunión del Comité de Agenda, para que sea considerado según determine el Comité de Agenda. La Agenda de toda



reunión ordinaria deberá además incluir un espacio para Asuntos Nuevos. Luego de presentado el informe de Secretaría, la presidencia presentará la agenda circulada para ser aprobada por el cuerpo. Para enmendar la Agenda por el Senado Académico se requerirá dos terceras partes (2/3) de los votantes presentes en reunión debidamente constituida.

La Dra. Carmen Zorrilla explica que en todas las reuniones ya está el espacio de asuntos nuevos. No cree que haya que añadirlo.

De otra parte donde lee: la presidencia presentará la agenda circulada para ser aprobada por el cuerpo, pregunta por qué si hay un comité de agenda que es quien aprueba la agenda tiene que volverse aprobar.

El senador Deniel Rivera indica que eso es sacado del Manual de Robert.

La Dra. Wanda Maldonado aclara que el senado es diferente de otras asambleas donde no hay un comité previo que aprueba la agenda. En este caso del Senado hay un comité que aprueba la agenda por lo que entiende que eso se atiende.

La Dra. Jennifer Guzmán pregunta ¿cuál es el procedimiento cuando el Senado solicita una reunión extraordinaria y el Presidente no atiende esa petición? ¿Cuál es el procedimiento sino se puede autoconvocar?

El Dr. José Hawayek pregunta: si el Senado se autoconvoca, ¿quién lo preside?

La senadora Ana L. Mulero indica que se está proponiendo que se seleccione un Presidente protempore y un secretario protempore de eso suceder.

La Dra. Carmen Zorrilla aclara que lo de autoconvocarse está en la sección 21.11.1 de reuniones extraordinarias.

El Dr. José Hawayek procede a leer la sección y concluye que este asunto hay que discutirlo con los asesores legales.

Añade que si el Senado presenta una petición para una reunión extraordinaria el Rector tiene 15 días para celebrar la reunión.

La senadora Ana L. Mulero pregunta: ¿qué pasa con un cuerpo si el Presidente abandona todo y no se designa un Presidente protempore para continuar los trabajos?, cuando Roberts provee para que se escoja un presidente protempore y esa es la intención de este comité que los trabajos puedan continuar.





El Dr. José Hawayek contesta que sino hay quien presida se acaba la reunión.

El Dr. Humberto Guiot está de acuerdo a que se le consulte a los asesores legales.

La Dra. Suane Sánchez está de acuerdo que se les consulte a los asesores legales.

El Dr. José Hawayek expresa que se le escribirá a los asesores legales para que emitan una opinión sobre si el Senado puede autoconvocarse y quién presidirá.

#### 6. VOTACIONES:

Las votaciones serán abiertas excepto cuando alguno de sus miembros solicite el voto secreto.

#### 7. AUTORIDAD PARLAMENTARIA:

Las reglas contenidas en el Manual de Procedimiento Parlamentario de *Robert's Rules of Order*, última edición revisada, regirán los procedimientos deliberativos en las reuniones del Senado Académico. En las reuniones de los Comités se utilizará el *Manual Sencillo de Reglas Parlamentarias* (última edición).

Cuando un parlamentarista asiste a las reuniones del Senado, su función fundamental es aconsejar al Presidente y a los miembros del Senado sobre los procedimientos parlamentarios. Debe fungir como referencia viva de las reglas parlamentarias de forma independiente e imparcial, asegurando que las reglas parlamentarias sean cumplidas. La autoridad parlamentaria deberá estar accesible en cada reunión del Senado Académico para cualquier consulta que requiera un senador.

### ARTICULO IV - ACUERDOS, CERTIFICACIONES Y APELACIONES

#### 1. ACUERDOS:

- A. Los acuerdos del Senado se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos, salvo que se disponga otra cosa. Un acuerdo adoptado entrará en vigor inmediatamente.

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

**C. Cuando el Rector considere que es meritorio realizar una consulta a organismos superiores o asesores legales sobre acuerdos ya tomados por el cuerpo del Senado, el cuerpo debe ser notificado e incluido en la consulta realizada. Los resultados de las consultas se enviarán a los senadores tan pronto sean recibidos y se discutirán en el pleno del Senado en la próxima reunión para que el cuerpo decida el curso final a tomar con los resultados de la consulta. Mientras la consulta esté en proceso y hasta que el cuerpo decida lo contrario, los acuerdos tomados por el Senado siguen vigentes.**

La Dra. Carmen Zorrilla pregunta que donde lee entrará en vigor inmediatamente imagina que es cuando no está en conflicto con ningún reglamento ni pone en peligro la acreditación de alguna escuela.

La senadora Ana L. Mulero informa que el Manual de Roberts establece que todas las mociones entran en vigor inmediatamente salvo que sea algo ilegal o que ponga en riesgo la vida de una persona. No se puede poner en pausa por otras razones.

La Dra. Wanda Maldonado indica que el informar al senado de todo lo oficial del Recinto es bien importante sin embargo hay algunas consultas legales que es importante mantener cierto grado de discreción. Ese párrafo está muy amplio en términos de que todo hay que divulgarlo, informarlo, consultarlo y le preocupa la amplitud de esto. Si bien es importante que la información fluya y que se mantenga al tanto al Senado Académico sobre gestiones que se llevan a cabo, hay algunas gestiones de consultas legales que probablemente sea delicado estarlas divulgando. De acuerdo en que haya transparencia, pero de la manera que está expresado es un poco difícil acogerlo completamente.

La senadora Astrid García aclara que no es toda consulta, son consultas específicamente sobre acuerdos que ya han sido tomados por el cuerpo del Senado.

El Dr. José Hawayek pregunta que si la opinión legal determina que es ilegal, ¿qué pasa con la última oración que lee: que los acuerdos siguen vigentes?





La senadora Lourdes Soto de Laurido comenta que una explicación que dieron los asesores legales de la Administración Central es que el cuerpo puede ser soberano y puede tener la mejor postulación de sus mociones pero en ocasiones sin intención puede obviar alguna reglamentación vigente. Las mociones no se pueden poner en vigor inmediatamente si tienen matiz con alguna reglamentación.

La Dra. Carmen Zorrilla presenta enmienda para **que la última oración que lee: *Mientras la consulta esté en proceso y hasta que el cuerpo decida lo contrario, los acuerdos tomados por el Senado siguen vigentes se elimine.***

La enmienda es secundada.

Se procede a votar y se obtienen 6 votos a favor y 13 votos en contra.

No se aprueba.

## 2. CERTIFICACIONES:

Los acuerdos del Senado serán Certificados por **la Secretaría** del Senado cuando sea requerido. Se enviarán al organismo o funcionario concernido para su consideración. El curso de estos acuerdos **será parte del informe del Secretario y del Rector y se traerá a la consideración del Senado en cada reunión ordinaria.**

## 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 V - DEL PRESIDENTE DEL SENADO

### 1. DEBERES Y ATRIBUCIONES:

El Rector del Recinto de Ciencias Médicas será el Presidente del Senado y como tal tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- A. Convocar y presidir las reuniones del Senado.
- B. Representar al Senado en los actos oficiales en que corresponda.
- C. Exponer los acuerdos tomados por el Senado ante los organismos y funcionarios correspondientes.
- D. Explicar al Senado el curso seguido **y acción tomada respecto a los acuerdos de este cuerpo; deberá incluirse en el informe del Rector en cada reunión ordinaria.**

Se aprueba.

- E. Ser miembro ex-oficio de todos los Comités y presidir el Comité de Agenda. Como miembro ex-oficio tiene el derecho, pero no la obligación para participar en las reuniones de los Comités y no cuenta para quórum.

Se aprueba.

- F. Dar a la publicidad comunicados en los cuales se informe sobre los acuerdos tomados en las reuniones, cuando el Senado Académico lo solicite.
- G. Hacer disponible al Claustro en forma electrónica el Informe Anual del Senado. Los informes al Senado deben estar colocados en el Portal del Senado, tal como establece la Disposición Especial I.

La senadora Lourdes Soto de Laurido alerta que son las 12:25 de la tarde y pregunta si la reunión se va a recesar o se continúan los trabajos.

El Senado acuerda que se recesen los trabajos y se cite a una reunión para continuar los mismos.

El Dr. José Hawayek informa que efectivo el 7 de mayo de 2021 cesa sus funciones como Decano del Decanato de Asuntos Académicos.

El Sr. Carlos Rivero agradece al doctor Hawayek su gestión como Decano.

El senador Jorge L. Rivera agradece al doctor Hawayek su gestión como decano y como Presidente protempore del Senado Académico.

Los trabajos recesan a las 12:30 de la tarde.



Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT  
Secretario Ejecutivo

Aprobada: 

07 / 10 / 2021  
Día mes año

RG/mmr





Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

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

**2020-2021  
Certificación 070**

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 6 de mayo de 2021, luego de recibir el Informe del Comité ad hoc para la evaluación del Rector del RCM, acordó:

- **Que el informe final de la evaluación del Rector del RCM se presente en una reunión extraordinaria al Senado Académico en la fecha sugerida del jueves, 27 de mayo de 2021.**

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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr



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

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



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

**2020-2021  
Certificación 071**

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 6 de mayo de 2021, luego de recibir el Informe del Comité ad hoc para la Evaluación del Rector del RCM, acordó:

- **Que el informe final de la evaluación del desempeño del Rector del RCM -por la comunidad académica se haga llegar al Presidente de la Universidad de Puerto Rico en o antes del 30 de junio, junto a la autoevaluación que ya realizó el Dr. Segundo Rodríguez Quilichini.**
- **Que se envíe a los Senados Académicos y a la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.**

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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr



Patrón con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/H

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/M/V/H





Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

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

**2020-2021  
Certificación 072**

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 6 de mayo de 2021, acordó:

- **Referir la moción para enmendar la Certificación 042, 2019-2020 SA al Comité de Asuntos Académicos y al Comité de Asuntos Estudiantiles para su atención inmediata.**

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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr

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/W/V/H

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/H



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

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

**2020-2021  
Certificación 073**

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 6 de mayo de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Ley y Reglamento, acordó:

- **Aprobar el formato para los informes de los comités del Senado Académico.**
- **El formato 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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr

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/W/V/I  
*Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/W/V/I*



RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
SENADO ACADÉMICO

**APÉNDICE 1**

Informe del Comité \_\_\_\_\_  
Reunión Ordinaria, \_\_\_\_\_ (fecha)

El Comité de \_\_\_\_\_ se reunió el \_\_\_\_\_

I. Asistencia:

Presentes:

Excusados:

Ausentes:

II. Asuntos Tratados: (debe incluir las mociones surgidas)

IV. Asuntos Pendientes: (asuntos que quedaron pendientes)

La reunión da por terminada a las:

Sometido por:

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre en letra de molde  
Cargo que ocupa



Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

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

**2020-2021  
Certificación 074**

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 6 de mayo de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Claustrales, acordó:

- **Expresar la preocupación del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas sobre la pérdida de acreditación del Programa de Residencia de Neurocirugía del Recinto de Ciencias Médicas.**
- **Solicitar al Decano de la Escuela de Medicina que exponga formalmente la situación de dicha residencia, implicaciones, efectos en el personal docente y medidas a tomar.**

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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr



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

Equal Employment  
Opportunity  
Employer M/M/V/I/H





Senado  
Académico  
*Academic  
Senate*

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

**2020-2021  
Certificación 075**

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 6 de mayo de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Ley y Reglamento, acordó:

- **Aprobar las Normas para adelantar o posponer exámenes y actividades académicas a estudiantes en situaciones especiales, 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 18 de mayo de 2021.

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

RRG/mmr

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