



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

Senado
Académico
*Academic
Senate*

2024-2025
Certificación 038

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo Interino 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 febrero de 2025, luego de recibir el Informe del Comité de Ley y Reglamento, acordó:

- **Aprobar el documento: Normas para el Trámite y Otorgamiento de Distinciones y Reconocimientos Académicos según revisado y enmendado por el Comité de Asuntos Claustrales.**
- **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 10 de febrero de 2025.

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

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



Senado
Académico
*Academic
Senate*

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

2025-2026
Certificación 026

Yo, Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo Interino 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 noviembre de 2025, luego de recibir el Informe del Comité de Ley y Reglamento, acordó:

- **Enmendar las Normas para el Trámite y el Otorgamiento de Distinciones y Reconocimientos Académicos según revisadas y enmendadas por el Comité de Ley y Reglamento, fijando la fecha de entrega de documentos en la Secretaría del Senado Académico para el segundo jueves del mes de diciembre a las 3:00 de la tarde.**

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 12 de noviembre de 2025.

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

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



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
SENADO ACADEMICO**

**NORMAS PARA EL TRÁMITE Y OTORGAMIENTO DE DISTINCIONES
Y RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**



**SENADO ACADEMICO
CERTIFICACION 038, 2024-2025**

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
SENADO ACADEMICO**

**Normas para el Trámite y Otorgamiento de Distinciones
y Reconocimientos Académicos**

Resumen Ejecutivo

Este documento establece las normas y procedimientos para el trámite y otorgamiento de distinciones y reconocimientos académicos en el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, así como los criterios que se utilizarán para la evaluación, recomendación y aprobación de este tipo de reconocimiento.

I. Base legal

Se promulgan estas normas basadas en el punto 12 del Artículo 3. Junta de Gobierno, Inciso H. Deberes y atribuciones de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada aprobada el 20 de enero de 1966, según enmendada en 2019 y revisada en 2020, dispone como una de las facultades de ese cuerpo el:

“Crear y otorgar distinciones académicas por su propia iniciativa o a propuesta de los senados académicos.”

El *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico* (Certificación Núm. 55, Serie 2022-2023 de la Junta de Gobierno de la UPR, compilación con enmiendas aprobadas hasta el 24 de marzo de 2022), en adelante *Reglamento General de la UPR* (24 de marzo de 2022), establece en los Artículos 67, 68 y 69 normas para el otorgamiento de distinciones académicas y reconocimientos académicos y cátedras especiales, respectivamente.

II. Objetivo

Honrar oficial y públicamente el esfuerzo sobresaliente de profesionales en el campo de la salud y otras disciplinas otorgándole distinciones, reconocimientos académicos y cátedras.

III. Propósito de estas normas

1. Establecer las cualidades que deberán poseer los nominados a recibir distinciones y reconocimientos académicos.
2. Establecer las normas y procedimientos a seguir en la:
 - a. Solicitud
 - b. Evaluación
 - c. Selección de candidatos
 - d. Ceremonia para el otorgamiento

IV. De las distinciones académicas

A. Autoridad para otorgarlas

El Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) establece en la Sección 67.1 que:

“La Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico será el único organismo que, a propuesta del Presidente de la Universidad, de un Senado Académico, o por iniciativa propia, creará u otorgará distinciones académicas a nombre de la Universidad.

Estas distinciones podrán consistir en profesorados o cargos de mérito, profesorados de distinción especial, grados o cargos honoríficos, certificados, diplomas y medallas de reconocimiento y cualquier otro de igual categoría”.

B. Categorías y criterios de evaluación

Como requisito mínimo, los nominados deberán cumplir con la mayoría de los criterios en por lo menos una de las tres áreas de la docencia (cátedra, investigación o servicio) o al considerar el expediente como un todo, satisfaga de manera sustancial una combinación de criterios de entre ellas.

1. Profesor emeritus

La sección 67.4 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) establece el que:

“Este título se concederá los profesores de la Universidad que, habiendo cesado en el servicio activo en la Universidad de Puerto Rico, merezcan tal reconocimiento por haberse distinguido en la cátedra en forma excepcional. Se tomarán en consideración, además, las ejecutorias en la investigación científica, la creación literaria o artística, la publicación de obras y la contribución al servicio público. Las personas a quienes se confiera este título honorífico tendrán los derechos y atribuciones académicos del personal docente, sin la obligación de rendir una tarea de enseñanza”.

Se utilizarán los siguientes criterios en la evaluación del candidato:

a. Excelencia en la labor docente

1) Calidad de la docencia

- a) dominio o competencia en la disciplina
- b) amplitud o extensión del conocimiento
- c) capacidad para estimular al estudiante hacia el conocimiento y hacia su educación
- d) responsabilidad y dedicación en el desempeño de sus tareas docentes
- e) efectividad de los métodos didácticos utilizados en clase
- f) impacto que ha tenido sobre sus estudiantes

2) Aportaciones al currículo

- a) excelencia y diversidad en la creación de cursos
- b) establecimiento de programas de enseñanza en el área de su especialidad

3) Relaciones con estudiantes y compañeros de facultad.

b) Excelencia en la investigación

- 1) Capacidad crítica de excelencia en trabajos de análisis, en tareas investigativas, en producción, redacción de ensayos, propuestas y otros.

- 2) Opiniones y críticas sobre su obra escrita por personas de reconocido prestigio en la disciplina concernida.
 - 3) Difusión, alcance, utilidad e impacto de su obra al conocimiento humano.
 - 4) Premios y distinciones recibidas por su labor destacada en la investigación.
 - 5) Presentación de ponencias o trabajos en congresos, simposios y conferencias.
- c) Excelencia en la prestación de servicio institucional, clínico o comunitario.
- 1) Liderazgo en el desarrollo institucional a distintos niveles (departamento, facultad, institución y sistema universitario).
 - 2) Participación en cuerpos deliberativos y de asesoramiento en los diferentes niveles institucionales.
 - 3) Representación de la institución en diversas actividades a nivel local, nacional e internacional.
 - 4) Participación en el desarrollo de programas y propuestas de impacto institucional.
 - 5) Ejecutoria destacada en:
 - a) actividades didácticas clínicas
 - b) supervisión de la educación clínica en diferentes áreas de servicio
 - c) desarrollo de servicios clínicos
 - d) actividades de importancia para los servicios clínicos
 - 6) Excelencia en la prestación de servicios y destrezas clínicas.
 - 7) Participación destacada en organizaciones profesionales a nivel local, nacional e internacional.
 - 8) Contribución al bienestar comunitario en función de sus conocimientos y destrezas mediante la prestación de distintos tipos de servicio.
 - 9) Demostración de un sentido ético y humanitario en el servicio que brinda.

d. Criterios adicionales

Los criterios que aquí se indican constituyen indicadores adicionales y no requisitos indispensables que deba cumplir el candidato.

- 1) Que haya servido a la institución por lo menos 10 años a tarea completa.
- 2) Servicios no docentes dentro y fuera de la Universidad de Puerto Rico.
- 3) Servicio docente a otras universidades.
- 4) Actividades académicas de investigación o servicio después de la jubilación.

2. Profesor Distinguido

La sección 67.5 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) establece el que:

“Será el título de máxima honra que la Universidad otorgará a profesores cuya tarea durante su servicio docente haya resultado en obra de mérito reconocido, que hayan demostrado durante su servicio dedicación a las aulas y a la obra creadora, y cuya vida sea lustre de la Universidad. Al profesor que se le confiera este título honorífico se le eximirá de todas las tareas universitarias ordinarias y se le permitirá seleccionar, en consulta con la autoridad nominadora, la labor que deberá realizar en cada curso académico”.

Se utilizarán los siguientes criterios en la evaluación del candidato:

a) Excelencia en la labor docente

1) Calidad de la docencia

- a) dominio o competencia en la disciplina
- b) amplitud o extensión del conocimiento
- c) capacidad para estimular al estudiante hacia el conocimiento y hacia su educación.
- d) responsabilidad y dedicación en el desempeño de sus tareas docentes.
- e) efectividad de los métodos didácticos utilizados en clase.
- f) impacto que ha tenido sobre sus estudiantes

2) Aportaciones al currículo

- a) excelencia y diversidad en la creación de cursos
- b) establecimiento de programas de enseñanza en el área de su especialidad.

3) Evaluaciones de pares y estudiantes.

b) Excelencia en la investigación

- 1) Capacidad crítica de excelencia en trabajos de análisis, en tareas investigativas, en producción, o redacción de ensayos, propuestas y otros.
- 2) Opiniones y críticas sobre su obra escrita por personas de reconocido prestigio en la disciplina concernida.
- 3) Difusión, alcance, utilidad e impacto de su obra al conocimiento humano.
- 4) Premios y distinciones recibidas por su labor destacada en la investigación.
- 5) Presentación de ponencias o trabajos en congresos, simposios y conferencias.

c. Excelencia en la prestación de servicio institucional, clínico o comunitario

- 1) Liderazgo en el desarrollo institucional a distintos niveles (departamento, facultad, institución y sistema universitario).
- 2) Participación en cuerpos deliberativos y de asesoramiento en los diferentes niveles institucionales.
- 3) Representación de la institución en diversas actividades a nivel local, nacional e internacional.
- 4) Participación en el desarrollo de programas y propuestas de impacto institucional.
- 5) Ejecutoria destacada en:
 - a) actividades didácticas clínicas
 - b) supervisión de la educación clínica en diferentes áreas de servicio
 - c) desarrollo de servicios clínicos
 - d) actividades de importancia para los servicios clínicos
- 6) Excelencia en la prestación de servicios y destrezas clínicas.
- 7) Participación destacada en organizaciones profesionales a nivel local, nacional e internacional.
- 8) Contribución al bienestar comunitario en función de sus conocimientos y destrezas mediante la prestación de distintos tipos de servicio.
- 9) Demostración de un sentido ético y humanitario en el servicio que brinda.

b. Criterios adicionales

Los criterios que aquí se indican constituyen indicadores adicionales y no requisitos indispensables que deba cumplir el candidato.

- 1) Que haya servido a la institución por lo menos 10 años a tarea completa.
- 2) Servicios no docentes dentro y fuera de la Universidad de Puerto Rico.
- 3) Servicio docente a otras universidades.

3. *Doctor Honoris Causa*

La sección 67.6 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) establece el que:

“Grado excepcional que se otorga a claustrales o ciudadanos particulares por sus contribuciones al desarrollo de las Ciencias o de las Artes, o de cualquier otra manifestación del saber humano, ya en su campo profesional, o mediante actuaciones que promuevan el desarrollo de los valores más preciados de la humanidad.

Los candidatos propuestos para recibir este grado deberán llenar los siguientes requisitos especificados en el Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) en las Secciones 67.6.1.1 a 67.6.1.4.

Se utilizarán los siguientes criterios en la evaluación del candidato:

- a) Servicio distinguido en una función o capacidad que haya resultado en una contribución extraordinaria a su comunidad
- b) Dedicación de su vida en forma excepcional a un propósito o causa de mérito elevado.
- c) Haber logrado un alto nivel de excelencia en su particular área de actividad, en las artes, las ciencias o en su profesión.
- d) Estar vivo al momento de la Junta de Gobierno tomar su decisión.

V De los reconocimientos académicos

A. Autoridad para otorgarlas

La Sección 68.1 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022), trata acerca de la autoridad que tiene la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico para otorgar reconocimientos académicos:

“Se podrán otorgar reconocimientos académicos a nivel de las diferentes unidades institucionales, por iniciativa de los senados académicos respectivos, o de los rectores, o del Presidente de la Universidad”.

La Sección 68.2 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022) Clases de honores

“Habrá dos clases de honores, previos a la edad del retiro, a miembros del claustro especialmente distinguidos”.

1. La Cátedra Magistral

“En cada recinto o unidad de la Universidad se podrán crear no más de tres (3) cátedras magistrales a las que se nombrarán, por el término de un (1) año académico, profesores que hayan alcanzado la plena madurez de su vida docente e intelectual y que se encuentren en el momento culminante de una tarea de investigación y estudio de alcance general dentro de una disciplina. Esta cátedra se podrá complementar con la publicación de una obra a cargo de la Editorial Universitaria. Al profesor se le eximirá de toda otra tarea académica por la duración de la cátedra”.

2. La Lección Magistral

“El Senado Académico podrá honrar a cualquier profesor que se distinga en su campo ofreciéndole la oportunidad de dictar una conferencia sobre un tema que el profesor determine y en tal ocasión se le investirá de esta alta dignidad institucional honorífica”.

3. Cátedras Especiales (Artículo 69 del Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022))

a. Autorización (Sección 69.1)

“La Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente de la Universidad, de un senado académico, o por iniciativa propia, será el único organismo que podrá

autorizar la creación de cátedras especiales para honrar en forma permanente la memoria de una persona ilustre reconocida internacionalmente, por su contribución a una o más disciplinas del saber, para promover la investigación y la creatividad y para premiar la excelencia y la productividad del personal designado para ocuparlas”.

b. Otorgamiento (Sección 69.2)

*“Ocuparán estas plazas por un período no menor de un (1) año ni mayor de dos (2), personas de probada capacidad de investigación y producción en su disciplina, cuya propuesta sea seleccionada en el certamen o competencia convocado con por el Presidente(a) de la Universidad con ese fin. **Este** establecerá los reglamentos correspondientes, de acuerdo Sección 14.10 10 de este reglamento, tras consultar a los senados académicos”*

B. Del envío de la convocatoria a la comunidad académica

La Secretaría del Senado enviará el día de inicio del calendario lectivo en el mes de agosto una circular a la comunidad académica anunciando la apertura del proceso de nominaciones para candidatos a distinciones y reconocimientos académicos.

VI. De la nominación de los candidatos

- A. Cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá nominar candidatos para cualquiera de estas distinciones o reconocimientos.
- B. La nominación se radicará en el departamento o unidad de la persona que nombra, o en el departamento o unidad de la disciplina a que pertenece, en el caso de candidatos a Doctor Honoris Causa.
- C. La persona que desea hacer una nominación observará el proceso descrito en este artículo (puede usar como referencia el Anejo A Flujograma)

VII. Del expediente de la nominación

- A. La nominación debe estar acompañada de:
 - 1. La hoja de trámite para la entrega del expediente de la nominación en el Secretaría del Senado Académico (Véase Anejo B – Modelo de hoja de trámite para la entrega del expediente de la nominación en el Secretaría del SA).

2. Hoja de certificación de la inclusión de certificaciones requeridas a nivel de las distintas instancias en las Escuela o Decanato (Véase Anejo C - Certificación de la inclusión de certificaciones requeridas a nivel de las distintas instancias en las Escuela o Decanatos)
3. Un inventario de cada uno de los documentos incluidos en el expediente (Véase Anejo D – Inventario de documentos incluidos en la nominación).
4. Un Curriculum Vitae actualizado.
5. Un escrito narrativo que detalle los criterios con los que cumple el(la) nominado(a) y cómo la documentación sometida apoya estas afirmaciones.
6. La nominación deberá incluir opiniones y evaluaciones de discípulos del candidato (incluyendo egresados) y de sus pares, así como documentos que evidencien su trayectoria profesional, según presentado en el Curriculum Vitae.
7. Algunos ejemplos de documentos que pueden ser incluidos en el expediente de una nominación se mencionan en el Anejo E.
8. Deberá entregar dos copias del expediente del (de la) nominado(a).
 - a. La primera copia será para revisión del Comité de Asuntos Claustrales y debe contener:
 1. La información de contacto de las personas que escriben cartas de apoyo a la nominación.
 - b. La segunda copia será para la revisión de la comunidad académica y se hará disponible en la parte pública del portal del Senado Académico. En esta copia:
 1. El Curriculum Vitae actualizado debe tener oculta la información de contacto del (de la) nominado(a).
 2. La información de contacto de las personas que enviaron cartas de apoyo a la nominación también debe ser ocultada.
9. Ninguno de los dos expedientes puede contener documentos con información considerada privada o confidencial, ni protegida por leyes, reglas y estatutos locales o federales. Por ejemplo, los documentos en el expediente no pueden contener:
 - a. Números de seguro social o de empleado.
 - b. Direcciones residenciales.

- c. Números de teléfono privados.
 - d. Cuentas de correo electrónico privadas.
 - e. Información financiera del (de la) nominado(a) u otros individuos.
 - f. Números de cuenta de partidas financieras.
 - g. Entre otros.
10. En el caso de cartas de apoyo de personas que se beneficiaron de la atención del (de la) nominado(a) en escenarios clínicos, estos testimonios no pueden tener sin ocultar el nombre y la información de contacto de esta persona. Tampoco puede contener el diagnóstico recibido o cualquier otra información que al presente esté protegida por “The Health Insurance Portability and Accountability Act” de 1996 (conocida como la “Ley HIPAA”).

VIII. Del trámite de las nominaciones y la evaluación de candidatos en las facultades

- A. Las facultades llevarán a cabo el proceso descrito a continuación (puede usar como referencia el Anejo A Flujograma).
- 1. El (la) Director(a) del Departamento someterá las nominaciones recibidas a la facultad del departamento para consultar si se apoya o no la nominación.
 - 2. Con la opinión de la facultad (sea favorable o no) al Comité de Personal del Departamento para su evaluación y recomendaciones.
 - 3. El Comité de Personal del Departamento evaluará a los candidatos siguiendo estas normas según aprobadas por el Senado Académico y someterá al (a la) Director(a) del Departamento los informes evaluativos y sus recomendaciones.
 - 4. El (la) Director(a) del Departamento someterá al Decano de Facultad las nominaciones con la recomendación de la facultad de su departamento, los informes evaluativos y recomendaciones del Comité de Personal del Departamento, así como sus propias recomendaciones.
 - 5. El (la) Decano(a) de la Escuela o Decanato referirá los informes evaluativos y recomendaciones del Departamento al Comité de Personal de Facultad.
 - 6. El Comité de Personal de Facultad evaluará los candidatos siguiendo estas normas según aprobadas por el Senado Académico y someterá sus informes evaluativos y recomendaciones al Decano.
 - 7. El (la) Decano(a) de Escuela o Decanato:
 - a. Presentará a la facultad en pleno los resultados de las evaluaciones realizadas para su consideración y recomendación.

- b. Elevará al Senado Académico los informes y recomendaciones de los candidatos que hayan sido aprobados por las Escuelas o Decanatos.
- c. Los documentos de los casos no recomendados se devolverán al (a la) Director(a) del Departamento concernido.
- d. Los nombres y expedientes de los candidatos aprobados por las Escuelas o Decanatos serán enviados a la Secretaría del Senado Académico.

IX. Del proceso de la entrega a la secretaría del Senado Académico de las nominaciones aprobadas en las Escuelas o Decanatos

A. Cada nominación deberá:

1. Enviarse individualmente en un sobre cerrado.
 - a. Afuera del sobre deberá indicarse: Nominación de nombre del (de la) candidato(a) para la distinción o reconocimiento académico.
 - b. Los expedientes deberán estar acompañados de los siguientes documentos impresos:
 1. Hoja de trámite para la entrega del expediente de la nominación en el Secretaría del SA y una copia adicional.
 2. Ambas hojas serán timbradas con la fecha de recibo en la Secretaría del Senado Académico.
 3. Una de ellas será devuelta a la Escuela o Decanato de donde proviene la nominación y la otra será archivada por el personal del Senado Académico.
2. Certificación de la inclusión de certificaciones requeridas a nivel de las distintas instancias en las Escuela o Decanatos.
3. Inventario de documentos incluidos en la nominación.
4. Los expedientes de los nominados:
 - a. Deberán recibirse en la Secretaría del Senado Académico en formato digital PDF.
 - b. Estar en un soporte físico (CD-ROM, memoria USB o cualquier dispositivo similar).
 - c. Deben incluir copia digital de los documentos.

5. Los expedientes deberán recibirse en la Secretaría del Senado Académico en o antes del segundo viernes de noviembre a las 2 pm.

X. Delegación al Comité de Asuntos Claustrales

La Certificación original 042, Serie 1997-1998 del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico delega por primera vez en el Comité de Asuntos Claustrales (CAC) del Senado Académico la responsabilidad de evaluar los(as) candidatos(as) a distinciones y reconocimientos académicos.

A. Del proceso para el trámite de las nominaciones recibidas en el Senado Académico

Una vez recibidas las nominaciones con sus expedientes, en la Secretaría del Senado Académico, se anotará en un registro el nombre de cada persona nominada bajo el título de la mención correspondiente y luego se remitirá el expediente al Comité de Asuntos Claustrales.

B. Del proceso para el trámite de las nominaciones recibidas en el Comité de Asuntos Claustrales.

1. El Comité de Asuntos Claustrales revisará la documentación contenida en el expediente de cada uno(a) de los(as) nominados(as), para cerciorarse que cumple con los requisitos de trámite correspondientes establecidos en este documento.
2. El expediente que no cumpla con algún requisito de trámite correspondiente será devuelto por el Comité de Asuntos Claustrales a la Secretaría del Senado Académico, quien procederá a devolverlo Escuela o Decanato de origen.
3. Del proceso para hacer disponibles los expedientes de las nominaciones para la revisión y el recibo de comentarios de parte de la comunidad académica
 - a. Una vez identificados los expedientes que cumplen con todos los requisitos para ser evaluados, el(la) Presidente(a) del Comité de Asuntos Claustrales redactará una convocatoria anunciando la disponibilidad de los expedientes para la revisión y el recibo de comentarios de parte de la Comunidad Académica del Recinto.
 - b. La convocatoria debe incluir los siguientes elementos:
 1. Nombre de cada uno(a) de los(as) nominados(as) y la distinción o reconocimiento académico para el que fue nominado(a).
 2. La dirección de la parte pública del portal del Senado Académico

3. La Secretaría del Senado Académico deberá notificar a los Decanos las nominaciones de manera que los facultativos puedan canalizar de forma efectiva su opinión a través de sus senadores.
4. Fecha a partir de la cual estarán disponibles los documentos en la parte pública del portal del Senado Académico.
5. Fecha y hora límite para recibir comentarios acerca de los nominados.
6. Correo electrónico institucional del (de la) Presidente(a) del Comité de Asuntos Claustrales, en donde se recibirán en comunicaciones por separado los comentarios para cada una de las nominaciones.

c. El(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Senado Académico:

1. Hará los arreglos con la Oficina de Sistemas de Información del Recinto de Ciencias Médicas (OSI-RCM) para que en la parte pública del portal del Senado Académico la comunidad académica pueda expresarse acerca de estas nominaciones durante el tiempo establecido en la convocatoria del Comité de Asuntos Claustrales:
2. Se hagan disponibles los expedientes de las nominaciones a distinciones y reconocimientos académicos.
3. Verificará el que en efecto OSI-RCM haya retirado los documentos una vez que se haya cumplido el término en que los documentos van a estar disponibles.
4. Notificará a los Decanos las nominaciones y la disponibilidad de los expedientes en la parte pública del portal del Senado Académico, de manera que los facultativos puedan canalizar de forma efectiva su opinión a través de sus Senadores(as).

4. De la evaluación de los candidatos en el Comité de Asuntos Claustrales

- a. En el Comité de Asuntos Claustrales las nominaciones que no fueron devueltas serán discutidas y analizadas según el procedimiento acordado por este.
- b. Los comentarios recibidos de parte de la Comunidad Académica se incluirán como parte de la evaluación de estos facultativos y formarán parte del informe del Comité.
- c. Se requerirán dos terceras partes del número total de los miembros del Comité para aprobar las recomendaciones.

- d. Para cada uno de los(as) nominados(as) que sea considerado por el Comité de Asuntos Claustrales de manera favorable se hará una recomendación por escrito y se acompañará de los documentos que comprueben su contenido.
 - e. Los candidatos no recomendados en esta etapa serán devueltos a la Secretaría del Senado Académico para que allí sean devueltos a las Escuelas y Decanatos.
5. Del proceso para el trámite de las nominaciones después de ser evaluados por el Comité de Asuntos Claustrales
- a. El(la) Presidente(a) del Comité de Asuntos Claustrales someterá las recomendaciones para distinciones y reconocimientos académicos al Comité de Agenda para que se incluya su presentación al Senado Académico en la agenda de la reunión ordinaria del mes de marzo.
 - b. El informe del Presidente del Comité ante el pleno del Senado Académico incluirá:
 - 1. Los candidatos seleccionados por el Comité para cada distinción o reconocimiento académico.
 - 2. Los méritos del candidato y un resumen de la documentación disponible.
 - 3. La moción para que se otorgue la distinción o reconocimiento académico al (a la) nominado(a).
6. De la consideración de los candidatos ante el pleno del Senado Académico
- a. El Senado Académico pasará juicio sobre los candidatos en su reunión ordinaria de marzo y recomendará a la Junta de Gobierno las distinciones y reconocimientos académicos correspondientes.
 - b. Se requerirán una mayoría simple de número total de los senadores(as) presentes en la reunión ordinaria del Senado Académico para aprobar la otorgación de cada una de las nominaciones a distinciones y reconocimientos académicos.
7. Del trámite de las nominaciones luego de ser consideradas por el pleno del Senado Académico
- a. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Senado Académico:
 - 1. Realizará el trámite pertinente ante Rectoría para remitir ante la consideración de la Junta de Gobierno las distinciones y reconocimientos

académicos considerados favorablemente por el pleno del Senado Académico.

2. Devolverá al Decano de la Escuela o Decanato que sometió los documentos de todo(a) candidato(a) que no sea considerado(a) favorablemente por pleno del Senado Académico.

XI. De la ceremonia para el otorgamiento de distinciones y reconocimientos académicos

A. Ceremonia durante los actos de colación de grados

“Las distinciones académicas se otorgarán generalmente en los actos de colación de grados de la Universidad de Puerto Rico”, de acuerdo con las disposiciones existentes en el Reglamento General de la UPR (24 de marzo 2022), Sección 67.3, según éste pueda ser enmendado.

1. Durante los actos de la colación de grado:

- a. Se hará el anuncio correspondiente de la otorgación de estos honores.
- b. Se realizará una presentación oral de las ejecutorias del candidato, la cual debe ser breve.
- c. Se entregará además una presentación escrita más extensa, la cual será circulada entre los asistentes al acto.
- d. Con título se entregará al (a la) investido(a)
 1. Un diploma acreditativo.
 2. Un pergamino expresivo de los méritos en que se funda el otorgamiento
 3. Los diplomas, certificados y pergaminos estarán refrendados por el(la):
 - a. Presidente(a) de la Junta de Gobierno
 - b. Presidente(a) de la Universidad
 - c. Rector(a) de la unidad institucional

B. Se realizará una ceremonia por separado en la forma y lugar que en cada caso determine el Senado Académico.

XII. Notificación a la Comunidad Académica de enmiendas al documento

A. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Senado Académico emitirá una comunicación oficial a la comunidad académica cada vez que haya enmiendas a este documento.

B. Las notificaciones serán distribuidas:

1. A través del correo electrónico institucional.
2. En la parte pública del portal del Senado Académico.



Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Senado Académico



**Flujograma del proceso de nominación y evaluación de
candidatos para distinciones y reconocimientos académicos**
(Certificación 042, Serie 1997-1998 del SA del RCM de la UPR, según enmendada)

