

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES,
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTAS PARA EL
ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS
EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**



febrero 2019

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Preámbulo

La Certificación Núm. 80 (2005-2006), de la Junta de Síndicos estableció el reglamento para la Creación de Programas Académicos en la Universidad de Puerto Rico. En cumplimiento con la antedicha certificación, en enero de 2007 se publicó la Guía para la Redacción de Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos en la Universidad de Puerto Rico.

La Junta de Gobierno en su reunión ordinaria del 28 de enero de 2019, aprobó el nuevo Reglamento para la creación de programas académicos nuevos de la Universidad de Puerto Rico mediante la Certificación Núm. 64 (2018-2019); ésta a su vez deroga la Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos. El nuevo Reglamento establece que se elabore una nueva guía y una rúbrica para la redacción y cotejo de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos.

La Certificación Núm. 64 (2018-2019) de la Junta de Gobierno, impone la responsabilidad al Presidente, o a su representante autorizado, de revisar periódicamente la Guía, divulgar ampliamente dicha revisión y hacerla disponible a la comunidad académica en forma impresa y electrónica. En cumplimiento con esta responsabilidad, se examinó y se enmendó la Guía correspondiente a la anterior Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos para ajustarla a los requerimientos de la nueva Certificación Núm. 64 (2018-2019). Mediante la nueva Guía, la Universidad reafirma su adhesión a los criterios de excelencia que distinguen a las instituciones de educación superior de prestigio y al propósito de mantener una oferta curricular actualizada, sobre la base del avalúo de la efectividad programática y los hallazgos de la investigación y la evaluación, interna y externa. La presente Guía, además de incorporar las disposiciones de la nueva certificación, atiende también los siguientes objetivos:

- Atemperarla al Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico (Certificación Consejo de Educación de Puerto Rico 2012-2013; Registro Núm. 8265 del Departamento de Estado, 9 de octubre de 2012) y a los formularios y procedimientos correspondientes.
- Adecuarla a la Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la Universidad de Puerto Rico (Certificación Número 69, 2013-2014, de la Junta de Gobierno) y a la Guía para la Implantación de la Política de Segundos Bachilleratos, Segundas Concentraciones, Concentraciones Menores y Certificaciones Profesionales en la UPR (VPAA, octubre 2014).
- Articularla con la Guía para la Creación, Codificación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico Certificación Número 112 (2014-2015), de la Junta de Gobierno).
- Hacerla congruente con la Guía para la Preparación de Propuestas para la Oferta de Programas Académicos Existentes mediante Métodos No Convencionales de la Universidad de Puerto Rico (VPAA octubre 2011).

Además, esta Guía para la Redacción de Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos en la Universidad de Puerto Rico:

- integra los módulos o guías de información detallada sobre cómo fortalecer la propuesta de un nuevo programa académico (anejos) al componente de bosquejo (descripción de las áreas de contenido de la propuesta).
- sintetiza algunas secciones del documento para reducir el requerimiento de información repetida.
- amplía y actualiza el glosario de términos relativos a los programas académicos (Anejo A).
- modifica su título para que éste responda directamente a su propósito.
- presenta algunos cambios de edición al documento.
- acorta los tiempos en las diferentes instancias de aprobación de una propuesta para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico. Ejemplo: Senado Académico, Junta Administrativa, Vicepresidencia de la Universidad y Junta de Gobierno).
- establece que los proponentes originales del programa académico nuevo (departamento, facultad, colegio o escuela) velarán por el cumplimiento de los periodos de evaluación establecidos en la Certificación Número 64 (2018-19) de la Junta de Gobierno.
- es de conformidad con el plan fiscal aprobado por la Junta de Supervisión de Puerto Rico, según certificado el 23 de octubre de 2018.

El usuario de esta Guía puede consultar referencias de normativa institucional, disposiciones de ley, requerimientos y criterios de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP), Ley 212 del 12 de agosto de 2018 (anterior Consejo de Educación de Puerto Rico y ahora adscrita al Departamento de Estado de Puerto Rico), estándares de acreditación institucional y profesional, y otros lineamientos y elementos reconocidos que inciden en los contenidos de esta Guía. Las oficinas correspondientes de planificación académica en cada unidad estarán encargadas de proveer información de apoyo en lo que respecta a estudios de oferta y demanda, presupuesto, normas académicas y planificación física, entre otros.

La Guía será evaluada y revisada de manera periódica por la Oficina de Asuntos Académicos de la Vicepresidencia de la Universidad de Puerto Rico.

TABLA DE CONTENIDO

Formato de presentación de la propuesta

I.	Presentación de la propuesta.....	1
	A. Hoja de cubierta	
	B. Tabla de contenido	
	C. Otras observaciones	

Narrativa de la propuesta

II.	Introducción.....	2
	A. Nombre del programa y grado académico o certificado a otorgarse	
	B. Descripción del programa	
	C. Modalidades del ofrecimiento	
	D. Fecha de comienzo	
	E. Duración del programa y tiempo máximo para completar el grado	
III.	Acreditación profesional y requerimientos para la práctica profesional.....	5
	A. Acreditación profesional	
	B. Requerimientos para la práctica profesional	
IV.	Justificación y Pertinencia del Programa Académico Nuevo.....	7
V.	Relación del programa académico nuevo con la misión y el Plan Estratégico vigente de la UPR y la Unidad.....	7
	A. Relación con la misión y el Plan Estratégico de la UPR y de la unidad	
	B. Relación con la oferta académica vigente dentro y fuera de la UPR	
VI.	Marco conceptual.....	9
	A. Misión	
	B. Metas y objetivos del programa	
	C. Filosofía educativa	
	D. Coherencia y suficiencia	
VII.	Diseño Curricular.....	12
	A. Esquema y balance curricular	
	B. Cursos que componen el currículo	
	C. Coherencia y suficiencia curricular	
	D. Metodologías educativas	
	E. Prontuarios de los cursos	
VIII.	Admisión, matrícula y graduación.....	16
	A. Requisitos de admisión	
	B. Proyección de matrícula	
	C. Requisitos académicos para otorgar el grado	

IX.	Facultad.....	20
	A. Perfil de la facultad	
	B. Desarrollo de la facultad	
X.	Administración del programa.....	22
XI.	Recursos de información.....	23
XII.	Infraestructura para la enseñanza, la investigación y el servicio.....	24
	A. Instalaciones, laboratorios y equipos de apoyo a la docencia	
	B. Centros de práctica o localidades externas	
XIII.	Servicios al estudiante.....	27
	A. Sistemas de servicio y apoyo al estudiante	
	B. Ayudas económicas	
XIV.	Catálogo y divulgación.....	28
XV.	Plan presupuestario.....	29
XVI.	Plan de avalúo.....	31
XVII.	Plan de desarrollo.....	32
XVIII.	Información adicional.....	33
XIX.	Fuentes de información sugeridas.....	33
	Lista de Anejos.....	35
	A. Glosario de términos relativos a los programas académicos.....	37
	B. Ejemplo de tabla para la distribución de cursos por componentes.....	45
	C. Coherencia, suficiencia y alineación del Perfil del Egresado con el currículo propuesto.....	46
	D. Perfil de la facultad propuesta para el programa.....	47
	E. Descripción de los laboratorios asociados al ofrecimiento académico.....	48
	F. Permisos requeridos para la operación de laboratorios.....	49
	G. Guía para la preparación del Plan Presupuestario.....	50
	H. Alineación del Perfil del Egresado con el marco conceptual y el diseño curricular del programa propuesto.....	52

GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

I. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

A. Hoja de cubierta

Las propuestas se dirigen a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación con una carta de endoso del Rector(a) de la unidad proponente, acompañadas con las certificaciones del Senado Académico y la Junta Administrativa, quienes recomiendan la creación del programa. La Vicepresidencia a su vez, las remite a la Oficina de Asuntos Académicos de la Universidad de Puerto Rico (UPR).

La hoja de cubierta debe incluir la siguiente información:

- Título – “Propuesta para el establecimiento de un (grado asociado, bachillerato, certificado post bachillerato, maestría, doctorado, etc.) en (disciplina medular o mayor) con (concentración o especialidad) en (área funcional) en el (departamento, escuela, colegio, facultad, etc.) de (unidad institucional) de la Universidad de Puerto Rico”^{1,2}
- Número y fecha de las certificaciones del Senado Académico y la Junta Administrativa.

B. Tabla de contenido

La tabla de contenido incluye las secciones principales de la propuesta y un índice de los anejos citados que facilite identificar la información correspondiente. Se recomienda incluir sólo aquellos documentos que sean de apoyo y relevantes para la consideración de la propuesta.

C. Otras observaciones

- La narrativa de la propuesta, los prontuarios de los cursos y apéndices, se someten en formato electrónico y dos copias en medio impreso. Según sea el caso, se le solicitará una copia en medio impreso a los proponentes.

¹ Si se aspira a la creación de grados a diferentes niveles de formación (p.e. maestría y doctorado), se requiere presentar propuestas separadas que presenten la información que corresponde a cada nivel. Esto también aplica en el caso de más de una concentración o especialidad.

² Para información adicional acerca de cómo determinar el título del grado académico, refiérase a la Sección II-A de esta guía.

- Debe incluir una lista de las referencias empleadas, utilizando un estilo de citación uniforme a través de todo el documento.
- La propuesta se puede presentar en español o en inglés, salvo lo que se indica en el siguiente inciso.
- Las propuestas para la creación de programas de postgrados, de grados únicos o con ofertas limitadas en Puerto Rico, y de programas susceptibles de acreditación, se redactarán en inglés. Esto permite agilizar los procesos de acreditación y que la (JIP), adscrita al Departamento de Estado de Puerto Rico, pueda constituir una Junta Consultiva que posea las credenciales académicas y experiencias adecuadas para evaluar la solicitud de enmienda a la Licencia.
- La Oficina de Asuntos Académicos se hace cargo del trámite de la propuesta a la Presidencia de la UPR.
- El Presidente presentará la propuesta para la consideración de la Junta de Gobierno, acompañada de las certificaciones y documentos e informes requeridos.
- Una vez la Junta de Gobierno apruebe la propuesta, la Unidad hará el trámite de la solicitud de enmienda a la licencia de la UPR, incluyendo el pago correspondiente a JIP, antes CEPR. Los proponentes deberán incorporar las recomendaciones de la Junta de Gobierno a la propuesta, previo a su presentación al JIP.

II. INTRODUCCIÓN

A. *Nombre del programa y grado académico o certificado a otorgarse*

Varios aspectos inciden en el nombre del programa y del grado a conferirse. Antes de determinar el nombre del programa académico y el nombre del grado a otorgarse se recomienda revisar los siguientes conceptos:

Programa académico: Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos de nivel subgraduado, graduado o profesional, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa a recibir de la institución un reconocimiento académico oficial.

Grado académico: Título que confiere la institución a quien complete satisfactoriamente los cursos y actividades educativas formales dentro de un programa académico, según designado en el Registro de la Oferta Académica de la UPR y en la Licencia de Renovación de la UPR. El grado académico es el título consignado en la Certificación de la Junta de Gobierno que aprueba la creación del programa académico.

Concentración (Major): Conjunto de cursos y actividades educativas formales enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel de bachillerato. Se organiza de forma tal que acredita que dicho campo, área funcional o aplicación, se especifique después de la disciplina mayor del grado que se otorga, según designado en el Registro de Oferta Académica de la UPR y en la Licencia de Renovación de la UPR. Cada concentración es reconocida como un programa académico distinto por las autoridades

reguladoras y así figura en los registros oficiales académicos. Los grados asociados, en función de su diseño corto e intenso, no constituyen concentración; tampoco conllevan la designación de una concentración en su título.

Especialidad (Graduate Major): Grupo de cursos y actividades educativas formales enfocadas en un campo, área funcional o aplicación de la disciplina mayor de un currículo conducente a un grado académico de nivel graduado. Se organiza de forma tal que acredita a que dicho campo, área funcional o aplicación, se especifique después de la disciplina mayor del grado que se confiere, según designado en el Registro de la Oferta Académica de la UPR y en la Licencia de Renovación de la UPR. Cada especialidad es reconocida como un programa académico distinto por las autoridades reguladoras y así figura en los registros oficiales.

Nótese que cada concentración o especialidad de un programa académico corresponde a un grado diferente en la Certificación de la Junta de Gobierno, en el Registro de la Oferta Académica de la UPR y en la Licencia de Renovación.

Certificado (Post Bachillerato, Post Maestría o Post Doctoral): Reconocimientos oficiales que requieren haber completado un programa de estudios organizado, con estructura curricular, diseñados para personas que poseen un grado de nivel universitario. Debe distinguirse del concepto certificación definido en la Certificación Núm. 69 (2013-2014) de la Junta de Gobierno y de los certificados de estudios profesionales ofrecidos por las DECEP.

Tomando en cuenta estas definiciones, al establecer el nombre del programa académico que se propone y establecer el grado o certificado a conferirse, es fundamental:

- Asegurar que la composición del nombre es consistente con los contenidos y con los pesos curriculares de éstos en la organización y distribución de cursos y nivel que se propone; la clasificación del conocimiento existente por disciplinas; los criterios de la agencia acreditadora, cuando aplique; y con programas comparables en universidades reconocidas.
- Indicar si se desea que los términos “concentración” o “especialidad” figuren o no en el título del grado a otorgarse. El uso de estos términos es opcional, *toda vez que se identifique la disciplina medular o mayor (Por ejemplo: Artes, Ciencias, Tecnología) y el campo de estudio, rama o área funcional que constituye el foco del programa.* Por ejemplo, Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad, o Bachillerato en Administración de Empresas en Contabilidad; o Maestría en Administración de Empresas con especialidad en Recursos Humanos o Maestría en Administración de Empresas en Recursos Humanos.
- En caso de que el reconocimiento oficial a conferir sea un Certificado, especificar en el nombre del programa y el nivel académico correspondiente (p.e. certificado profesional, post bachillerato, post maestría, o post doctorado).
- Utilizar de manera consistente a través de la propuesta el nombre del programa y del grado.

- Proveer el nombre para el grado tanto en español como en inglés, estableciendo que la traducción de un idioma al otro debe ser consistente con sus usos en instituciones reconocidas internacionalmente.

B. Descripción del programa

Incluir una descripción breve del programa propuesto con la siguiente información:

- Grado académico propuesto, concentración o especialidad.
- Clasificación correspondiente a la disciplina o campo de estudio según el esquema taxonómico de clasificaciones y descripciones promulgado por el Sistema de Clasificación de Programas (*Classification of Instructional Programs, CIP*) del *National Center for Education Statistics (NCES)*, del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los códigos CIP están accesibles en la página electrónica del *Integrated Post Secondary Education Data System (IPEDS)*, dirección electrónica: <https://nces.ed.gov/ipeds/cipcode/>. Entre otros propósitos, la ubicación adecuada de los grados que se otorgan dentro del sistema IPEDS permite cumplir con los informes mandatorios del Gobierno Federal en las categorías establecidas por disciplina o área funcional. Además, forma parte de la información que determina la clasificación Carnegie de las instituciones de educación superior, y provee un conjunto de parámetros para la identificación de instituciones y programas homólogos, necesaria para análisis comparativo (*benchmarking*).
- Resumen breve de:
 - Egresado que se propone formar
 - ¿Por qué se entiende que el programa es pertinente y necesario?
 - Elementos sobresalientes del diseño curricular
 - Alcance y proyecciones de desarrollo

C. Modalidades del ofrecimiento

Informar si se contempla ofrecer más del 50 por ciento del programa a distancia, en localidad adicional o en centro de extensión. Asimismo, informar el uso de alguna otra estrategia que incida en el estado de acreditación y licencia institucional (p.e., multicampus, en consorcio, doble titulación, etc.). Justificar la selección de modalidad o estrategia acorde con los requerimientos aplicables de la *Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)* y del Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico (JIP).

D. Fecha de comienzo

Indicar el año y sesión académica en que se contempla comenzar a ofrecer el nuevo programa. Para estimar la fecha de comienzo, se debe tomar en cuenta la duración de los procesos de consideración, aprobación y autorización por los diferentes cuerpos académicos y agencias con inherencia en el proceso. Se recomienda consultar la *Guía General para la Preparación y Trámite de Propuestas de Cambio Académico en la*

Universidad de Puerto Rico. Esta guía identifica, de acuerdo con la magnitud y la naturaleza del cambio académico, las estructuras, cuerpos institucionales y agencias que intervienen en la consideración, aprobación y autorización, así como la anticipación mínima con la cual deben someterse las propuestas o las notificaciones de cambio académico con relación a la fecha en que se contempla el inicio de su implantación.

Ningún programa académico puede anunciarse ni divulgarse en formato impreso o electrónico, aceptar solicitudes de admisión o comenzar a ofrecerse hasta tanto reciba la aprobación de la Junta de Gobierno y se reciba la enmienda de la licencia de la Universidad de Puerto Rico.

E. Duración del programa y tiempo máximo para completar el grado

Informar el tiempo que le tomará completar el programa de estudios a un estudiante que siga la secuencia curricular propuesta a tiempo completo, y el tiempo máximo que se concederá para completar el grado.

Los siguientes aspectos deben considerarse al redactar esta sección:

- Adecuacidad de la duración del programa al tipo y nivel del grado a conferirse, particularmente, si se propone una duración diferente a los programas homólogos (comparables) dentro y fuera del sistema UPR.
- Adecuacidad del tiempo máximo para completar el grado en relación con la caducidad de los cursos, y su armonía con las políticas vigentes en la unidad y en el Sistema UPR.
- Parámetros para la evaluación del progreso académico de los estudiantes para efectos de retención y de su elegibilidad a las ayudas económicas disponibles.
- Formas en que se promoverá que los estudiantes matriculados sigan el currículo prescrito a tiempo completo y para que completen el grado en el término establecido.
- Opción que ofrecer para proseguir estudios a tiempo parcial y las razones para ello.

III. ACREDITACIÓN PROFESIONAL Y REQUERIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La política actual de la Universidad de Puerto Rico convoca, desde la etapa de conceptualización y creación, al alineamiento de los programas académicos y de servicio susceptibles a la acreditación profesional o de reconocimiento, con los estándares y criterios de las agencias reconocidas correspondientes. A su vez, vela por el cumplimiento de los requerimientos de ley para la práctica profesional relacionados con los programas académicos. A continuación, se indican los aspectos a tomar en consideración sobre estos temas.

A. *Acreditación profesional*

Para atender la normativa institucional relacionada con la acreditación de los programas académicos y de servicio, bajo cada una de las secciones de contenido contempladas en esta Guía, es fundamental que la propuesta haga referencia a los criterios y estándares que apliquen y a la forma en que el programa propuesto cumplirá, o se encaminará a cumplir, con los mismos (p.e., perfil del egresado, marco conceptual, secuencia curricular, facultad, recursos e instalaciones, avalúo, etc.). Esto incluye, además, programas para los cuales, aunque no se acreditan, existen organizaciones reconocidas que promulgan estándares y mejores prácticas basadas en la investigación y el avalúo (p.e., la *American Statistical Association*, la *American Association for the Advancement of Science*, y otras).

Incluir en esta sección de la propuesta la siguiente información, según aplique:

- Características generales que hacen del programa que se propone uno susceptible a obtener la acreditación profesional, reconocimiento, certificación o aprobación por parte de una agencia u organización reconocida,
- Agencia u organización que confiere la acreditación o credencial. Incluir las direcciones electrónicas donde pueda accederse esta información.
- Impacto de la acreditación sobre la elegibilidad de los egresados del programa propuesto para obtener las licencias o certificaciones requeridas por ley para ejercer la práctica de la profesión tanto en Puerto Rico como en los Estados Unidos.
- Política de la agencia acreditadora con respecto a la acreditación de más de un nivel educativo. Justificar los niveles que se acreditarían y las consecuencias de esta decisión sobre el nivel que no quede acreditado.
- Plan para obtener la acreditación o reconocimiento durante los primeros cinco años del programa: actividades, calendario tentativo, persona responsable y estimado de los recursos necesarios. Los costos estimados para obtener la acreditación se reflejarán en la sección de presupuesto.
- Copia de la carta de intención de creación del programa dirigida a la agencia acreditadora y de la respuesta emitida por ésta.

La unidad institucional será responsable de hacer los pagos correspondientes de la acreditación profesional o especializada de sus programas académicos.

Si lo que se propone es un nuevo programa, concentración o especialidad dentro de una unidad o programa ya acreditado, reconocido o susceptible a la acreditación, por parte de la misma agencia, informar brevemente sobre lo siguiente:

- Estado actual de acreditación o reconocimiento de estos programas.
- Fortalezas, recomendaciones o señalamientos de la agencia en su evaluación más reciente, las acciones efectuadas para atenderlas y cómo inciden estos aspectos en el diseño del programa propuesto.

Incluir como apéndice copia de los documentos que sustentan esta información.

B. Requerimientos para la práctica profesional

Cuando aplique, informar los requerimientos de ley para la práctica profesional (autorización de una Junta Examinadora, certificación, licencia, examen de reválida, etc.) y explicar cómo el programa atiende los mismos.

Incluir las direcciones electrónicas donde pueda accederse la información o un apéndice con la copia de las leyes y reglamentos aplicables.

IV. JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA DEL PROGRAMA ACADÉMICO NUEVO

El análisis de la información y los datos provistos en esta sección sustentan la pertinencia y necesidad del programa, desde la perspectiva académica y de las necesidades y oportunidades identificadas en el ambiente interno y externo.

Es fundamental presentar una discusión sobre cómo se determinó la necesidad y pertinencia del programa que se propone y las estrategias utilizadas para ello (p.e., proceso de planificación desarrollado, hallazgos de la investigación institucional, estudios de necesidad y viabilidad, etc.). El planteamiento debe sostenerse con datos y estadísticas, validadas u oficiales, internas y externas.

Entre las posibles fuentes de información a consultar e incorporar se encuentran las siguientes:

- Mandatos de ley, política pública o política institucional.
- Tendencias, enfoques, prioridades y cambios en la disciplina o profesión.
- Recomendaciones de agencias acreditadoras u organizaciones profesionales.
- Indicadores de necesidad y oportunidad en el área de servicio de la unidad institucional y en la Isla, sin perder de vista las metas de internacionalización de la Universidad.
- Indicadores de la demanda potencial por parte de los estudiantes dentro y fuera de la región de servicio de la unidad y del país, y los factores que contribuyen a la misma.
- Actividad actual y proyecciones del mercado de empleos por este tipo de egresados, sin perder de vista los egresados de los programas existentes dentro y fuera del sistema.
- Adecuación del nivel académico para las necesidades y oportunidades identificadas (p.e.: por qué una maestría en lugar de un certificado post bachillerato).
- Oportunidades para continuar estudios superiores.

V. RELACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO NUEVO CON LA MISIÓN Y EL PLAN ESTRATÉGICO VIGENTE DE LA UPR Y LA UNIDAD

La misión de la UPR expresa su compromiso con la calidad de su oferta académica. En esta sección el programa propuesto debe demostrar que es capaz de cumplir con los

parámetros más rigurosos de calidad y que esto podrá evidenciarse en los procesos de planificación y evaluación.

A. Relación con la misión y el Plan Estratégico de la UPR y de la unidad

En esta sección la propuesta expone cómo el propósito de crear el programa es consistente y adelanta el logro de la misión de la unidad y de la UPR, y cómo éste responde a las prioridades, asuntos críticos y direcciones estratégicas del Sistema UPR y al plan vigente de la unidad. Incluir copia de las secciones de los documentos oficiales de la unidad sobre lo discutido en esta sección. Esta relación puede ilustrarse en forma tabulada y, para elaborar sobre el propósito de crear el programa, puede hacerse uso anticipado de aspectos fundamentales de la misión, metas y objetivos del programa propuesto que habrán de desarrollarse en la sección de marco conceptual.

B. Relación con la oferta académica vigente dentro y fuera de la UPR

En esta sección se reconoce la existencia de los programas académicos relacionados al propuesto, dentro y fuera de la UPR, y se demuestra cómo las características y comportamiento de esta oferta apoyan la pertinencia, necesidad y probabilidades de éxito del nuevo programa. También, se examina la relación de todos aquellos programas con alguna tangencia con el que se propone en tres niveles: en la misma unidad, el sistema UPR y en las instituciones de educación superior licenciadas para operar en Puerto Rico.

Partiendo de ese contexto, el análisis se desarrolla tomando en consideración un conjunto de las siguientes características que lo distinguen y aspectos que impactan la oferta académica existente:

- Nivel de duplicidad de los programas relacionados en la unidad, el sistema y en otras instituciones de educación superior en Puerto Rico.
- Similitudes y diferencias entre los programas existentes y el que se propone. Lo anterior incluye las categorías en el Sistema de Clasificación de Programas Instruccionales del Departamento de Educación de los EEUU (IPEDS).
- Evidencias que sustentan la necesidad y pertinencia de introducir el programa propuesto, incluyendo entre otros, aspectos no atendidos por la oferta existente y las características que lo harían una alternativa distinguible y atractiva al nivel de la unidad, el sistema y las otras instituciones.
- Información acerca de las tendencias a 5 años en la demanda, retención, graduación, exámenes de reválida o requerimientos similares, e inducción al mercado de empleos de los egresados de los programas relacionados dentro y fuera de la UPR.
- Cómo el programa propuesto complementa y se integra a la totalidad de la oferta académica, así como a los programas en áreas relacionadas en la unidad proponente y el sistema UPR, esto es, cómo su inserción fortalecería los programas existentes y cómo éste se beneficiaría de ellos.
- Análisis del impacto del programa en el departamento o unidad académica

proponente y en los otros departamentos o facultades del recinto o colegio, en términos de cursos, número de secciones, profesores, personal de apoyo, recursos de aprendizaje, infraestructura y recursos fiscales necesarios para la implantación del programa.

- Cuando aplique, las proyecciones de colaboración con programas similares o relacionados en la unidad, el sistema y otras instituciones, sustentadas por acuerdos o cartas de entendimiento firmados por las autoridades competentes para ello, que detallen las áreas de colaboración.

VI. MARCO CONCEPTUAL

En esta sección se exponen los elementos estructurales del marco conceptual: la misión, metas, objetivos, filosofía educativa y perfil del egresado del programa propuesto. De entenderlo pertinente, puede incluirse un enunciado de visión.³

A través de esta sección, se recomienda verificar que todos los elementos del marco conceptual que se propone:

- Son cónsonos con la misión de la unidad proponente y la UPR.
- Exhiben armonía con el carácter, cultura, prioridades, otras características sobresalientes y particularidades de la unidad.
- Recogen las tendencias, enfoques y prioridades fundamentales de la disciplina o profesión.
- Son factibles, realistas, adecuados al nivel de estudios y al perfil del estudiantado que atiende la unidad institucional, y las capacidades de la institución.
- Presentan un buen balance entre lo que se aspira de todo graduado universitario y lo que se espera en virtud de la formación específica que propone proveer el programa.
- Exhiben alineación con las leyes, criterios y estándares de excelencia de acreditación institucional y profesional o especializada aplicables al programa.

A. Misión

La misión delinea el marco de referencia que fundamenta todas las demás decisiones filosóficas y académicas que contextualizan los propósitos del programa, así como la formulación de las metas, objetivos, filosofía educativa y perfil del egresado.

Se recomienda consignar la misión como la razón de ser (propósito) y alcance del programa académico propuesto, destacando el egresado que se vislumbra preparar como una de sus contribuciones principales. La misión de un programa académico debe

³ Si el programa incluye grados a diferentes niveles, p.e., maestría y doctorado, se presentan propuestas separadas, cada una de las cuales incluye el conjunto de metas, objetivos y perfil del egresado correspondiente al nivel que se propone; lo mismo debe ocurrir cuando se interesa desarrollar más de una concentración o especialidad. En estos casos, se establece la relación y coherencia entre los diferentes niveles, concentraciones o especialidades.

estar en armonía con la misión del departamento, facultad o escuela, la unidad institucional y el sistema universitario.

Al redactar la misión del programa que se propone deben atenderse las siguientes condiciones:

- Incluir el propósito general del programa, o su razón de ser; es decir qué es y qué hace.
- Describir el alcance del programa; a quién sirve, necesidades que suple en la sociedad, su compromiso, los problemas que atiende o resuelve.
- Exponer los aspectos distintivos o memorables del programa (los rasgos o características que le hacen único).
- Expresarla como enunciado breve, claro, flexible y que provea espacio para el cambio.

B. Metas y objetivos del programa

Las **metas** son una extensión lógica de la misión que se propone y responden a las aspiraciones y prioridades institucionales en cuanto al logro de la calidad deseada, tanto del programa como de las ejecutorias de sus egresados. Las metas sientan las bases para la formulación de los objetivos y los resultados esperados.

Las metas deben expresar de forma abarcadora, y enmarcadas a largo plazo, los propósitos del programa y cómo se lograrán. Además, definen la dirección que se le dará a las actividades esenciales a llevarse a cabo en el programa. Se recomienda enumerar las metas que el programa propuesto pretende lograr a través de sus diversas actividades, y asegurar que sean parte del plan de avalúo del aprendizaje y de la efectividad institucional.

Al redactar las metas del programa que se propone deben atenderse las siguientes condiciones:

- Emanan y son coherentes con la misión del programa.
- Son abarcadoras y factibles.
- Están orientadas a una acción o resultado.
- Están enmarcadas a largo plazo.
- Están dirigidas hacia la efectividad institucional (p.e., labor erudita de la facultad) y hacia el aprendizaje del estudiante (según definido en el perfil del egresado, logros de aprendizaje, competencias del egresado, u objetivos de aprendizaje del programa).

Los **objetivos** del programa se desprenden de las metas y éstos describen, de forma específica y más precisa que las metas, las conductas, logros, acciones concretas y resultados observables del aprendizaje, y de la gestión no vinculada directamente a la enseñanza, relacionadas con las actividades que el programa llevará a cabo. Deben ser medibles en términos cualitativos o cuantitativos a fin de estimar el nivel de logro

esperado e indicar un solo resultado esperado. El conjunto de objetivos alcanzados que comprenden una meta significa el logro de la misma.

En el caso de objetivos de aprendizaje a nivel del programa, y en congruencia con el marco conceptual que se proponga, éstos pudiesen conceptualizarse como **perfil del egresado, como logros de aprendizaje, o como competencias del egresado**. Esto incluye los conocimientos, las destrezas y las disposiciones que se espera desarrolle el estudiante como resultado de su experiencia educativa en el programa propuesto. Las aseveraciones que describen los resultados esperados del aprendizaje a nivel del programa deben ser coherentes con el perfil del egresado de la unidad. Los objetivos de los cursos deben estar alineados con estas aseveraciones (perfil del egresado, logros de aprendizaje, o competencias del egresado) y no deben confundirse con éstas. Se debe garantizar y demostrar la coherencia entre el perfil del egresado del programa propuesto y el perfil del egresado de la unidad.

Es fundamental asegurar que los objetivos del programa emanan directamente de las metas, son realistas, y encaminan el avalúo a base de resultados de la efectividad del programa académico y del aprendizaje de los estudiantes. El alineamiento entre las metas del programa y los objetivos de éste puede presentarse en forma de tabla. Se recomienda definir los criterios e indicadores de los objetivos del programa; esta información puede incluirse en el plan de avalúo.

C. *Filosofía educativa*

La filosofía educativa del programa presenta los lineamientos filosóficos que sustentan la estructura conceptual y curricular del programa académico. Estos lineamientos filosóficos comunican claramente los valores fundamentales (dimensión axiológica), el ideal del egresado (dimensión ontológica), y el concepto del aprendizaje que dan base a las metodologías y estrategias educativas que se contemplan aplicar (dimensión epistemológica). La filosofía educativa del programa sirve de guía para el diseño curricular propuesto.

Al redactar la filosofía educativa del programa que se propone deben atenderse las siguientes consideraciones:

- La dimensión *ontológica* se enmarca en el ideal del ser humano (estudiante) que vamos a desarrollar. Dependiendo del concepto de naturaleza humana (del ser) que tengamos y de la realidad, vamos a tomar decisiones sobre qué tipo de conocimientos se necesitan desarrollar y a su vez los valores congruentes con ese ideal del ser humano. Estos entendidos proveerán los criterios para la selección del contenido de la disciplina o concentración.
- La dimensión *epistemológica* se refiere al conocimiento, la búsqueda del saber y a cómo se adquiere ese conocimiento. Es necesario tomar en cuenta cómo aprende el ser humano y cuál es el rol del profesor y del estudiante para poder facilitar el aprendizaje.
- La dimensión *axiológica* se refiere al sistema de creencias y valores que esperamos desarrollar como parte de las experiencias educativas. La filosofía puede tomar la

forma de un enunciado que reúna los diferentes elementos de las dimensiones o podría ser una lista de principios filosóficos basados en éstas.

D. Coherencia y suficiencia

El proceso de creación curricular conlleva un ejercicio de reflexión y análisis para asegurar la coherencia y suficiencia de los componentes del marco conceptual propuesto. La suficiencia del marco conceptual se describe en forma narrativa breve exponiendo cómo el marco conceptual reúne las condiciones que proveen la estructura necesaria al programa que se propone. La coherencia evidencia la armonía y relación lógica o consecuente entre la misión, metas, objetivos, perfil del egresado y, a su vez, de estos componentes con los estándares o criterios de la agencia acreditadora o de reconocimiento, cuando aplique. La coherencia pudiese haber quedado demostrada a través del uso de tabla(s) y del narrativo de los incisos de la Sección VI-Marco conceptual, en cuyo caso el inciso sobre coherencia y suficiencia sólo requiere una afirmación de la misma.

VII. DISEÑO CURRICULAR

A. Esquema y balance curricular

En la propuesta del nuevo programa la construcción del diseño o esquema curricular debe atender los siguientes aspectos:

1. Estructura curricular

- Incluir la estructura o esquema curricular que organiza los componentes curriculares de acuerdo con el nivel educativo y naturaleza del grado propuesto. También deberá incorporar el título, créditos y horas contacto de los cursos dentro de cada componente curricular, así como el por ciento de cada componente en relación con el total de créditos del programa.

Por ejemplo, se utiliza con frecuencia el siguiente arreglo (refiérase al Anejo B)

Educación General
Cursos Medulares
Concentración o especialidad
Experiencia de Cierre o Integración (*capstone*), si aplica
Electivas Libres (12 créditos)

- Cuando aplique, utilizar en su lugar, el esquema que presenta la agencia acreditadora o de reconocimiento, el característico de la disciplina o profesión, según promulgado por organizaciones reconocidas, el esquema oficial de la unidad proponente, o una alineación entre éstos.

2. Flexibilidad

- Presentar en los currículos de nivel subgraduado y graduado cierto grado de flexibilidad, dentro del área de concentración o especialidad correspondiente; sin menoscabo de la coherencia curricular, del logro del perfil del egresado, de las metas y objetivos propuestos. Adherirse a las políticas específicas de la unidad institucional y del sistema UPR al respecto, si existen, (p.e., Educación General, cursos específicos, máximo de créditos, etc.), y se citarán y adjuntarán las certificaciones o documentos oficiales correspondientes.
- Garantizar que el estudiante de bachillerato pueda seleccionar dentro de todos los cursos disponibles en la institución afines al nivel académico, sin restricciones adicionales impuestas por el programa.
- Por su naturaleza corta, intensa y dirigida, los currículos de grados asociados generalmente no incluyen cursos electivos o de selección flexible.
- Incluir no menos de 12 créditos en el componente de “Electivas Libres” en los programas de bachillerato.
 - Seleccionar como cursos electivos aquéllos cuyo contenido fortalece y enriquece los temas de los cursos medulares.
 - De ser pertinente, incorporar en la distribución de cursos por componente una anotación sobre el total de cursos y créditos de selección flexible contemplados dentro de cada componente.
 - Asegurar que se requieren solo los prerrequisitos necesarios, de forma que no se retarde el tiempo de completar los requisitos para la obtención del grado.
 - Asegurar que los cursos que se establecen como correquisitos, necesariamente requieren esta relación en la secuencia curricular, de modo que no se retarde el tiempo de completar los requisitos para la obtención del grado.

3. Balance

Es fundamental asegurar que existe un balance adecuado entre el nivel educativo, la disciplina del programa, el diseño y contenido de los cursos en los diferentes componentes curriculares y el total de créditos requeridos. Para realizar este ejercicio deben considerarse los siguientes criterios:

- Análisis de la correspondencia entre el número de créditos y horas contacto y el nivel académico del grado a otorgarse, en comparación con programas similares (de la misma disciplina), de distinto o igual nivel que existen en el sistema y en otras instituciones acreditadas de amplio reconocimiento.
- Armonía y alineación curricular entre los cursos, contenidos, énfasis, y distribución por componentes, con los estándares de acreditación o reconocimiento, así como los requerimientos de Ley para la práctica profesional.

- Idoneidad de la distribución curricular propuesta a base de su comparación con programas dentro de la misma clasificación en universidades reconocidas y acreditadas (ejercicio de *benchmarking* o punto de comparación). Incluir las referencias o direcciones electrónicas donde pueda accederse la información comparativa.

B. Cursos que componen el currículo

En esta sección se presenta una lista de todos los cursos (incluyendo cursos electivos sugeridos) que componen el currículo propuesto, con sus descripciones y con la codificación de éstos. En el caso de cursos nuevos, deberá identificarse la codificación propuesta, asociada a la disciplina, y el nivel de los mismos, mediante el primer dígito del código numérico solamente; p.e., CISO 4XXX)⁴. La selección y descripción de todos los cursos en el currículo propuesto, sean existentes o nuevos, debe responder a los siguientes requisitos:

- Pertinencia
 - Consonancia de los cursos con los acercamientos, nivel educativo y profundidad que se persiguen a través del currículo, con énfasis en la concentración o especialidad.
 - Armonía de los cursos con la misión, metas, objetivos, filosofía educativa y perfil del egresado.
 - Comparación de los cursos seleccionados con la oferta de cursos en programas análogos en universidades reconocidas.
- Correspondencia entre las especificaciones de los cursos existentes (codificación, numeración, créditos, horas contacto, descripción, pre requisitos, correquisitos, etc.) y lo que figura en los formularios de creación del curso y en los prontuarios correspondientes.
- Capacidades de la facultad con la que se cuenta y, a partir de éstas definir las cualificaciones adicionales que debe poseer la facultad para el ofrecimiento de los cursos del programa propuesto, caso de ser necesario.
- Secuencia curricular
 - En esta sección se presentan los cursos y sus créditos, ordenados por patrón académico (año, semestre, trimestre, cuatrimestre, etc.) dentro del tiempo prescrito para completar los estudios a tiempo completo, y a tiempo parcial, si se propone ofrecer esa opción. La secuencia curricular propuesta debe promover el desarrollo ordenado y progresivo de los conocimientos, destrezas y disposiciones descritas en el perfil del egresado. Asimismo, debe tomar en consideración los prerrequisitos y correquisitos de los cursos. También debe asegurar que la carga académica (en créditos y horas contacto) y la combinación de cursos por sesión proveen al estudiante posibilidades reales para lograr un progreso académico satisfactorio y completar los requisitos del grado dentro del tiempo prescrito.

⁴Para información acerca de la codificación, redacción del título y de la descripción de un curso, así como de las otras partes de un prontuario; refiérase a la Certificación Número 112 (2014-2015), de la Junta de Gobierno.

C. Coherencia y suficiencia curricular

En esta sección, se demuestra la coherencia (articulación y vínculo o relación lógica entre sus partes) y suficiencia curricular (currículo adecuado, capaz de producir los logros que se propone). En la exposición deben incorporarse las siguientes consideraciones medulares:

- Presentar en forma de tabla o matriz, el alineamiento entre las metas, perfil del egresado (pudiese haber sido conceptualizado como competencias del egresado, logros de aprendizaje, u objetivos de aprendizaje del programa), los estándares o criterios de la agencia acreditadora o de reconocimiento, cuando aplique, y los cursos que conforman el currículo. Puede utilizarse como guía la tabla que se presenta en el Anejo C. La tabla debe sustentar la congruencia entre el currículo y el perfil del egresado. Esto es, cómo las características en el perfil o competencias del egresado se van logrando a través del currículo, desde el enunciado de la misión, las metas, los objetivos y la filosofía educativa.
- Asegurar que la cantidad de cursos es suficiente para atender los objetivos y el perfil del egresado de acuerdo a su importancia. Por ejemplo, que todos los elementos del perfil del egresado estén atendidos y que todos los cursos tengan una función evidente en el currículo. Se espera que la mayoría de los cursos en el currículo atiendan más de uno de los objetivos del programa y de los elementos del perfil del egresado.

D. Metodologías educativas

En esta sección se incluye un narrativo breve que puntualiza las actividades, medios y técnicas educativas a utilizarse para promover el aprendizaje, y el logro de los objetivos y el perfil del egresado, la base conceptual de las mismas y cómo éstas se enmarcan en la filosofía educativa propuesta. Debe asegurarse que las técnicas educativas que se describen, sean incluidas en el diseño de los prontuarios de los cursos.

Al seleccionar las actividades, medios y técnicas educativas a utilizar, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Relación con los nuevos desarrollos y tendencias en la educación superior y en la disciplina o profesión.
- Congruencia con la misión, metas, objetivos, contenido curricular y nivel educativo de lo que se propone, con especial atención a la consistencia con la filosofía educativa.
- Cómo promueven la construcción de los conocimientos, destrezas, valores y disposiciones descritos en el perfil del egresado, el aprendizaje activo e independiente, la interdisciplinariedad, la integración, la práctica, la aplicación de lo aprendido, el trabajo en equipo, el uso de la tecnología, el aprendizaje para toda la vida y la investigación.

- Suficiencia y diversidad para promover un buen balance dentro de cada curso y a través del currículo, vis a vis los contenidos, enfoques, y formatos de los distintos cursos (conferencia, laboratorio, seminario, coloquio, taller, práctica, etc.), la diversidad en estilos de aprendizaje, los protocolos, técnicas y tecnologías involucradas.
- Armonía con los recursos para el aprendizaje, recursos de información, instalaciones físicas, centros de práctica, tecnologías, equipo, instrumentación, maquinarias y materiales disponibles o por adquirirse.
- Correspondencia con las metodologías educativas y técnicas de evaluación del aprendizaje que se presentan en los prontuarios. Algunos ejemplos de técnicas educativas son: conferencias, laboratorios, talleres, seminarios, internados, viajes educativos, simulaciones, demostraciones, y estudio independiente.

E. Prontuarios de los cursos

El prontuario resume la información más relevante del curso y demuestra su pertinencia dentro la estructura curricular del programa, mediante la operacionalización de su aporte al desarrollo del perfil del egresado.

El prontuario es un requisito ineludible para la creación, inscripción y autorización para ofrecer un curso nuevo, un curso existente que se ofrezca por primera vez en la unidad, un curso que se active nuevamente, y la introducción de cualquier cambio en las especificaciones de un curso existente en el Archivo Maestro de Cursos de la Universidad de Puerto Rico. De igual forma, documenta el proceso de evaluación de las propuestas curriculares para la creación de nuevos programas.

La propuesta debe incluir los prontuarios de todos los cursos que componen el currículo propuesto, en el orden en que aparecen en el desglose de los cursos por componente curricular. Reviste de mayor importancia el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Certificación Núm.112 (2013-2014) de JG; actualizados a la fecha de radicación de la propuesta.

VIII. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y GRADUACIÓN

En esta sección se presentan los requisitos de admisión, la proyección de matrícula para los primeros cinco años y los requisitos académicos para el otorgamiento del grado propuesto. Debe hacer referencia a las políticas sistémicas, según apliquen, acerca del progreso académico y la convalidación, traslado y transferencia de cursos. Asimismo, deberá incluir una aseveración acerca del compromiso de continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo a la secuencia curricular y el tiempo establecido para completar los cursos que componen el currículo.

A. *Requisitos de admisión*

La política institucional persigue atraer y retener a los mejores estudiantes para lograr las aspiraciones propuestas en la misión, las metas y el perfil del egresado del programa. Es por ello necesario que la propuesta sustente:

- Cómo los requisitos que se proponen aseguran un estudiantado con el perfil de entrada adecuado al nivel y contenidos del programa, y unos índices de retención y graduación consistentes con un programa efectivo y con las proyecciones de matrícula que se presenten más adelante.
- Cómo comparan los requisitos de admisión con los de programas similares en universidades reconocidas y en buen estado de acreditación, en el caso de los programas susceptibles a esta credencial.

Al establecer los requisitos de admisión, es fundamental incluir los siguientes elementos:

- Programas subgraduados
 - Admisión de estudiantes procedentes de escuela superior o su equivalente
 - Resumen breve de los requisitos de admisión afines con la política sistémica vigente para estudiantes recién graduados de Escuela Superior, sin entrar en los detalles ya contemplados en la política sistémica vigente, a menos que se propongan criterios diferentes a los allí estipulados, en cuyo caso, éstos se explicarán y sustentarán. Lo mismo aplica a cualquier política existente en la unidad que incida en lo contemplado en la Fórmula Única de Admisión.
 - Estimado del Índice Mínimo de Ingreso (IMI) para el programa que se propone.
 - Explicación del análisis realizado para determinar dichos índices, la cual incluye, pero no necesariamente se limita a, su relación con el Índice General de Solicitud (IGS) promedio del estudiantado que recibe la unidad, el IMI de programas comparables en la unidad y el sistema, las tasas de aprobación de cursos específicos reconocidos como indicadores (*gatekeepers*, *bottlenecks*), así como con las tasas de persistencia y graduación de estas cohortes.
 - Descripción de los requerimientos aplicables a los solicitantes vía traslado (de otras unidades del sistema), reclasificación (de la propia unidad), readmisión (regresan a la misma unidad) y transferencia (de otras universidades).
 - Admisiones vía traslado articulado (TA)
 - Resumen breve de los requisitos de admisión afines con la política sistémica vigente para ese tipo de traslado.

- Los requisitos propuestos honran las políticas institucionales sobre la acreditación de cursos con igual código y de los cursos con equivalencia, y sobre la residencia para efectos de graduación, entre otros.
 - No se aplican a estos estudiantes requisitos más estrictos que a los estudiantes en reclasificación.
- Admisiones vía traslado regular (TR)
 - Resumen breve de los requisitos de admisión afines con la política sistémica vigente para ese tipo de traslado.
 - Los requisitos propuestos honran las políticas institucionales sobre la acreditación de cursos con igual código y de los cursos con equivalencia, y sobre la residencia para efectos de graduación, entre otros.
 - No se aplican a estos estudiantes requisitos más estrictos que a los estudiantes en reclasificación.
 - Admisiones vía transferencia
 - Resumen breve de los requisitos de admisión de conformidad con las políticas reglamentarias vigentes en la unidad a esos efectos, que incluye:
 - Índice mínimo de admisión
 - Política de transferencia que establece el número máximo de créditos provenientes de instituciones fuera del sistema de la UPR que podrían ser convalidados y criterios aplicables para ello
 - Requisitos de residencia
 - Hacer referencia a la política establecida en la unidad, si aplica.
 - Programas graduados
 - Grado académico mínimo de entrada y en qué disciplinas.
 - Índice de graduación y de la concentración o especialidad.
 - Cursos o contenidos específicos requeridos, calificación mínima en ciertos cursos o contenidos, si aplica, etc.
 - Examen de ingreso y otros requisitos, (p.e., entrevista, ensayo, portafolio, licencia y/o experiencia profesional, etc.).
 - Criterios aplicables a solicitantes provenientes de programas graduados en otras unidades del sistema y otras universidades, incluyendo lo referente a la acreditación, equivalencia y convalidación de cursos, residencia, transferencia, graduación, etc.
 - Peso de los criterios propuestos en la fórmula o determinación de admisión, según aplique.
 - Hacer referencia a la política establecida en la unidad, si aplica.

B. Proyección de matrícula

La proyección de matrícula para los primeros cinco años del programa propuesto incluye los siguientes componentes de información y análisis:

- Número estimado de estudiantes a admitir (vía nuevo ingreso, traslado, reclasificación, readmisión y transferencia), activos y graduados, y el desgaste contemplado por deserción o abandono.
- Fundamentar la proyección propuesta conforme a los siguientes criterios:
 - Comportamiento de programas comparables en la unidad y el sistema (p.e., indicadores de demanda⁵, tasas de retención, tasas de persistencia, tasas de graduación, tiempo en completar el grado, etc.).
 - Recursos humanos, físicos y fiscales disponibles para honrar cabalmente, y con excelencia, el compromiso con los estudiantes.
 - Relación entre la proyección de egresados por año y las posibilidades reales de empleo, o estudios posteriores; tomando en cuenta el número estimado de egresados de programas relacionados dentro y fuera de la UPR, según los análisis realizados en secciones anteriores.
- Plan de reclutamiento de estudiantes consistente con los indicadores de demanda que surjan del análisis del comportamiento de los programas comparables. El plan debe incluir: objetivos, actividades, persona a cargo, recursos y fechas en que se espera cumplir.

C. Requisitos académicos para otorgar el grado

Al definir los requisitos académicos para otorgar el grado, la propuesta debe incluir la siguiente información:

- Total de horas-crédito y los índices académicos mínimos (general, de graduación, de concentración o especialidad) para cumplir satisfactoriamente con los requisitos del programa propuesto en cuanto al grado a ser conferido.
- Restricciones específicas que se contemplen en torno a la calificación mínima aceptable en los cursos, la repetición de cursos, u otras, avaladas por reglamentación establecida.
- Total de créditos a aceptar en transferencia, cuando aplique, y de conformidad con la política o acuerdos de transferencia establecida.
- Requisitos aplicables tales como residencias o internados, exámenes comprensivos, tesis o proyecto, disertación, experiencias clínicas o de campo, prácticas, internados, requisitos de idioma para el otorgamiento de grado.
- En el caso de programas graduados, normas de retención y promoción, aplicables. Además, debe incluir como apéndice, según aplique, el manual de práctica o internado, manual de tesis o disertación y guías para exámenes comprensivos, portafolios u otros requisitos de grado.
- Asegurar la armonía entre los requisitos propuestos y los siguientes:
 - Normas relacionadas, vigentes en el sistema UPR y la unidad.
 - Requerimientos de la disciplina o profesión.
 - Criterios aplicables de la agencia acreditadora.

⁵ Fracción de estudiantes admitidos en primera alternativa.

- Requerimientos de programas similares en universidades reconocidas, con la acreditación profesional o reconocimiento, cuando aplique.

IX. FACULTAD

A. Perfil de la facultad

Se informa la totalidad de los profesores a participar en el programa propuesto a tiempo completo o parcial, estén o no adscritos a la unidad, y el departamento o facultad proponente. El perfil se presenta en formato de tabla, con un desglose de la facultad que estará a cargo de los cursos medulares, de concentración o especialidad, y de otras actividades críticas para el programa (según se indica en el Anejo D).

Incluir como apéndice los *Curriculum Vitae* (CV) de toda la facultad incluida en la tabla del perfil, actualizados a la fecha de la radicación de la propuesta a la Oficina de Asuntos Académicos de la Vicepresidencia de la UPR. Todos los CV se presentarán en un formato similar que enfatice la información relevante a la evaluación de las cualificaciones de la facultad en función del programa que se propone. El CV de cada profesor debe incluir, entre otros, la siguiente información:

- Credenciales académicas o experiencia relacionadas del programa que se propone (experiencia post doctoral, licencias, certificaciones, colegiaciones, etc.), además de los grados académicos obtenidos.
- Cuando aplique, líneas de investigación o creación documentadas por indicadores de logro (publicaciones, presentaciones, exposiciones, etc.).

En el caso de facultad a tiempo parcial, adjunta, visitante, o adscrita a otro departamento, etc., incluir como apéndice las cartas de entendimiento firmadas por los funcionarios autorizados que endosen y detallen los pormenores de su participación en el programa propuesto.

Al justificar la facultad, disponible y por reclutar, es necesario tomar en consideración los siguientes aspectos:

- Especificar la cantidad de profesores, la(s) fecha(s) contemplada(s) de reclutamiento, y el tipo de nombramiento que se le otorgará. Se describirá el perfil requerido, incluyendo, pero no limitándose a, los elementos incluidos en el perfil de la facultad. La información disponible se incluirá también en la tabla del perfil a fin de factorizar su contribución al programa. La información incluida en esta sección debe ser cónsona con la solicitud de fondos o subvenciones especificadas y desglosadas para el reclutamiento de facultad en la sección de presupuesto.
- Cumplimiento con los estándares, criterios y requerimientos de la agencia acreditadora, de reconocimiento o Junta Examinadora, cuando aplique.
- Certificaciones, licencias, membresías y otras credenciales propias de la disciplina o profesión, actualizadas, cuando aplique.

- Grado académico que ostenta, superior al nivel del grado a otorgarse (en el caso de programas graduados, experiencia post doctoral), de universidades reconocidas por el Departamento de Educación Federal o como bona fide por la UPR, por las agencias regionales y profesionales; autorizadas por la agencia estatal correspondiente, y por la acreditadora profesional o agencia de reconocimiento aplicable al programa propuesto, según sea el caso.
- Grado de doctor o grado terminal equivalente para la facultad a reclutarse, que le capaciten para la enseñanza y la investigación en la disciplina o profesión, y peritaje en las áreas de mayor necesidad para los contenidos y énfasis del programa que se propone, en relación con la facultad existente.
- Diversidad que exhibe en términos de los peritajes y las instituciones donde obtuvieron sus grados.
- Desarrollo profesional continuo, actividad y productividad académica, profesional, erudita, e investigativa reciente de impacto en áreas medulares del programa, compromiso con la institución, e historial en la adquisición de fondos externos.
- Suficiencia de la facultad, vis a vis la proyección de matrícula, tarea académica y diversidad en preparaciones que requiere el currículo.
- Tarea académica y preparaciones consistentes con las normas institucionales aplicables, que provee para que la facultad cumpla cabal y eficientemente con sus responsabilidades y se mantenga al día en su campo.
- Idoneidad de la facultad en comparación con la de programas dentro de la misma clasificación en universidades reconocidas y en buen estado de acreditación, en el caso de los programas susceptibles a esta credencial (ejercicio de *benchmarking* o punto de comparación). Se citarán e incluirán las referencias correspondientes o las direcciones electrónicas donde pueden accederse.

En el caso de programas graduados, también es necesario considerar:

- Grado post doctoral, evidencia historial reciente de publicaciones en revistas arbitradas (*peer reviewed*) de impacto, historial profesional, labor erudita, y obra artística reconocida, según aplique a la disciplina, adecuadas a los contenidos, enfoques y líneas de investigación del programa.
- Suficientes mentores de investigación con las credenciales e indicadores de productividad afines a las líneas de investigación y matrícula proyectadas;
- Apoyo de profesores visitantes o conferenciantes internacionales, complementado con un programa de divulgación y conferencias.

B. Desarrollo de la facultad

Se presenta un *Plan de Desarrollo de Facultad*, **personalizado y calendarizado**, que es específica:

- Nombre del profesor
- Áreas a fortalecer

- Actividades proyectadas (talleres, seminarios, congresos, internados, estudios formales, grados post doctorales, etc.) con énfasis en actividades dirigidas a:
 - Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje y avalúo a tono con la disciplina o profesión y el perfil del estudiantado.
 - Estimular y fortalecer la actividad erudita, investigativa y creativa, y su divulgación.
- Fecha y lugar de las actividades.
- Costo estimado.
- Indicadores de avalúo de la efectividad de las actividades.
- Documentación y evidencias del cumplimiento con las actividades y del logro de los objetivos (por ejemplo: certificados, licenciamientos, aprobación de cursos, grados académicos, presentaciones arbitradas, publicaciones arbitradas, y otras).

En el Plan de Desarrollo de Facultad, se debe asegurar que las actividades propuestas promueven la inyección de nuevos conocimientos y prácticas, añaden valor a los peritajes ya residentes en el programa que se propone y atienden las debilidades identificadas en el análisis del perfil de la facultad.

X. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

En esta sección se describe la estructura administrativa que se propone para la implantación y desarrollo del programa, y se establece su idoneidad en términos de las credenciales y experiencia de los administradores y personal de apoyo y el quehacer del programa propuesto.

Se describe la estructura administrativa que se propone para la implantación y desarrollo del programa. Al exponer la estructura antedicha, es necesario considerar los siguientes requisitos:

- Identificar la unidad o unidades administrativas a las que estará adscrito el programa, e incluir un organigrama que ilustre su ubicación en relación con la estructura académica administrativa existente.
- Asegurar que los administradores académicos hayan sido incluidos en la tabla del perfil de la facultad y que éstos:
 - poseen el nivel académico y experiencia adecuados al énfasis y nivel del programa.
 - cumplen con los estándares, criterios y requerimientos de la agencia acreditadora de reconocimiento o Junta Examinadora.
 - cuentan con las certificaciones, licencias, membresías y otras credenciales propias de la disciplina o profesión, actualizadas, cuando aplique.
- Resumir brevemente e incluir en el narrativo, una relación de los deberes y responsabilidades específicas de cada administrador académico, fundamentado en el nivel de complejidad de las gestiones académicas y administrativas del programa propuesto.

- Identificar el personal de apoyo administrativo y académico que estará adscrito al programa propuesto (oficiales administrativos, secretarios, técnicos, asistentes de cátedra, etc.). Incluir:
 - preparación y experiencia.
 - funciones y el tiempo y esfuerzo que dedicarán al programa y funciones actuales, cuando aplique.
 - fundamentar si son adecuados y suficientes para todas las dimensiones del quehacer del programa.
- Reseñar cómo los servicios de apoyo a la facultad, dentro del ámbito del departamento o unidad, se conforman a la proyección de matrícula, días y horarios lectivos que se proponen, y toman en cuenta la demanda de los programas existentes.
- Considerar cómo la estructura y los servicios administrativos propuestos facilitan la enseñanza aprendizaje e investigación, fomentan el mejoramiento de la calidad y apoyan la organización y gobierno de la institución.

XI. RECURSOS DE LA INFORMACIÓN

La descripción de los recursos y servicios bibliotecarios existentes incluye la consideración de un conjunto de elementos que se detallan a continuación:

- Adecuacidad de las instalaciones físicas, el personal, horarios de servicio relacionados con las demandas del programa propuesto y las estrategias a utilizar para desarrollar las destrezas de información integradas al currículo académico. *No es necesario describir las capacidades características de todas las bibliotecas del sistema UPR, fuera de aquellos aspectos que revistan un interés específico para lo que se propone.*
- Listas detalladas de las bases de datos y de programados (softwares) actualizados y pertinentes al programa, que estén disponibles en la unidad proponente. En el caso de las bases de datos, será necesario que la lista incluya: nombre de la base de datos, vigencia de la licencia de cada base de datos y ofrecimientos académicos que serán apoyados por ésta. La lista de programados (softwares) deberá incluir: nombre del programado, vigencia de su licencia y ofrecimientos académicos que serán apoyados por éste. *No se incluyen recursos que no sean relevantes al programa, aunque estén disponibles.*
- *Por recursos actualizados se entenderá, aquéllos cuya fecha de publicación data de no más de 5 años de la fecha de radicación de la propuesta en la Oficina de Asuntos Académicos y el JIP de Puerto Rico. Sólo podrán incluirse recursos con fechas de publicación más atrasadas, cuando pueda demostrarse que se trata de clásicos en el campo u obras medulares en las disciplinas ampliamente reconocidas.*
- Lista detallada de los materiales impresos y audiovisuales-actualizados y pertinentes al programa, que estén disponibles en la unidad proponente, organizada a base de los temas medulares del programa propuesto. La misma incluirá la ficha bibliográfica y el número de copias de los recursos impresos y audiovisuales incluidos en la lista. Para los recursos electrónicos, se provee la ficha del documento y la base de datos mediante la cual se accede. En el caso de revistas seriadas, se especifican las fechas de los volúmenes disponibles; informar si la suscripción está activa, y si se contempla

mantener activa. *No se incluyen recursos que no sean relevantes al programa, aunque estén disponibles.*

- En el caso de recursos existentes en otras unidades del sistema UPR, describir cómo se garantiza fácil acceso a estos recursos a los estudiantes y facultad.
- En el caso de recursos externos al sistema de bibliotecas de la UPR, reseñar los acuerdos e incluir éstos como apéndices, junto a las cartas de entendimiento con cada una de las instituciones y los endosos necesarios.
- Relación de los recursos por adquirirse, con la fecha en que habrán de adquirirse y los costos correspondientes de acuerdo a cotizaciones actualizadas. *Incluir sólo aquellos recursos para los cuales los fondos necesarios consten en el presupuesto.*

Al evaluar la adecuación de los recursos de la información se recomienda examinar las siguientes capacidades⁶:

- Análisis cuantitativo y cualitativo de la colección disponible y por adquirirse, tomando en cuenta estándares reconocidos, tales como aquellos promulgados por la *American Library Association*, los requerimientos de la agencia acreditadora profesional o de reconocimiento que aplique, los criterios de la disciplina y la práctica profesional.
- Suficiencia de la combinación de recursos disponibles en la unidad y aquellos fácilmente disponibles dentro y fuera del sistema UPR, que garantice que el programa dispondrá, desde su inicio, de recursos de la información actualizados (según se define en esta sección), en una variedad de formatos (textos, revistas seriadas, referencias electrónicas, discos compactos, etc.), suficientes y adecuados a los contenidos y nivel del programa.
- Conformidad de las instalaciones físicas, personal disponible y horarios de servicio a la proyección de matrícula, días y horarios lectivos que se proponen, y factorizan la demanda de los programas existentes.
- Integración de la enseñanza del uso efectivo de la información a los cursos, en diversos momentos del programa.
- Correspondencia entre las referencias en los prontuarios y los recursos disponibles en la institución, o aquellos fácilmente accesibles en otras unidades del sistema UPR u otras instituciones, según identificados en esta sección.
- Plan concreto y calendarizado, disponible, para la adquisición de nuevos títulos, y los costos necesarios se contemplan en el presupuesto.

XII. Infraestructura para la enseñanza, la investigación y el servicio

A. Instalaciones, laboratorios y equipos de apoyo a la docencia

En esta sección se describen las salas de clase, laboratorios, talleres, oficinas y otras instalaciones necesarias, así como los recursos tecnológicos, el equipo, instrumentación, maquinarias, etc., afines a todas las actividades del programa.

⁶ Este análisis se hace en colaboración con la biblioteca de la unidad proponente.

Se presenta una relación de todas las instalaciones físicas existentes y disponibles para el programa organizadas por tipo, tales como: salas de clase, bibliotecas, centros de estudio, centros y salas de cómputos, laboratorios, talleres, áreas de investigación o labor creativa, áreas administrativas y de servicio a estudiantes y facultad, oficinas de profesores, personal técnico y de apoyo y otras instalaciones necesarias para las actividades del programa. Para cada una de estas áreas se especifica la siguiente información:

- Cantidad, tipo, especificaciones (p.e., localización, tamaño, capacidad, conectividad, iluminación, ventilación, extracción, mobiliario, medidas para dar acceso a personas con impedimentos, etc.), los cursos a ofrecerse y actividades a llevarse a cabo en cada instalación. En el caso de laboratorios es imprescindible también adjuntar la tabla completada con la información requerida por la JIP que se incluye en el Anejo E. Cantidad, descripción, funciones, modelo, año, y estado de actualización del equipo (incluyendo tecnologías de la información), instrumentación y programados funcionales y disponibles en cada instalación y los cursos, prácticas, o funciones académicas administrativas para los cuales se utilizarán.
- Tiempo real de uso de estos recursos que se asignará al programa propuesto, versus los programas existentes que se sirven de los mismos, cuando aplique.

A base de esta información, se incluyen los siguientes apéndices, los cuales se explican brevemente en la narrativa:

- Plan a 3 años de Adquisición, Reposición y Mantenimiento de Equipo y Actualización de la Infraestructura, con los costos estimados, los cuales se reflejarán en la sección de presupuesto. Si parte de la infraestructura contemplada descansa en proyectos mayores en progreso o pendientes (p.e., construcciones, remodelaciones, ampliaciones, etc.), se incluye evidencia de que éstos figuran en la planificación física de la unidad o el sistema, con una fecha de terminación congruente con la fecha de inicio del programa.
- Permisos necesarios para la operación de laboratorios, fecha de vigencia y gestiones de renovación, desglosados en tabla requerida por la JIP (Anejo F).
- Copia de los permisos en vigor para el uso de estas instalaciones, incluyendo laboratorios docentes y de investigación, y para el uso, manejo, conservación y disposición de sustancias químicas y explosivos.
- Copia de los informes de inspección vigentes del Servicio Estatal de Bomberos y el Departamento de Salud, y de cualquier otro permiso requerido por el gobierno estatal o federal.
- Copia de la política para el desarrollo de la investigación y del plan para la protección de los laboratorios y las investigaciones de la institución.
- Copia del manual o guía para la operación de los laboratorios que contenga al menos:
 - Responsabilidades del personal a cargo
 - Procedimientos sobre el uso de instalaciones físicas, equipo y materiales

- Plan para el desalojo en caso de emergencias
- Procedimientos para la disposición de desperdicios químicos, biológicos y radiológicos
- Aspectos de higiene química
- En el caso de laboratorios de investigación, incluir, además, las políticas para el desarrollo de la investigación y los planes para la protección de los laboratorios y las investigaciones.
- Otros que apliquen.

Al describir las instalaciones, laboratorios y recursos de apoyo a la docencia existente y por desarrollar, exponer el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Plan de Contingencia para el manejo de emergencias o situaciones imprevistas, según requerido por el JIP.
- Acondicionamiento y suficiencia para la facultad, la matrícula proyectada y para los otros programas existentes en la unidad proponente que hacen uso de los mismos.
- Infraestructura adecuada y suficiente para apoyar la investigación y la labor creativa de los estudiantes y profesores de acuerdo con los objetivos y el perfil del egresado propuestos.
- Requerimientos de la agencia acreditadora profesional o de reconocimiento que aplique, los criterios de la disciplina y la práctica profesional.
- Impacto del programa en las instalaciones y servicios existentes, y sus costos se contemplan en el presupuesto y en el plan de Adquisición, Reposición y Mantenimiento de Equipo y de Actualización de la Infraestructura, debidamente cuantificado y realista.

B. Centros de práctica o localidades externas

Si el programa hace uso de centros de práctica o se contempla incluir experiencias de campo en localidades externas con una duración en horas contacto igual o mayor que el 50 por ciento de uno o más cursos⁷, es fundamental documentar los siguientes requisitos:

- Normas y procedimientos para la selección de los centros de práctica o localidades externas.
- Centros de práctica o localidades identificadas.
- Criterios para la evaluación del desempeño de los estudiantes en estos centros.
- Personas responsables de la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades, tanto por parte de la institución como de los centros de práctica o localidades.
- Cartas de entendimiento o acuerdos con todos los centros de práctica actualizadas a la fecha de radicación de la propuesta a la VP, consistentes con la información

⁷ Utilizando como base las horas contacto de un curso de 3 créditos.

antes descrita, con la firma de los funcionarios con la autoridad correspondiente en la institución y los centros de práctica o localizaciones externas.

- Costos relacionados al uso de centros de práctica u otras localidades, los cuales figurarán en el presupuesto.

Al describir los centros de práctica u otras localidades identificadas, presentar información sobre los siguientes aspectos:

- Suficiencia de las áreas para los diversos contenidos, competencias y aplicaciones contempladas en el currículo y el perfil del egresado.
- Adecuación de la infraestructura para proveer experiencias al día con las aplicaciones actuales de la disciplina, la práctica profesional y los criterios de la agencia acreditadora o de reconocimiento.
- Proporción de instalaciones, equipos e instrumentos con respecto a la matrícula proyectada.
- Suficiencia de los recursos humanos y físicos para facilitar el proceso docente, adelantar el cumplimiento de los objetivos del programa y el desarrollo del perfil del egresado.

XIII. SERVICIOS AL ESTUDIANTE

En esta sección se demuestra que el programa cuenta con un sistema de servicio y apoyo al estudiantado y ayudas económicas adicionales a las disponibles, conducentes a que alcancen las metas propuestas por el programa.

A. Sistemas de servicio y apoyo al estudiante

El programa debe demostrar que cuenta con un sistema de servicio y apoyo, suficiente y efectivo, considerando las demandas del programa propuesto y de los ya existentes. En esta sección se debe incluir la siguiente información:

- Una descripción breve de los servicios estudiantiles que se administran a nivel de la institución, incluyendo ubicación en la estructura académico-administrativa de la unidad y horarios, estos servicios tales como: admisiones, registraduría, asistencia económica, servicios médicos, recaudaciones, pagaduría, consejería profesional y servicios psicológicos, procuraduría estudiantil, servicios bibliotecarios, colocaciones, actividades cocurriculares, otros apoyos académicos y administrativos, así como las medidas para asegurar que éstos atiendan las particularidades específicas del programa propuesto y de su estudiantado.
- Una descripción breve de los servicios específicamente dispuestos para el programa, incluyendo ubicación, horarios, recursos humanos y físicos, capacidades tecnológicas asociadas a estos servicios (p.e., consejería académica, tutoría, mentoría, prematrícula, actividades cocurriculares, etc.).
- Descripción de mecanismos utilizados para el monitoreo del cumplimiento con la secuencia curricular, incluyendo retención y seguimiento del progreso académico del estudiante e inducción al mundo del trabajo o a estudios posteriores.

B. Ayudas económicas

- Programas subgraduados

Cuando aplique, se presenta una relación de las ayudas económicas *adicionales a las ayudas ordinarias disponibles a los estudiantes subgraduados* (p.e., becas u otros incentivos) para atraer y retener estudiantes, financiar la investigación sub graduada, estudio y trabajo, y otras actividades curriculares o cocurriculares.

- Programas graduados

Se presenta una relación de las fuentes de fondos internas y externas para ayudas económicas, becas, salarios, ayudantías de cátedra, u otros incentivos que estarán disponibles para los estudiantes y para financiar la investigación.

Tanto para los programas subgraduados como los graduados, se documenta en el apéndice la disponibilidad de las ayudas que se identifican o las direcciones electrónicas donde puede accederse la información, las fuentes de financiamiento, la cuantía, duración, requisitos para obtenerlas, y el número de estudiantes a beneficiarse, y las gestiones concretas realizadas por los proponentes para hacerlas accesibles a los estudiantes, si aplica.

En resumen, la información presentada sustenta cómo las instalaciones físicas, el personal disponible, los recursos tecnológicos, los horarios de los servicios y las estrategias propuestas para dispensar los mismos, así como las ayudas e incentivos económicos que se contemplan para los estudiantes:

- Responden a la matrícula proyectada, el perfil socioeconómico y necesidades del estudiantado, los calendarios y horarios lectivos que se proponen, las metas y objetivos del programa propuesto, las áreas críticas identificadas, y la demanda de los programas existentes.
- Atienden los criterios aplicables de la agencia acreditadora o de reconocimiento, aplicables.
- Promueven proactivamente la retención, el aprovechamiento y que los estudiantes completen el grado dentro del tiempo prescrito.
- Proveen asistencia en la ubicación de los egresados en el mercado de empleos o para continuar estudios graduados relacionados a la disciplina o profesión.

XIV. CATÁLOGO Y DIVULGACIÓN

En esta sección se presenta la información a utilizar para dar a conocer el programa propuesto. Se adhiere a la normativa aplicable, a los criterios y estándares que promueven la integridad institucional.

Proveer como apéndice el texto que se incluirá en el Catálogo y portal electrónico de la unidad, así como todo texto a utilizarse para la promoción del programa (boletines, opúsculos, anuncios, comunicados de prensa, etc.) incluyendo:

- Descripción del programa, el perfil del egresado y secuencia curricular.
- Oportunidades de empleo y estudios posteriores.
- Requisitos de admisión y graduación.
- Cuotas especiales.
- Ayudas económicas disponibles.
- Funcionarios principales y persona(s) contacto.
- Facultad, grados académicos e instituciones donde obtuvieron el grado.
- Instalaciones físicas.
- Servicios principales.
- Política de no discriminación.

La información sobre el currículo incluye la secuencia curricular con el título, de los cursos, créditos, requisitos, correquisitos y descripción del contenido. Debe asegurarse que en el material de divulgación se utilicen los logos oficiales de la unidad y de la UPR.

Es fundamental asegurar que los materiales de divulgación:

- Cumplen con las políticas institucionales, criterios y estándares de agencias acreditadoras y otros que apliquen.
- Constituyen información veraz que establece clara y realmente lo que puede ofrecer el programa y la institución.
- Plantean expectativas realistas en torno a las oportunidades de empleo, autoempleo, y estudios posteriores para los egresados.

Ningún programa nuevo podrá promocionarse ni crear expectativa alguna a estudiantes potenciales, hasta tanto se certifique la enmienda a la licencia de autorización de la UPR para la creación de un nuevo ofrecimiento académico.

Una vez autorizado, el programa nuevo podrá abrirse a la admisión cuando la Oficina de Admisiones de la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Vicepresidencia de la UPR asigne un código de programa, lo registre, y la Oficina de Asuntos Académicos codifique y registre los cursos nuevos, o los enmiende en el Archivo Maestro.

XV. PLAN PRESUPUESTARIO

En esta sección se presenta y justifica el plan presupuestario en que se apoya la implantación del programa que se propone. La Unidad proponente realizará un análisis del impacto fiscal de cada uno de los elementos del diseño del programa propuesto y los estimados de costos, directos e indirectos tales como gastos de acreditación, compensaciones adicionales, servicios estudiantiles, actualización de recursos de la información, laboratorios y los costos de enmienda a la licencia por la creación del nuevo programa, entre otros. Se presenta en términos de la inversión total y real de la institución en la iniciativa, esto es, los fondos

disponibles y los adicionales provenientes de la redistribución de recursos de otras áreas de la misma unidad que se destinan al nuevo programa.

La propuesta presenta un plan presupuestario detallado para el primer año de operaciones, y las proyecciones presupuestarias para los siguientes 2 años, que incluye:

- Los fondos propios institucionales que la Unidad asignará al programa.
- Los ingresos proyectados y esperados (Anejo G).
- El desglose por objeto de gasto.
- Los costos recurrentes y no recurrentes.

Como requisito, el plan presupuestario adjunta la información que se detalla, según aplique:

- Certificación de la Junta Administrativa consignando los fondos disponibles y los adicionales provenientes de la redistribución de recursos de otras áreas de la unidad proponente, los cuales coincidirán con lo que se informa en el plan presupuestario en la propuesta.
- Cuando aplique, el análisis de costos a ser cubiertos mediante proyectos de auto financiamiento o cuotas para el fortalecimiento de los ingresos⁸.
- Cuando aplique, la documentación oficial que consigne la procedencia y cantidad otorgada de fondos externos, propósitos, los objetos de gastos autorizados, la fecha de inicio y la duración de estos fondos.

Los costos se identifican y justifican claramente y se organizan dentro de, pero no limitado a, los siguientes renglones que se presentan en la segunda página del Anejo G, en congruencia con lo presentado a lo largo de la narrativa de la propuesta:

En la exposición y justificación del plan presupuestario propuesto se demuestra que se cumple con los siguientes requerimientos:

- Exhibe armonía con las metas y objetivos del programa propuesto, los asuntos críticos, las prioridades y las áreas que necesitan fortalecerse, que se desprenden del análisis. Lo anterior incluye el reclutamiento de nueva facultad, si aplica.
- Los costos de implantación y desarrollo del programa propuesto no irán en menoscabo de los recursos necesarios para asegurar la continuidad y excelencia de la oferta existente en la unidad.
- Se contemplan los costos de todas las actividades presentadas en la propuesta con impacto presupuestario, incluyendo aquellas dirigidas a obtener y mantener la acreditación o reconocimiento profesional, cuando corresponda.
- El plan se sustenta en estimados de costos realistas y adecuados a las prioridades y necesidades, suficientes para la implantación exitosa del programa y basados en cotizaciones precisas, recientes y documentadas.

⁸ El manejo de los ingresos por cuotas será conforme a los procedimientos establecidos al amparo del *Trust Agreement* de 1 de junio de 1971.

- Los estimados de ingresos, fondos y gastos se alinean con la proyección de matrícula y aseguran que el estudiantado tendrá acceso oportuno a los cursos en la secuencia curricular, así como a las experiencias, actividades, recursos de la información, tecnologías, equipos, instrumentos, servicios, ayudas, etc., necesarios para su experiencia académica a través del programa.
- Se identifican recursos y reservas para asegurar la continuidad del programa y para gastos imprevistos.

XVI. PLAN DE AVALÚO

En esta sección se presenta el plan de avalúo, del programa académico propuesto. Este se fundamenta en la misión, metas y objetivos del programa, filosofía educativa y perfil del egresado, e incidirá en todos los aspectos del programa. Este debe incluir, sin limitarse: recursos, facultad, demanda por el programa, servicios, investigación y aprendizaje estudiantil, entre otros.

El plan se conceptúa y diseña de tal forma que guíe un proceso de avalúo sostenido mediante la recopilación y análisis de datos e información que evidencien la efectividad del programa en el logro de las metas y los objetivos trazados, incluyendo el perfil del egresado (Anejo H). Se definen los puntos de cotejo programáticos (p.e., inicio, desarrollo, culminación, egresado) en los cuales se recopilarán múltiples y variadas evidencias cuantitativas y cualitativas del desempeño del programa, que sustenten una toma de decisiones informada encaminada al desarrollo del programa. Las decisiones pueden variar desde medidas para fortalecer y asegurar la calidad del programa académico a través del tiempo (p.e., continuar ofreciéndolo según diseñado, introducir ligeras modificaciones, efectuar cambios fundamentales, etc.), hasta la determinación de discontinuar su oferta.

Entre otros, el plan de avalúo sirve de plataforma para examinar y analizar la efectividad del programa, desde su implantación y a través del tiempo y se dirige a:

- Cuantificar y cualificar, tanto los insumos como los resultados.
- Evaluar la vigencia de las necesidades y oportunidades que suscitaron su creación.
- Determinar la pertinencia, adecuación y vigencia del currículo.
- Estimar el valor predictor del éxito académico de los criterios de admisión.
- Determinar la efectividad de las metodologías educativas.
- Describir la ejecución de los egresados a partir de indicadores de éxito (p.e., empleabilidad, estudios graduados, reválidas, licencias, certificaciones, etc.)

El plan se presenta como apéndice en su forma esquemática y operacional. En la narrativa, se describe brevemente el modelo de avalúo a utilizar, considerando los siguientes aspectos:

- Armonía del plan con las políticas y guías institucionales sobre la evaluación de programas académicos que estén vigentes a la fecha de radicación de la propuesta, y

- con el plan de avalúo de efectividad institucional de la unidad, en cumplimiento con los estándares vigentes de la MSA.
- Alineamiento entre los indicadores y las medidas de desempeño y efectividad programática con el logro de las metas y objetivos del programa.
 - Alineamiento del componente de avalúo de la efectividad del aprendizaje con los elementos del perfil del egresado y con el plan de avalúo del aprendizaje de la institución, en cumplimiento con los estándares vigentes de la MSA.
 - Indicadores y medidas de resultados para la evaluación del cumplimiento de los estándares de acreditación profesional o reconocimiento, cuando aplique.
 - Identificación de los puntos de cotejo—componentes curriculares y cursos—fuentes de información, procesos y fechas en que se recogerá la información.
 - Diversidad de insumos cuantitativos, cualitativos, internos y externos.
 - Estructuras y estrategias para asegurar la participación de estudiantes, facultad, administradores, evaluadores externos, patronos, egresados, etc.
 - Personas responsables de recoger la información y de actuar sobre las conclusiones y hallazgos que surjan del avalúo
 - Itinerario o fechas aproximadas asignadas a las actividades del plan.

XVII. PLAN DE DESARROLLO

El plan de desarrollo, a cinco años, del programa debe incluir como mínimo lo siguiente: objetivos, actividades, fecha en que se espera realizar cada actividad, recursos y evaluación. Deberá proveer para la preparación del informe anual sobre la implantación del programa hasta la fecha en que se gradúe su primera clase. Además, debe, entre otros asuntos, hacer referencia a:

- Las proyecciones de matrícula y de presupuesto;
- las actividades necesarias para el proceso de acreditación del programa (en los casos que aplique);
- los retos más significativos que se tendrán, así como los obstáculos que se prevean;
- los criterios que utilizarán para establecer prioridades y asignar recursos;
- la tasa de graduación esperada;
- el fortalecimiento esperado de los recursos bibliotecarios;
- los nuevos cursos a crearse;
- las actividades de servicio e investigación del programa;
- el reclutamiento, plan de desarrollo y evaluación de la facultad;
- los títulos y calendario de las conferencias semestrales u otras actividades académicas para el fortalecimiento del programa;
- la integración al currículo del uso de los sistemas de información;
- el avalúo periódico del programa, incluyendo el avalúo del aprendizaje.

El seguimiento e implantación del plan de desarrollo de un programa nuevo prepara a éste para rendir el informe requerido por la Junta de Gobierno al completar el primer año de su implantación y para rendir los informes bienales subsiguientes, según requeridos en el Artículo 8 de la Certificación Núm. 64 (2018-2019) de la Junta de Gobierno. Estos informes presentan el análisis de las fortalezas y debilidades del programa y del logro de los objetivos

(p.e., aspectos cumplidos y no cumplidos); los planes específicos para atender las debilidades que se desprendan de dicho informe; y cualquier otra información que requieran las guías emitidas para la preparación de los mismos. También identificarán las modificaciones necesarias a hacerle al programa, según surjan de la evaluación.

Los programas nuevos también habrán de rendir los informes de desarrollo e implantación según éstos sean requeridos por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico. Estos informes deberán ser remitidos a la Oficina de Asuntos Académicos para el trámite correspondiente.

XVIII. INFORMACIÓN ADICIONAL

En esta sección se incluye cualquier información adicional a la requerida en esta Guía, caso que la misma sea relevante e indispensable para la evaluación y consideración de la propuesta.

Por ejemplo, se incluyen cartas de endoso hacia el programa que se propone sólo si éstas aportan significativamente a la evaluación de la viabilidad del programa académico y entrañan compromisos concretos que sean necesarios para su implantación.

XIX. FUENTES DE INFORMACIÓN SUGERIDAS

Anderson, D.M. (2013). *Overarching goals, values, and assumptions of integrated curriculum design. Schole: A Journal of Leisure Studies and Recreation Education*, 28(1), 1-10.

Banta, T., & Palomba, C. (2014). *Assessment essentials: Planning, implementing, and improving assessment in higher education* (2nda ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass Higher and Adult Education.

Cannon, R. & Newble, D. (2000). *A handbook for teachers in universities and colleges*. (4ta Edición). London, U.K.: Kogan Page

Certificación Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico Número 106, 1973-1974. Electivas libres.

Certificación Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico Número 190, 2000-2001. Política institucional y dirección estratégica para la educación continua y estudios profesionales en la Universidad de Puerto Rico

Certificación Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico Número 138, 2003-2004. Política institucional sobre las acreditaciones de los programas académicos y servicios que rinde la Universidad de Puerto Rico.

Certificación Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico Número 43, 2006-2007. Reglamento para la Evaluación de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico.

- Certificación Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico Número 69, 2013-2014. Política de segundos bachilleratos, segundas concentraciones, concentraciones menores y certificaciones profesionales en la Universidad de Puerto Rico.
- Certificación Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico Número 112, 2013-2014. Guía para la creación, codificación uniforme y el registro de cursos en la Universidad de Puerto Rico.
- Certificación Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico Número 60, 2015-2016. Enmienda a la Certificación 105, 2014-15 JG de la Tabla de equivalencias de tarea académica para el personal docente de la Universidad de Puerto Rico.
- Davis, C.A. (1992) *Handbook for new college teachers and teaching assistants*. Kalamazoo, Mich.: Davis and Associates.
- Diamond, R. (2000). *The course syllabus*. New York: Anker Publishing Co.
- Draves, W.A. & Coates, J. (2014). *The pedagogy of the 21st century*. Wisconsin: LERN Books.
- Fink, L. D. (2003). *Creating significant learning experiences: an integrated approach to designing college courses*. San Francisco, CA.: Jossey – Bass Publishers.
- Guskey, T.R. Huberman, M. (Eds.). (2009). *Professional development in education*. New York:
- Halpern, D.F. (2002). *Applying the science of learning to university teaching: new directions for teaching and learning*. San Francisco, CA.: Jossey – Bass Publishers.
- Hodge, B. M. & Preston-Sabin, J. (1997). *Accommodations or just good teaching?: strategies for teaching college students with disabilities*. Connecticut: Greenwood Press.
- Hunt, L. & Chalmers, D. (2013). *University teaching in focus: a learning-centered approach*. New York: Routledge.
- López-Mojarro, M. (2001). *A la calidad por la evaluación*. Barcelona: Editorial Praxis, S.A.
- McKeachie, W.J. (2001). *Teaching tips: strategies, research, and theory for college and university teachers*. (10ma edición). Lexington, Mass.: D.C. Heath & Company.
- Miller, M.F. (1997). *Handbook for college teaching*. Florida: Pinecrest Publications.
- Nitko, A. J. (2001). *Educational assessment of students*. (3era. Edición). Columbus, Ohio: Merrill- Prentice Hall.
- O’Neill, G. (2010). *Programme design: Overview of curriculum models*. Disponible en: University College Dublin, página web de Teaching and Learning/Resources: <http://www.ucd.ie/t4cms/UCDTLP00631.pdf>
- Ornstein, A.C. & Hunkins, F.P. (2014). *Curriculum: foundations, principles, and issues*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall.

- Parodi, L.M. (2008). *La filosofía educativa: Fundamentos de la Educación, Visión, histórica sistemática y educativa de la filosofía occidental*. Publicaciones Puertorriqueñas.
- Reglamento para el licenciamiento de instituciones de educación superior de Puerto Rico*. (2012). San Juan, Puerto Rico: Consejo de Educación de Puerto Rico.
- Rodríguez-Irlanda, D. (2007). *Medición Assessment y Evaluación*. Publicaciones Puertorriqueñas.
- Suskie, L. (2018). *Assessment of Student Learning: A common sense guide (3rd ed)* Jossey-Bass.
- Student learning assessment: Options and resources*. (2007). (2nda ed.). Middle States Commission on Higher Education. Philadelphia, PA.
- The Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (2003). *The student evaluation standards*. Arlen R. Gurlinckson, Chair. Thousand Oaks, CA: Corwin Press with ETS.
- Weil, M. & Joyce, M. (2000). *Models of Teaching*. New York: Allyn & Bacon.
- Wiggins G., & McTighe J. (2005) *Understanding by design*. (2nda ed). Alexandria, Virginia. Association for Supervision and Curriculum Development.
- Worthen, B., Sanders, J.R. & Fitzpatrick, J. (2003). *Program evaluation: alternative approaches and practical guidelines*. (3ra. Edición). White Plains, N.J.: Longman.

Anejos

GLOSARIO DE TÉRMINOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS Académicos

Calificación

Forma de evaluación objetiva de la ejecución de un estudiante en un curso determinado.

Certificado

Reconocimientos oficiales que requieren haber completado un programa de estudios organizado, con estructura curricular, diseñado para personas que poseen un grado de nivel universitario.

Coherencia

Grado de adecuación entre sí de los distintos componentes o elementos de un programa (necesidades, objetivos, contenidos, estrategias, recursos y sistema de evaluación).

Cohorte

Consiste en que todos los estudiantes que cumplan con lo siguiente:

- estar matriculado para el primer semestre del año equivalente
- procedentes de escuela superior o equivalente
- matriculados por primera vez a nivel universitario
- llevar carga académica completa (*full-time*)
- matriculados en programas conducentes a grado

Coloquio

Curso, con o sin crédito para el estudiante, en el cual se plantean y discuten temas de importancia de una disciplina académica; desarrollado a base de conferenciantes visitantes y otros recursos. Requiere la intervención activa de los participantes. El profesor prepara la bibliografía, coordina las lecturas y la discusión, evalúa a los participantes y supervisa todas las otras actividades relacionadas.

Concentración

Subconjunto de cursos, materias u ofrecimientos educativos dentro de un programa, organizado de tal forma que confiere el derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución, que lo ofrece que lo ofrece un reconocimiento académico oficial producto del estudio formal a nivel subgraduado.

Conferencia

Curso o parte de un curso en el cual el profesor hace una presentación oral ante sus estudiantes sobre un tema de una disciplina académica, normalmente de cincuenta minutos de duración y con poca participación activa de los oyentes. El profesor podrá hacer uso de recursos audiovisuales y tecnológicos para fortalecer su exposición.

Consortio

Acuerdo de colaboración o convenio entre instituciones de educación superior o entre instituciones y entidades de distinta naturaleza que puede conllevar el otorgamiento de por lo menos un grado académico. (CEPR 2012)

Correquisito

Curso que se requiere el estudiante tome de forma coincidente o concurrente a otro curso, según establecido en la secuencia curricular, de forma que logre el aprendizaje esperado en el segundo curso.

Crédito

Medida cuantitativa asignada a un curso que generalmente conlleva un mínimo de 15 horas contacto por período académico. En el caso de laboratorios, la medida varía de acuerdo con la unidad y curso.

Cursos

Conjunto de información y material de enseñanza, organizado en torno a un área específica del conocimiento y diseñado para presentarse en un término de tiempo específico como parte de un programa académico.

Departamento

División académica y administrativa dentro de una facultad. Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico)

Discusión

Técnica instruccional en la que se requiere de interacción y diálogo continuo entre los miembros del grupo; dirigida al desarrollo de destrezas de razonamiento, exposición y fundamentación de ideas y puntos de vista.

Doble Titulación (*Dual or concurrent degrees*)

En estos programas el estudiante persigue obtener, de forma concurrente y articulada, dos grados diferentes. Los grados pueden ser conferidos por dos instituciones académicas separadas. Se requiere más tiempo de estudio que el requerido para obtener uno de los grados, pero menos tiempo que si los grados fuesen obtenidos de forma separada. (MSCHE, 2009)

Educación general

Es el componente del programa de Bachillerato común a todos los estudiantes que consiste de un conjunto de actividades docentes, investigativas y curriculares, en las cuales los estudiantes participan más allá de su especialidad. La educación general promueve el desarrollo de competencias y destrezas, actitudes y conceptos que todo egresado debe poseer para su desarrollo pleno y para desempeñarse de forma efectiva y responsable en una sociedad democrática y en proceso de cambio continuo.

Electivas/Cursos electivos

Llamamos electivas a todos aquellos cursos que tome un estudiante que no sean los de los componentes de educación general o de la concentración o especialidad con sus correquisitos.

Electivas libres

Cursos de la oferta académica diferentes en contenido a cualquier otro del programa de estudio del estudiante que éste tome de acuerdo con su interés.

Estudio de Necesidades

Comprende un análisis formal del ambiente interno y externo que identifique las discrepancias entre los resultados obtenidos y los deseados en términos de productos; es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser. Trae a la atención del proponente las áreas o asuntos que requieren soluciones y sirve de base para determinar cuáles de éstas serán atendidas a través del programa que se propone. Generalmente focaliza en los siguientes aspectos: tendencias del ambiente externo (económicas, sociales, político-legales, culturales, educativas, tecnológicas, demográficas), incluyendo los ofrecimientos académicos en la misma área que ya existen en el mercado; demanda por el programa; razones intelectuales (avances en la disciplina), sociales, tecnológicas e institucionales (por ejemplo, necesidades de investigación) para su creación; oportunidades de empleo para los egresados; compromiso de la comunidad interna y externa hacia el desarrollo del programa y evidencia de la demanda ocupacional.

Estudio de viabilidad

Estudio formal de las circunstancias que hacen probable el éxito de un programa. Entre otros asuntos, el estudio de viabilidad debe evidenciar que el programa propuesto satisface los requisitos de profesionalidad y adecuación prevalecientes en la comunidad puertorriqueña sobre sus posibilidades reales de subsistencia y éxito que incluye entre otras cosas: un estudio de necesidad y demanda que considere el perfil del estudiante que ingresa a la unidad, el costo de las instalaciones físicas y equipo necesarios y la forma en que se espera financiar los mismos; y proyecciones financieras, incluyendo ingresos y gastos e indicando las fuentes y los conceptos.

Estudio Independiente

Técnica de enseñanza en la cual el estudiante trabaja individualmente con el asesoramiento y guía del profesor. El estudiante y el profesor acuerdan las actividades que habrá de ejecutar el estudiante para alcanzar los objetivos del curso, cómo se va a evaluar e trabajo del estudiante y el tiempo que tomará completar el mismo. El estudiante y el profesor interactúan de forma regular y sustantiva para asegurar el progreso académico en el curso.

Evaluación

Es el proceso sistemático de juzgar, o pasar juicio acerca de la calidad o mérito de algo a partir de cierta información (cuantitativa o cualitativa) recopilada directa o indirectamente y comparada con unos criterios establecidos. En el proceso de evaluación se llega a un juicio sobre la calidad instruccional y se toman decisiones que se nutren de la evidencia recogida e interpretada a través del proceso de *assessment* (Medina y Verdejo, 1999).

Al proceso de emitir juicios de calidad sobre actividades, estrategias, procedimientos o productos que comprenden los aspectos operacionales de un programa, durante el tiempo en que está siendo implantado, se le conoce como evaluación formativa. La evaluación sumativa es el proceso de emitir juicios sobre el grado de éxito alcanzando en cierto punto determinado.

Evaluación de programas

Es el proceso de estudio y análisis de un programa académico para determinar si es efectivo en el logro de sus objetivos; si responde a las necesidades del país, y si la metodología que se utiliza y los cursos que se ofrecen están actualizados.

Evaluación de resultados (*outcomes assessment*)

Modo mediante el cual una institución utiliza los datos obtenidos del proceso de avalúo para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y para el mejoramiento institucional en general. La evaluación de resultados debe ir de la mano con la planificación y con el proceso de distribución de recursos.

Grado

Credencial educativa reconocida en la comunidad académica como de nivel de educación superior que evidencia que quien lo posee ha completado satisfactoriamente determinados estudios formales de educación superior, como, por ejemplo, el grado asociado, el de bachiller, el de maestría y el de doctorado.

Horas Contacto u Horas Reloj

Número de horas a la semana que se reúne un curso.

Internado

Experiencia formativa en un ambiente de trabajo real en la cual el estudiante pone en práctica y amplía los conocimientos, destrezas y habilidades desarrollados durante sus años de estudio para desempeñarse con mayor efectividad en su disciplina o campo profesional.

Investigación

Técnica de enseñanza que requiere que el estudiante, mediante el desarrollo y aplicación de un método sistemático y bajo la dirección inmediata de un profesor, lleve a cabo un estudio de naturaleza teórica, descriptiva, cuantitativa o cualitativa.

Laboratorio

Técnica de enseñanza que se incorpora como un curso o como parte de un curso a través de la cual el estudiante, bajo la supervisión directa del profesor, desarrolla destrezas profesionales o de una disciplina o área de estudio en las que aplica conocimientos adquiridos a través de otras técnicas de enseñanza tales como conferencia o discusión.

Laboratorio (instalación física)

Espacio físico donde se llevan a cabo actividades de investigación o de enseñanza práctica.

Licencia

Permiso que expide el Consejo de Educación de Puerto Rico a una institución cuando, como resultado de una evaluación, se le autoriza a operar o a continuar operando en Puerto Rico como una institución de educación superior. Se concede en función de los ofrecimientos académicos que interesa ofrecer o continuar ofreciendo, del lugar o los lugares en que se ofrezca y del resultado

favorable que evidencie la evaluación sobre el cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento del CEPR (CEPR 2012).

Localidad Adicional

Cualquier dependencia en una localización geográfica distinta que forma parte del sistema educativo de una institución cuyos ofrecimientos no pasan el 50% de los cursos, materias u ofrecimientos con créditos acumulables hacia la obtención de un grado en la que se ofrece, por un periodo determinado, un programa académico conducente a un grado.

Logros/resultados

Comprobación del éxito en conseguir las metas y objetivos.

Matrícula

- Total - Número de estudiantes oficialmente inscritos, registrados, que han pagado su derecho de matrícula y están cursados estudios que conllevan crédito.
- Regular - Número de estudiantes quienes cursan estudios con una carga académica completa de 12 créditos o más a nivel subgraduado y a nivel graduado 8.
- Irregular - Número de estudiantes que cursan estudios con carga académica parcial de 11 créditos o menos a nivel subgraduado y a nivel graduado 7 créditos o menos.
- Equivalente Regular - Es igual a la suma del número de estudiantes regulares y del cociente que se obtiene al dividir por la carga académica regular el total de créditos de los estudiantes irregulares.

Metas

El fin último o el resultado que se espera lograr para atender los asuntos críticos identificados a través de un análisis situacional de las necesidades de los grupos de interés del programa o de la institución. Las metas son extensiones lógicas de la misión; son abarcadoras y definen la dirección en que el programa desea moverse en un período de tiempo dado. Están orientadas hacia logros concretos y explícitos que se apoyan en los objetivos.

Se recomienda identificar tres categorías de metas:

- Metas para el desarrollo estudiantil – resultado de la experiencia académica que se persigue para facilitar el desarrollo intelectual, emocional, moral y físico de los estudiantes.
- Metas para el desarrollo social – resultados que se persiguen en las áreas de investigación y servicio público
- Metas para el desarrollo institucional – resultados que se relacionan a los recursos de la institución, que facilitan el cumplimiento de las metas en las otras dos áreas (desarrollo estudiantil y desarrollo social).

Misión

La misión de una institución define el propósito fundamental y los principios que guían el comportamiento institucional. La declaración de misión es un planteamiento abarcador que describe la razón de ser de la institución y sus compromisos sociales. Además, la misión establece los límites de la jurisdicción o autoridad de la institución. Se entiende que la misión es fija a menos que cambie por ley o acción oficial. La misión de cada componente o unidad de una organización

debe estar enmarcada en la misión institucional. Debe describir la razón de ser de cada unidad que pertenece a la institución enmarcando y articulando el desarrollo en forma coordinada y sistemática.

Niveles educativos

Los distintos niveles en los que se puede cursar estudios de educación superior, a tenor con la siguiente progresión: grado asociado, grado de bachiller, maestría y doctorado. Los certificados son títulos intermedios entre los niveles aquí mencionados. (CEPR, 2012)

Objetivos

Planteamientos específicos del nivel de resultado esperado en un período definido de tiempo. Incluyen: qué resultados se esperan, quién debe manifestarlos, en qué condiciones y qué criterios serán utilizados para medir éxito o fracaso. (*Kauffman & Hernan, 1991*). Los objetivos son los enunciados de los resultados esperados en la consecución de las metas. Los objetivos deben incluir especificaciones que permitan contestar las siguientes preguntas:

- ¿Qué? – Naturaleza de la situación que desea alcanzar.
- ¿Cuánto? – Cantidad o porción de la situación que desea alcanzar.
- ¿Cuándo? – Fecha en la cual se espera lograr la situación.
- ¿Quién? – Grupo de personas o porción del medio ambiente donde se quiere alcanzar la situación
- ¿Dónde? – Área geográfica, institución u oficina donde se logrará la situación.

Oferta académica

Conjunto de ofrecimientos académicos de educación superior aprobados a determinada institución y contemplados en la licencia que se otorga de conformidad con el Plan de Reorganización Núm. 1 del 26 de julio de 2010, según enmendado, conocido como Plan de Reorganización del Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR, 2012).

Ofrecimiento académico

Todo programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución de educación superior, como un conjunto separado y predefinido de materias conducentes a un grado, diploma, título u otro reconocimiento oficial.

Perfil del egresado

Concepto de lo que se espera haber desarrollado en el egresado del programa al completar sus estudios en términos de conocimientos, destrezas y actitudes.

Plan de reclutamiento personal docente

Proceso mediante el cual las universidades se renuevan y se nutren del personal más idóneo, con nuevas ideas, perspectivas y peritaje adecuado para cumplir con su misión, metas y objetivos. Este proceso debe fundamentarse en planes de desarrollo a mediano y largo plazo y en el establecimiento de prioridades por las unidades.

Postgrado

Ofrecimiento académico que ocurre posterior a la obtención de un grado de bachillerato, de maestría o doctoral. También incluye programas graduados.

Práctica supervisada

Técnica de enseñanza a través de la cual se provee al estudiante experiencias integradoras en escenarios de práctica, con el propósito de desarrollar competencias específicas en su área de estudio. Aplica a los programas académicos, profesionales, para-profesionales, técnicos, a las artes creadoras y al deporte.

Prerrequisito

Curso que se requiere el estudiante haya aprobado antes de matricularse en determinado curso, de forma que pueda lograrse el aprendizaje del contenido nuevo. El prerrequisito tiene que ser cónsono con lo estipulado en la propuesta para el establecimiento del programa o con la propuesta del programa vigente, según corresponda.

Productos

Resultados o fines que se unen para formar un logro mayor.

Programa (definición operacional): Conjunto de actividades que realiza una institución y que utilizan o consumen recursos – dinero, personal, espacio, equipo, tiempo. Las instituciones organizan estos recursos para crear programas que satisfagan necesidades particulares de una audiencia o sector, en un periodo de tiempo dado, por lo que se convierten en parte consustancial de los medios para el logro de su misión.

Programa académico o de estudios- conjunto de cursos y actividades educativas formales, conducentes a uno o más grados académicos dentro de una disciplina mayor o medular común, aprobado por la Junta de Gobierno y autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico que figura en la Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico.

Programa graduado

Ofrecimiento conducente a un grado o reconocimiento académico oficial de nivel superior al del grado de bachillerato, tales como la maestría y doctorado.

Programa subgraduado

Ofrecimiento conducente a un grado o reconocimiento académico oficial desde el grado asociado hasta el de bachillerato.

Sección

Ofrecimiento de un curso, a una hora y día específico.

Secuencia curricular

Ordenamiento secuencial de los contenidos, objetivos y actividades de un currículo; se espera que esté en concordancia con el alcance del currículo (lo que debe enseñarse y ser aprendido/ perfil del egresado) y que asegure coherencia y continuidad en el aprendizaje.

Seminario

Técnica de enseñanza dirigida al debate, discusión y diálogo en un clima de colaboración recíproca que requiere trabajo de investigación, observación y análisis por parte de los estudiantes, sobre temas particulares en un área de estudio.

Solicitante

Toda persona que aspira a realizar estudios universitarios dentro del sistema universitario UPR.

Suficiencia

Grado con que un programa satisface las necesidades detectadas. Nivel de exhaustividad, relación entre los objetivos y las necesidades.

Técnica de enseñanza de un curso o parte de un curso sobre temas o problemas relacionados, efectuado mediante trabajos prácticos en áreas manuales, industriales o de creatividad artística.

Tesis o Disertación

Curso o parte de un curso que requiere del estudiante un proyecto de investigación en su área de estudios como requisito para la obtención de un grado de maestría o de doctorado. La tesis o disertación demuestra el nivel de dominio que el estudiante posee de su disciplina y constituye una aportación al conocimiento.

Unidad académica

Componente de una institución de ofrecimientos académicos conducentes a uno o más grados, diplomas u otros reconocimientos académicos oficiales dentro de una misma área del saber, tales como un decanato, colegio, facultad, escuela o departamento.

Visión

Es una descripción breve, clara, concisa, precisa e inspiradora de cómo aspiramos que luzca la organización o grupo de organizaciones en el futuro, si ésta logra - exitosamente con su misión, metas y objetivos, y logra su potencial a un nivel de calidad. La misión es algo que debe ser logrado mientras que la visión es algo que debe ser perseguido. La visión es la imagen de éxito de la organización.

EJEMPLO DE TABLA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CURSOS POR COMPONENTES

Cursos de Educación General			
Codificación y numeración	Título del curso	Créditos (para el estudiante)	Horas contacto
Total			
Por ciento			

Cursos Medulares			
Codificación y numeración	Título del curso	Créditos (para el estudiante)	Horas contacto
Total			
Por ciento			

Cursos de Concentración o Especialidad			
Codificación y numeración	Título del curso	Créditos (para el estudiante)	Horas contacto
Total			
Por ciento			

Cursos Integradores o Tesis			
Codificación y numeración	Título del curso	Créditos (para el estudiante)	Horas contacto
Total			
Por ciento			

**COHERENCIA, SUFICIENCIA Y ALINEACIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO
CON EL CURRÍCULO PROPUESTO**

METAS DEL APRENDIZAJE	PERFIL DEL EGRESADO DEL PROGRAMA	ESTÁNDARES DE LA AGENCIA ACREDITADORA, SI APLICA	CÓDIGO DEL CURSO	TÍTULO DEL CURSO

PERFIL DE LA FACULTAD PROPUESTA PARA EL PROGRAMA DE

APELLIDO Y NOMBRE	GRADOS ACADÉMICOS, ÁREA DE ESPECIALIDAD O CONCENTRACIÓN, INSTITUCIÓN Y AÑO EN QUE OBTUVO CADA GRADO ACADÉMICO	RANGO INSTRUCTOR, CATEDRÁTICO AUXILIAR, CATEDRÁTICO ASOCIADO, CATEDRÁTICO	TIPO DE NOMBRAMIENTO A TIEMPO COMPLETO (TC) O A TIEMPO PARCIAL (TP)		UNIDAD INSTITUCIONAL O DEPARTAMENTO EN EL CUAL EL PROFESOR TIENE EL NOMBRAMIENTO PRINCIPAL	FECHA DE INGRESO EN LA INSTITUCIÓN	CODIFICACIÓN Y TÍTULO DE LOS CURSOS QUE ENSEÑA O ENSEÑARÁ	TAREA ACADÉMICA*	NÚMERO DE PREPARACIONES AL AÑO
			PERMANENTE O PROBATORIO	POR CONTRATO					

* Incluye tareas según descritas en la Certificación Núm.105, 2014-2015, Junta de Gobierno.

DESCRIPCIÓN DE LOS LABORATORIOS ASOCIADOS AL OFRECIMIENTO ACADÉMICO⁹

Indique el tipo y naturaleza del laboratorio, el curso al que corresponde utilizando la siguiente clasificación:

Apoyo tecnológico (AT) Ciencias (C) Prácticas asociadas a los cursos (P) Desarrollo de destrezas de investigación (DT)

Nombre del laboratorio	Clasificación	Inventario del equipo	Cantidad	Breve descripción	Promedio de estudiantes

⁹ *Tabla tomada de la Solicitud de Enmienda para Creación de Nuevos Ofrecimientos Académicos- Sección 28.4. Consejo de Educación de Puerto Rico.*

PERMISOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DE LABORATORIOS¹⁰

Permiso	Fecha de vigencia	Gestiones de renovación
Procedimiento para el manejo, mantenimiento y disposición de explosivos conforme la Ley 134 de 1969, según enmendada, Ley de Explosivos de Puerto Rico		
Junta de Calidad Ambiental		
<ul style="list-style-type: none"> • Desperdicios tóxicos • Desperdicios sólidos peligrosos • Otros (especifique) 		
<i>Occupational Safety and Health Administration (OSHA)</i>		
Cumplimiento con niveles de bioseguridad según clasificados por centros para el Control y Prevención de enfermedades (en inglés, <i>Centers for Disease Control and Prevention, CDC</i>)		
Certificaciones y licencias de programados para computadoras		
Cualquier otro permiso requerido por el gobierno municipal, estatal o federal para que el programa pueda comenzar a operar (especifique)		

¹⁰ Tabla tomada de la Solicitud de la Certificación de la Adecuación de los Laboratorios. Consejo de Educación de Puerto Rico.

Anejo G Guía para la preparación del Plan Presupuestario

Universidad de Puerto Rico																	
Unidad: _____																	
Propuesta: _____																	
Año Fiscal: _____																	
Formato Presentación del Presupuesto Estimado - Nuevos Programas (5 años)																	

CONCEPTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1er Año			2do Año			3er Año			4to Año			5to Año			Total		Costo Total (cat. 16+17)
	Costo Recurrente	Costo No Recurrente	Total 1er Año (cat. 1+2)	Costo Recurrente (Aumento)	Costo No Recurrente	Total 2do Año (cat. 4+5)	Costo Recurrente (Aumento)	Costo No Recurrente	Total 3er Año (cat. 7+8)	Costo Recurrente (Aumento)	Costo No Recurrente	Total 4to Año (cat. 10+11)	Costo Recurrente (Aumento)	Costo No Recurrente	Total 5to Año (cat. 13+14)	Costos Recurrente (cat. 1+4+7+10+13)	Costos No Recurrente (cat. 2+5+8+11+14)	
Totales	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Servicios Personales			0			0			0			0			0	0	0	0
Aportaciones Patronales y Beneficios a Empleados			0			0			0			0			0	0	0	0
Materiales uso Educativo y de Oficina			0			0			0			0			0	0	0	0
Equipo Educativo y Otros			0			0			0			0			0	0	0	0
Mantenimiento de Equipo			0			0			0			0			0	0	0	0
Mejoramiento Profesional			0			0			0			0			0	0	0	0
Recursos Bibliográficos			0			0			0			0			0	0	0	0
Tecnología Educativa			0			0			0			0			0	0	0	0
Gastos de Acreditación			0			0			0			0			0	0	0	0
Notas:																		

1. Cada concepto del presupuesto se ampliará para presentar el detalle y la justificación narrativa de los costos necesarios para el establecimiento del programa académico. Ver anejo.
2. Los costos adicionales por año y de carácter recurrente, implican sólo aumentos en los servicios directos a los estudiantes y otros gastos operacionales afectados por el factor inflacionario. Los costos no recurrentes se estimarán para los renglones
3. En el renglón de salarios docentes se establecerá el sueldo según la escala básica aplicable (Instructor con Maestría (Mae) y/o Catedrático Auxiliar con Doctorado (Doc). Las aportaciones patronales y beneficios marginales (Seguro Social Federal, Sist
4. Se deberá preparar un análisis de la tarea académica del departamento, tomando en consideración la facultad disponible versus la facultad necesaria para los nuevos ofrecimientos y/o aumento en el número de horas créditos.
5. La Oficina de Presupuesto de cada Unidad participará activamente en el proceso de preparación y evaluación de los estimados de costos.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UNIDAD:
PROPUESTA:
AÑO FISCAL:

JUSTIFICACIÓN Y EXPLICACIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO ESTIMADO – NUEVOS PROGRAMAS	
JUSTIFICACIÓN Y EXPLICACIÓN POR AÑOS	
CONCEPTOS	DETALLE
Servicios personales	
Aportaciones patronales y beneficios a empleados	
Materiales uso educativo y de oficina	
Equipo educativo y otros	
Mantenimiento de equipos	
Mejoramiento profesional	
Recursos bibliográficos	
Tecnología educativa	
Gastos de acreditación	

**ALINEACIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO CON EL MARCO CONCEPTUAL
Y EL DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA PROPUESTO****Misión:**

Metas	Objetivos	Perfil del egresado del Recinto o Unidad	Perfil del egresado del Recinto o Unidad	Componente curricular	Título curso/cursos + codificación