Recinto de Ciencias Médicas

Universidad de Puerto Rico
Decanato de Asuntos Académicos

Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador

2020 - 2021

Universidad de Puerto Rico ♦ Recinto de Ciencias Médicas
Decanato de Asuntos Académicos

Débora H. Silva Díaz, MD, FAAP, MEd
Decana Interina de Asuntos Académicos

Yasmín Pedrogo Rodríguez, MD, FAAP, MEdL
Decana Asociada Interina de Asuntos Académicos

Abelardo F. Martínez-Santiago, MBA
Registrador

Oficina del Registrador

P.O. Box 365067, San Juan, Puerto Rico 00936-5067
787-758-2525, Extensiones 5244, 5223, 5224
registrador.rcm@upr.edu
www.rcm.upr.edu
https://daa.rcm.upr.edu/registrars-office/

Aprobado por el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas, según Certificación 058, 2020-2021 del 10 de marzo de 2021.
Enmendado, según Certificación 018, 2021-2022 del Senado Académico RCM del 16 de noviembre de 2021.

Revisado el 15 de febrero de 2022

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: El Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico es un Patrono de Igualdad de Oportunidades Laborales. No discriminamos a ningún empleado o candidato universitario por razón de sexo, orientación sexual, color, lugar de nacimiento, edad, discapacidad física o mental, origen o condición social, creencias políticas o religiosas. Las Reglas y Reglamentos del Manual del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas son dinámicas y se revisan periódicamente de acuerdo con los cambios educativos del plan de estudios, las necesidades de los estudiantes y las nuevas tendencias y avances en las diversas disciplinas. Dichas revisiones siguen las pautas de los organismos de acreditación y las autoridades universitarias. Las revisiones curriculares están continuamente en curso en el Recinto de Ciencias Médicas y todos los programas están sujetos a cambios, terminación o reubicación dentro del sistema. El estudiante es responsable de obtener información actualizada y cumplir con todos los requisitos de su programa en el Recinto de Ciencias Médicas. El Recinto de Ciencias Médicas se reserva el derecho de realizar cambios en los requisitos de admisión, registro, matrícula y cuotas, calendario, currículo, asistencia, conducta, posición académica, promoción y graduación.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 9

II. FUNDAMENTO LEGAL 9

III. PROPÓSITOS 9

IV. CATEGORIAS DE ESTUDIANTES 10

A. Clasificación de Estudiantes por Sesión Académica y Créditos en el Programa de Estudios 10

1. Estudiante a Tiempo Completo (regular) 10

2. Estudiante a Tiempo Parcial 10

3. Estudiante Visitante 10

a) Oyente 10

b) Estudiante con Permiso Especial 11

c) Estudiante Especial 11

d) Estudiante de Intercambio 11

e) Estudiante de Estudios Profesionales 11

B. Clasificación de Estudiantes por Lugar de Residencia 12

1. Estudiante Residente en Puerto Rico 12

2. Estudiante No Domiciliado 12

3. Estudiante Extranjero No Residente 12

V. PROGRAMAS ACADÉMICOS 12

A. Definición 12

B. Carga Académica del Estudiante 13

C. Año Académico Regular 13

VI. NORMAS DE ADMISIÓN Y DE READMISIÓN 17

A. Normas de Admisión 17

B. Normas de Readmisión 17

1. Normas Generales 17

2. Traslado 21

3. Reclasificación 22

4. Estudiante con Permiso Especial 23

5. Estudiante Especial 23

6. Estudiante de Estudios Profesionales 24

C. Caducidad de Cursos 24

1. Norma General 24

2. Consideraciones Especiales 24
3. Definiciones 25
VII. NORMAS DE MATRÍCULA 26
A. Normas Generales 26
B. Normas Específicas 27
1. Matrícula 27
2. Pago de Matrícula 29
3. Exenciones de Matrícula (Cert. 4 JG 2019-2020) 30
4. Asistencia Económica 31
5. Evaluación Médica 31
6. Tarjeta de Identificación 31
7. Post-matrícula – "Profesores utilizaran el Programado NEXT" 31
8. Cambios de Cursos dentro del Programa de Clases (Altas y Bajas) 32
VIII. NORMAS RELACIONADAS AL HISTORIAL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE 35
A. El crédito como Unidad de Instrucción 35
B. Normas Generales de Asistencia a Clase 36
C. Sistema de Calificaciones 36
D. Índice Académico 37
E. Créditos Intentados 38
F. Créditos Aprobados 38
G. Normas Generales para Remover Incompletos 38
H. Normas para Seguir en el Trámite de Corrección de Calificaciones 40
I. Normas Generales para Convalidación de Cursos 40
J. Normas Generales para Sustitución de Cursos 41
K. Normas para Aceptar Cursos a Estudiantes con Grado Previo que se Admite a otro Grado de Igual Nivel 42
1. Nivel Subgraduado 42
2. Nivel Graduado 43
L. Normas Aplicables a la Exención de Cursos 43
M. Norma Específica sobre Exención de Cursos Aplicable a Estudiantes del Programa de Doctor en Medicina Dental y a Estudiantes del Programa de Doctor en Medicina 44
N. Normas para la Preparación de Expedientes Académicos 44
O. Normas para la Tramitación de Copias del Expediente Académico 46
IX. NORMAS DE GRADUACIÓN 47

A. Normas Relacionadas con los Requisitos de Graduación 47
B. Honores en la Graduación 52
C. Fecha de Graduación 52
D. Diplomas y Certificados 52
E. Normas para Conferir Grados Póstumos 53
X. DERECHO DE LOS/AS ESTUDIANTES A LA PRIVACIDAD DE SUS EXPEDIENTES ACADÉMICOS 53
XI. CLÁUSULA DE ENMIENDA 54
XII. CLÁUSULA DE VIGENCIA 54
XIII. ANEJOS 55
Anejo 1 - Definición de Estudiante Regular del Recinto de Ciencias Médicas 56
Anejo 2 - Certificación Número 78, 2019-2020 JG, Política sobre cargos de matrícula en la Universidad de Puerto Rico 57
Anejo 3 - Circular de Finanzas Núm. 19-13 / Costo crédito para los programas subgraduados y graduados año académico 2021-2022 58
Anejo 4 - Política institucional sobre la autorización a estudiantes para tomar cursos en otras unidades o instituciones universitarias (Permisos Especiales), 13 de mayo de 1996 59
Anejo 5 - Certificación Número 190, 2000-2001 JS, Política institucional y dirección estratégica para la educación continua y estudios profesionales en la Universidad de Puerto Rico 60
Anejo 6 - Certificación Número 43, 2019-2020 JG, Política institucional sobre programas de traslado y movimiento de estudiantes entre unidades de la Universidad de Puerto Rico 61
Anejo 7 - Certificación Número 18, 2011-2012 JG, Enmienda a Certificación Número 75, JG 2005-2006, Reglamento para el cobro de deudas en la Universidad de Puerto Rico 62
Anejo 8 - Certificación Número 130, 2005-2006 JS, Propuesta para el establecimiento de un Doctorado en Audiología del Colegio de Profesiones de la Salud del Recinto de Ciencias Médicas 63
Anejo 9 - Certificación Número 183, 2002-2003 JS, Propuesta de revisión curricular del Programa de Doctor en Medicina Dental de la Escuela de Odontología del Recinto de Ciencias Médicas 64
Anejo 10 - Certificación Número 91, 2004-2005 JS, Autorización para promulgar un procedimiento especial para el pago de matrícula a plazos durante el año académico 2005-2006 65
Anejo 11 - Certificación Número 150, 1995-1996 JS, Establecimiento de Programas Académicos Autofinanciables 66
Anejo 12 - Certificación Número 44, 2005-2006 JS, Política y normas de elegibilidad académica para la participación en Programa de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico 67
Anejo 13 - Certificación Número 11, CES 1981-1982, Reembolso del 50% de matrícula 68
Anejo 14 - Certificación Núm. 20, 1981-1982 SA RCM, Normas para equivalencia den horas crédito para actividades académicas 69

Anejo 15 - Certificación Número 43, 2019-2020 JG, Política institucional sobre programas de traslado y movimiento de estudiantes entre unidades de la Universidad de Puerto Rico 70

Anejo 16 - Certificación Número 17, 1998-1999 JS, Repetición de cursos y calificaciones..... 71

Anejo 17 - Certificación Núm. 33, 1989-1990 SA RCM, Normas sobre sustitución de cursos 72

Anejo 18 - Política sobre la privacidad de los expedientes educativos, Oficina del Registrador 73

Anejo 19 - Política Institucional enmienda Buckley-Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974 74

Anejo 20 - Certificación Número 85, 2005-2006 JS, Política institucional de conferir el grado de manera automática a los estudiantes que cumplan con sus requisitos..... 75

Anejo 21 - Certificación Número 64, 2018-2019 JG, Reglamento para la creación de programas académicos nuevos de la Universidad de Puerto Rico 76

Anejo 22 - Certificación Número 77, 2019-2020 JG, Cargos de matrícula para estudiantes extranjeros no residentes y estudiantes internacionales de la Universidad de Puerto Rico..... 77

Anejo 23 - Certificación 015, 2021-2022 SA, Certificación 018, 2021-2022 SA y Certificación 019, 2021-2022 – Procedimiento para la revisión y apelación de calificación final de un curso en el RCM..... 78

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 ..... Definición de año académico regular para los programas académicos activos del RCM 14

Tabla 2 ..... Fechas para someter programación académica a la Oficina del Registrador 28

Tabla 3 ..... Fecha en que la Oficina del Registrador envía las listas preliminares de clase a las facultades 35

Tabla 4 ..... Sistemas de calificación en el Recinto de Ciencias Médicas 36

Tabla 5 ..... Anotaciones relacionadas con los sistemas de calificación 37

Tabla 6 ..... Duración regular del currículo (en años) y tiempo máximo permitido para completar el grado 48

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina del Registrador es una unidad de tipo académico-administrativo adscrita al Decanato de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico. Tiene como propósito fundamental desarrollar, establecer y mantener sistemas adecuados para la custodia de toda la documentación académica de los estudiantes y para el desempeño de las funciones que le son delegadas. De esta forma, puede ofrecer con excelencia los servicios que le requiere la comunidad universitaria. Es, además, responsable de establecer los procedimientos y velar por el cumplimiento de las leyes federales y estatales y de las normas académicas establecidas por las autoridades universitarias.

Este Manual de Normas y Procedimientos recoge el funcionamiento de la Oficina del Registrador basado en las políticas, reglas y normas académicas vigentes al momento de su aprobación. También recoge procedimientos relacionados con éstas que se llevan a cabo en la Oficina en la actualidad. De esta forma, sirve de guía al personal de la Oficina del Registrador en los trabajos diarios de las diferentes áreas, al igual que a todos los componentes de la comunidad académica del Recinto de Ciencias Médicas (RCM) en su relación con la Oficina o con los diferentes aspectos que este Manual atiende, o ambos.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Este Manual tiene como fundamento legal las disposiciones contenidas en la Ley #1, aprobada el 20 de enero de 1966, según enmendada en 1993, conocida como la Ley de la Universidad de Puerto Rico, en particular, los artículos relativos a los propósitos y alcances del Reglamento General y las Leyes número 2 y 3, de igual fecha de aprobación, y otras leyes, reglamentos y certificaciones aplicables.[1]

III. PROPÓSITOS

Los propósitos generales de este Manual son:

- Acopiar en un solo documento políticas, normas y reglamentos institucionales que guardan relación directa con el funcionamiento de la Oficina del Registrador o con la responsabilidad que sobre ésta se delega.

- Establecer normas y procedimientos claros para regular los procesos propios de la Oficina del Registrador, las diferentes modalidades de admisión, matrícula, progreso académico, creación y administración de expediente académico, y graduación.

- Integrar las tareas de las unidades relacionadas directamente con el proceso de matrícula.

- Establecer autoridad, funciones, responsabilidades y deberes del Registrador.

- Orientar a decanos, decanos asociados, directores de departamento, directores o coordinadores de programas, facultad, estudiantes y otro personal universitario en cuanto a sus responsabilidades para seguir los procedimientos establecidos por la Oficina del Registrador para el cumplimiento de las leyes, políticas, normas y prácticas académicas.

[1] Los mismos serán citados en el texto, según corresponda.

IV. CATEGORIAS DE ESTUDIANTES

A. Clasificación de Estudiantes por Sesión Académica y Créditos en el Programa de Estudios

1. Estudiante a Tiempo Completo (regular)[2]

Estudiante que ha cumplido con los requisitos de admisión, tiene la autorización expresa del decano de la escuela correspondiente para estudiar y estar matriculado en cualquiera de los programas académicos regulares del RCM con carga académica completa para cada sesión académica en particular (trimestre, semestre, año). Este estudiante es candidato a un grado, diploma o certificado y debe mantener el **índice de retención** establecido por el programa de la escuela correspondiente.

2. Estudiante a Tiempo Parcial

Estudiante que ha cumplido con todos los requisitos de admisión y que tiene la autorización expresa de la Facultad correspondiente para estudiar, o la autorización de la persona en quien éste delegue. Está matriculado en cualquiera de los programas académicos regulares del RCM, con carga académica parcial o en un número de horas menor a las que requiere el programa para cada sesión académica en particular (trimestre, semestre, año). Este estudiante es candidato a un grado, diploma o certificado, y debe mantener el índice de retención establecido por el programa de la escuela correspondiente.

También entra en esta categoría aquel estudiante matriculado (activo en el programa de estudios), que ha tenido problemas académicos y se le ha preparado un currículo especial en el cual debe participar de cursos (previamente aprobados). Esta participación sirve, por ejemplo, a modo de repaso para aprobar exámenes de reválida nacional y estatal, y para no perder las destrezas de laboratorio adquiridas, de modo que luego pueda ser candidato a promoción. Previo a la matrícula el Decano Asociado de la Escuela notificará por escrito al Registrador el programa especial diseñado para cada estudiante. Los cursos tomados como oyente en esta modalidad figurarán en el expediente académico del estudiante para evidenciar que cumplió con ese currículo especial.

3. Estudiante Visitante

a) Oyente

Estudiante al que no se le exige requisitos de admisión, aunque reúna los mismos o no. Puede asistir a clases mediante la autorización del Jefe o Director de Departamento, Director o Coordinador del Programa y del Decano en consulta con el Decano Asociado para Asuntos Académicos de la escuela donde tomará el curso, siguiendo los procedimientos de matrícula. Se le requiere el cargo de matrícula correspondiente, según la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y UPR-RCM-Costos-de-Estudios-Creditos-2021-2022 (Anejo 3), pero no se le acreditará el curso. No puede atender pacientes, ni recibir o reclamar calificaciones oficiales por el trabajo realizado o por los cursos a los cuales haya asistido como oyente.

[2] La Oficina del Registrador utiliza el documento revisado **Definición de Estudiante Regular del Recinto de Ciencias Médicas** (Anejo 1) como base para certificar carga regular. El mismo fue aprobado en octubre de 2004 por el Consejo de Interacción y Programación Educativa (CIPE) en consulta con las facultades y revisado en enero de 2010.

Este estudiante no es candidato a grado, diploma o certificado y no desplaza el espacio de un estudiante admitido al programa correspondiente.

b) Estudiante con Permiso Especial[3]

Estudiante activo en otra unidad del Sistema UPR o en otra institución de educación superior acreditada al que se le autoriza a tomar cursos con el propósito de transferir los mismos a su institución de origen. El RCM aceptará estudiantes en permiso especial, siempre y cuando haya disponibilidad de oferta y espacio, entre otros criterios.

c) Estudiante Especial

Estudiante que no está activo en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico y en ninguna otra institución de educación superior, que desea estudiar en el RCM, pero no aspira a un grado académico o profesional de esta institución. Este estudiante se matricula en cursos que interesa tomar en el Recinto, pero no es (en el momento) candidato a grado, diploma o certificado. Este estudiante recibirá calificación por el trabajo realizado en los cursos en los cuales se matricule. No podrá llevar carga académica regular (Véase Anejo 1). La matrícula estará limitada a dos (2) sesiones académicas (trimestre, semestre). Todo estudiante que desee tomar cursos en el RCM como estudiante especial debe tener en cuenta los prerrequisitos de estos, antes de solicitarlos.

En caso de que el estudiante especial solicite oficialmente a un programa académico de la institución y cambie su categoría a estudiante regular (a tiempo completo) o a estudiante a tiempo parcial, no se le aceptará más de una tercera parte del total de créditos del programa en que toma o ha tomado cursos como estudiante especial, para adjudicarlos al programa al cual solicita. Los créditos tomados como estudiante especial no le garantizan la admisión al programa y no cuentan para su índice de admisión.

d) Estudiante de Intercambio

Estudiante que proviene de otras instituciones que mantienen acuerdos formales de intercambio de estudiantes con programas de este Recinto y que reúnen los requisitos correspondientes a cada facultad para la experiencia académica en que participarán. Estos se mantienen como estudiantes en la institución de origen, y no se le crea expediente académico en el RCM.

e) Estudiante de Estudios Profesionales[4]

Estudiante que ya posee un grado e interesa desarrollarse en un área específica relacionada o no con el grado obtenido. Este estudiante ha cumplido con los requisitos de admisión a una secuencia de cursos para certificado de estudios profesionales (Ver Anejo 5) recibe calificaciones, tiene expediente académico y como parte de su

[3] **Política Institucional sobre la Autorización a Estudiantes para Tomar Cursos en Otras Unidades o Instituciones Universitarias** (Permisos Especiales), 31 de mayo de 1996 (Anejo 4).

[4] Esta definición es cónsona con la Certificación JS #190, 2000-2001 (Anejo 5). Los estudios profesionales son programas o actividades académicas con o sin crédito, con una secuencia curricular articulada, dirigidas a actualizar y fortalecer conocimientos y destrezas de un grupo profesional en particular. El estudiante de estudios profesionales debe remitirse a la Oficina de División Continua y Estudios Profesionales correspondiente para trámites y procesos a seguir.

experiencia académica podría atender pacientes. La facultad a la cual el estudiante está adscrito es responsable de emitir la certificación correspondiente.

B. Clasificación de Estudiantes por Lugar de Residencia[5]

1. Estudiante Residente en Puerto Rico

   Estudiante ciudadano de los EE. UU. de América que reside en Puerto Rico, o estudiante de ciudadanía extranjera con residencia permanente en territorio de los EE. UU. de América, que reside en Puerto Rico. Los miembros de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. de América destacados en suelo puertorriqueño y sus dependientes, se consideran residentes de Puerto Rico.

2. Estudiante No Domiciliado

   Estudiante residente legal de otra jurisdicción de los EE. UU. que se encuentra en Puerto Rico con el único propósito de obtener un grado académico y con la intención de regresar a su domicilio cuando termine sus estudios.

3. Estudiante Extranjero No Residente

   Estudiante que no es ciudadano de los EE. UU. que se encuentra en Puerto Rico con el único propósito de obtener un grado académico, con la intención es la de regresar a su país de origen cuando concluya sus estudios, y quien tiene visa de estudiante.

V. PROGRAMAS ACADÉMICOS

A. Definición

Un programa académico es un conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que lo ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea de nivel subgraduado, primer nivel profesional o graduado[6]**.** Todos los programas académicos del RCM tienen que estar aprobados y certificados por los cuerpos rectores correspondientes a nivel del Recinto y del Sistema de la Universidad de Puerto Rico, y por Junta Instituciones Postsecundarias. Estos serán codificados por la Vicepresidencia en Asuntos Académicos de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, utilizando el sistema estilado por el Departamento de Educación Federal conocido como *Integrated Postsecondary Education Data System (IPEDS)*, y registrados oficialmente.

El Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos establece las siguientes definiciones en relación con los programas académicos[7]:

1. Programa Subgraduado (nivel de bachillerato o grado asociado) - Programas Académicos en una institución de educación postsecundaria de bachillerato o licenciatura u otro programa

[5] El estudiante pagará los costos de matrícula correspondientes, según Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-13 y la Carta Circular Fin-Matr Núm. 20-01 (Anejo 3).
[6] **Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico** o Junta Instituciones Postsecundarias según enmendado el Ley Núm. 212 – 12 de agosto de 2018.
[7] Departamento de Educación Federal de los EE. UU. (Feb 2008)., en la siguiente dirección electrónica http://www.ed.gov/international/usnei/edlite-index.html

formal por debajo del bachillerato, como un título de asociado, un programa vocacional o técnico.

2. Programa Graduado (Maestría o Doctorado) – Programa Graduado: ofrecimiento académico posterior a un grado de bachillerato o primer nivel profesional o su equivalente tradicionalmente de nivel educativo de maestría, doctorado o certificado (diploma) post bachillerato.

3. Programa Post Bachillerato – ofrecimiento académico graduado o primer nivel profesional tales como Doctor en Medicina, Doctor en Medicina Dental, Doctor en Farmacia, Doctor en Terapia Física, o Doctor en Audiología.

4. Niveles Educativos – Los niveles autorizados para cursar estudios formales en Educación Superior se definen como: grado asociado, grado de bachiller, maestría y doctorado. Los certificados son títulos intermedios entre los niveles antes mencionados.

5. Programa Primer Nivel Profesional - Los títulos de primer profesional representan una categoría de calificaciones en las áreas de asignaturas profesionales que requieren que los estudiantes hayan completado previamente cursos específicos de pregrado y / o títulos antes de inscribirse. Se considera que los egresados de títulos de primer profesional tienen una cualificación inicial y pueden realizar estudios de posgrado en estos campos profesionales tras la obtención del título de primer profesional. Varios de estos grados usan el término "doctor" en el título, pero estos títulos no contienen un componente de investigación independiente o requieren una disertación (tesis) y no deben confundirse con títulos de doctorado u otros doctorados de investigación. Un título de primer profesional requiere la finalización de un programa que cumple con todos los criterios siguientes: (1) la finalización de los requisitos académicos para comenzar la práctica en la profesión; (2) al menos 2 años de trabajo universitario antes de ingresar al programa; y (3) un total de al menos 6 años académicos de trabajo universitario para completar el programa de grado, incluido el trabajo universitario previo requerido más la duración del programa profesional en sí según aplique a cada caso individual. Todos los programas de primer grado profesional están estrechamente regulados por reconocidas agencias de acreditación profesionales y especializadas. Todos los estudiantes de programas de primer nivel profesional deben cumplir y validar estándares técnicos de la profesión.

B. Carga Académica del Estudiante[8]

En la mayoría de los programas académicos del RCM los cursos se distribuyen en secuencias establecidas para cada sesión académica por año de estudio. La carga académica del estudiante queda determinada por el número de créditos u horas contacto que lleva el estudiante en cada sesión académica. El crédito es la unidad básica de contabilidad académica para las experiencias de los estudiantes[9].

C. Año Académico Regular

El lapso en el cual la institución tiene estructurado su año lectivo se conoce como Año Académico Regular. En algunos programas académicos del RCM se estructura el año lectivo [10]

[8] La Oficina del Registrador utiliza el documento revisado **Definición de Estudiante Regular del RCM** (Anejo 1), en el que se recogen las definiciones específicas de carga académica para clasificar a los estudiantes regulares. El mismo fue aprobado en octubre de 2004 por el Consejo de Interacción y Programación Educativa (CIPE) en consulta con las facultades y revisado en enero de 2010.

[9] En la sección VIII, inciso A, (página 34) de este Manual se ofrece una descripción más abarcadora del crédito como unidad de instrucción.

[10] La estructura del año lectivo se le conoce como patrón académico.

en doce (12) meses continuos de duración. En otros programas los cursos se subdividen en sesiones de semestre o de trimestre. El verano es requerido en algunos programas.

La definición de año académico regular para las diferentes facultades del RCM es como sigue:

TABLA 1 - Definición de Año Académico Regular para los Programas Académicos Activos del RCM

Programas Activos	Tipo de Sesión Académica	Duración Año Académico Regular (en meses)
MEDICINA		
Doctor en Medicina – Nivel I y II	Año	12
Doctor en Medicina – Nivel III	Año	12
Doctor en Medicina – Nivel IV	Año	12
Doctor en Medicina/Doctor en Derecho	Año	12
Doctor en Medicina/Doctor en Filosofía	Año	12
Doctor en Medicina/Maestría en Investigación	Año	12
Maestrías en Ciencias	Semestre	10
Doctorados en Filosofía	Semestre	10
MEDICINA DENTAL		
Doctor en Medicina Dental – Año I	Año	10
Doctor en Medicina Dental – Año II	Año	11
Doctor en Medicina Dental – Año III	Año	10
Doctor en Medicina Dental – Año IV	Año	10
Certificado Post DMD	Semestre, Trimestre, Año	12
Maestría en Ciencias Dentales	Semestre, Trimestre, Año	12
SALUD PÚBLICA[11]		
Doctorado en Salud Pública con especialidad en Salud Ambiental	Trimestre	10
Doctorado en Salud Pública con especialidad en Análisis de Sistemas de Salud y Gerencia	Trimestre	10
Doctorado en Salud Pública con especialidad en Determinantes Sociales de la Salud	Trimestre	10
Maestrías:		
MPH General (Diurno)	Trimestre	11

[11] Todos los estudiantes de la Escuela Graduada de Salud Pública tienen la opción de tomar cursos en verano, independientemente de que los programas académicos en que están matriculados lo contemplen o no.

Programas Activos	Tipo de Sesión Académica	Duración Año Académico Regular (en meses)
MPH General (Vespertino)	Trimestre	11
MPH Salud Madre y Niño (Diurno)	Trimestre	11
MPH Salud Madre y Niño (Vespertino)	Trimestre	11
MPH Gerontología (Vespertino)	Trimestre	11
MPH Bioestadística	Trimestre	11
MPH Epidemiología	Trimestre	11
Administración de Servicios de Salud	Trimestre	11
Ciencias en Epidemiología	Trimestre	11
Ciencias de la Salud – Nutrición	Trimestre	10
Ciencias en Investigación Evaluativa Sistemas de Salud	Trimestre	10
Ciencias en Salud Ambiental (Diurno)	Trimestre	10
Ciencias en Salud Ambiental (Vespertino)	Trimestre	10
Ciencias de Higiene Industrial	Trimestre	10
Ciencias en Demografía	Trimestre	10
Educación en Salud Pública (Diurno)	Trimestre	10
Educación en Salud Pública (Vespertino)	Trimestre	10
Certificados Graduados:		
Deficiencias Desarrollo – Intervención Temprana	Trimestre	11
Gerontología (Vespertino)	Trimestre	10
FARMACIA		
Doctorado en Farmacia		
Año I – III	Semestre	10
Año IV	Semestre	11
Maestría en Ciencias en Farmacia (ambas especialidades)	Trimestre	10
ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD		
Grados Asociados:		
Asistencia Dental con Funciones	Semestre	12

Programas Activos	Tipo de Sesión Académica	Duración Año Académico Regular (en meses)
Expandidas		
Tecnología Radiológica	Semestre	10
Tecnología Oftálmica	Semestre	12
Bachilleratos:		
Ciencias en Tecnología Veterinaria	Semestre	10
Ciencias en Tecnología Médica – 1er Año	Semestre	10
Ciencias en Tecnología Médica – Práctica Clínica	Semestre	05
Ciencias en Tecnología Medicina Nuclear	Semestre	12
Ciencias de la Salud- Administración (Vespertino)	Semestre	10
Certificados Postbachillerato:		
Citotecnología	Semestre	12
Tecnología Médica –1er Año	Semestre	10
Tecnología Médica – Práctica Clínica	Semestre	06
Internado en Dietética	Semestre	11
Maestrías		
Administración de Información de Salud (Vespertino)	Trimestre	11
Ciencias en Patología del Habla-Lenguaje	Semestre	10
Ciencias de Laboratorio Clínico	Semestre	10
Ciencias en Terapia Ocupacional	Semestre	11
Ciencias en Investigación Clínica y Traslacional (Vespertino)	Semestre	11
Certificados Graduados:		
Investigación Clínica	Semestre	11
Doctorado en Audiología	Semestre	10-12
Doctorado en Terapia Física	Semestre	12

Programas Activos	Tipo de Sesión Académica	Duración Año Académico Regular (en meses)
ESCUELA DE ENFERMERÍA		
Bachilleratos:		
Ciencias en Enfermería – Diurno	Semestre	10
Maestrías:		
Ciencias en Enfermería (Diurno)	Semestre	10
Ciencias en Enfermería con Especialidad en Anestesia (Diurno)	Semestre	12
Doctorado:		
Ciencias en Enfermería	Semestre	11

VI. NORMAS DE ADMISIÓN Y DE READMISIÓN

A. Normas de Admisión

El RCM no tiene admisión directa para estudiantes que proceden de Escuela Superior. La Oficina Central de Admisiones del RCM procesa las nuevas admisiones a los programas graduados y de primer nivel profesional, y las admisiones por transferencia (estudiantes procedentes de otras instituciones acreditadas)[12]. La Oficina del Registrador procesa las readmisiones, los traslados, las reclasificaciones y los casos de estudiantes con permiso especial y de estudiantes especiales.

B. Normas de Readmisión

1. Normas Generales

a) Podrá solicitar readmisión todo estudiante del RCM que ha interrumpido sus estudios por una sesión académica o más e interese reanudar los mismos. El pago por concepto de la cuota de readmisión no garantiza la readmisión automática al programa que se solicita. La solicitud de readmisión se evaluará de acuerdo con las normas y políticas internas del programa y Escuela correspondiente.

b) También deberá solicitar readmisión cualquier estudiante que ha completado un grado asociado en el RCM o un grado de bachillerato en una unidad del Sistema UPR que interesa completar otro grado asociado o bachillerato en el RCM.

c) La readmisión para los programas de la Escuela Graduada de Salud Pública y los programas de Doctor en Medicina, Doctor en Medicina Dental, Doctor en Farmacia, Doctor en Audiología y Doctor en Terapia Física se radicará de acuerdo con la particularidad de cada caso, programa académico y normas internas de la escuela en

[12] La Oficina Central de Admisiones del RCM o los Decanos Auxiliares de Asuntos Estudiantiles de las Facultades, o ambos orientarán a los interesados en los procesos de admisión o transferencia.

consonancia con los acuerdos estipulados en la autorización de la licencia de estudios otorgada.

d) La solicitud de readmisión se radicará en la Oficina del Registrador del RCM cumpliendo con las fechas establecidas en el Calendario Académico.

e) Se requerirá a cada estudiante:

1) Pagar la cuota estipulada en la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 20-01 y Costo Crédito para los programas subgraduados y graduados año académico 2021-2022. (Anejo 3)

2) Solicitar una (1) transcripción oficial de créditos si cursó estudios en el RCM o dos (2) transcripciones oficiales si cursó estudios en otra unidad del sistema.

3) Estar libre de deudas con la Institución.

f) Para toda readmisión que conlleva reclasificación,[13] el estudiante deberá cumplir con los requisitos de admisión de la Facultad y Programa al cual solicita.

g) A los candidatos a readmisión procedentes de otra unidad del sistema, que hayan interrumpido sus estudios por un año académico o más, se les requerirá evidencia de poseer un plan médico y deberán completar un expediente médico que provee la Oficina de Servicios Médicos del RCM que incluye lo siguiente:

1) Examen físico completo (en formulario que provee la Institución al momento de la admisión).

2) Evidencia de prueba de tuberculina intradérmica (Mantoux), de no más de tres meses de efectuada. De resultar positiva, deberá someter resultado de una radiografía de pecho tomada posterior a dicha prueba.

3) Evidencia de prueba de sífilis (VDRL), de no más de tres meses de efectuada.

4) Evidencia de vacunación contra la Hepatitis B y prueba de anticuerpos de superficie contra Hepatitis B. De no estar inmunizado el estudiante podrá ser vacunado en la Institución por un costo módico. (Esto es sólo con la vacuna de Hepatitis B, no se aplica al resto de las vacunas.)

5) Evidencia de vacunación de Tétano Toxoide.

6) Evidencia de vacunación de MMR (vacuna contra sarampión común, sarampión alemán y paperas) a menores de 30 años.

7) Laboratorios de uroanálisis, excreta para ovas por tres, y contaje de células de la sangre (*CBC*, por sus siglas en inglés).

[13] Cambio de una facultad, departamento o programa a otro del mismo nivel académico, cuya solicitud conlleva el satisfacer los requisitos establecidos en la sección de reclasificación (página 16).

8) Declaración jurada – consentimiento para tratamiento en el Recinto, si el estudiante es menor de 21 años.

9) Foto 2 x 2.

h) Los estudiantes que hayan permanecido ausentes por razones de salud física o mental, o ambas y están solicitando readmisión deberán incluir a su programa académico un certificado médico que evidencie que pueden reintegrarse a sus estudios.

i) A los candidatos a readmisión previamente admitidos o readmitidos al RCM, que hayan interrumpido sus estudios por un año académico o más, se les requerirá someter evidencia de poseer un plan médico, actualizar su expediente médico en la Oficina de Servicios Médicos del RCM con las pruebas especificadas en los incisos siguientes: 2 (tuberculina), 3 (VDRL) y 5 (Tétano Toxoide–de haber pasado más de 10 años desde su última administración) del ítem g.

j) A todo veterano que se hubiese encontrado realizando estudios a tiempo completo o parcial al momento de haber sido movilizado para realizar servicio militar activo, se le garantizará su readmisión automáticamente. Su readmisión tampoco estará sujeta a procesos evaluativos de comités o mecanismo equivalente. Las solicitudes de readmisión se considerarán de acuerdo con los cupos y espacios disponibles en los programas académicos correspondientes, siguiendo las prioridades para matrícula establecidas por el Sistema de la UPR:

- Estudiantes activos
- Estudiantes de traslado
- Estudiantes de readmisión

k) Las solicitudes de readmisión serán evaluadas por el Comité de Admisión de la Escuela o por el programa académico correspondiente y estarán sujetas a la aprobación del Decano o Decano Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos de la Escuela, quien tomará en consideración los límites de cabida de cada programa y el expediente académico previo a la solicitud**.** El Decano notificará a cada estudiante la decisión tomada.

l) Al estudiante readmitido le aplicarán las normas y los requisitos de graduación vigentes al momento de su readmisión. “Estudiantes de MD que están en un grado concurrente se exime de este proceso”.

m) El proceso de readmisión se regirá también por las siguientes normas específicas:

1) Todo estudiante que solicite readmisión debe ser evaluado bajo las normas relativas a la caducidad de cursos al momento de la readmisión. También será evaluado bajo las normas relativas al máximo de años permitidos para obtener el grado a partir de su cohorte de admisión al programa.

2) Para cada estudiante readmitido el programa académico emitirá, junto a los formularios de readmisión, un informe a la Oficina del Registrador con respecto a la caducidad de cursos.

3) Los estudiantes de primer año que interrumpen sus estudios antes de finalizar la primera sesión académica (trimestre, semestre, año) deberán cumplir con los requisitos de admisión vigentes durante el año en que solicitan readmisión. Esto excluye a los estudiantes de Doctorado en Medicina, a los de Doctorado en Medicina Dental, y a los de Doctorado en Farmacia a quienes se les requerirá solicitar admisión nuevamente.

4) Los estudiantes de primer año que hayan completado su primera sesión académica (trimestre, semestre, año), pero que no se matriculen para la segunda sesión académica, o que tras matricularse se dan de baja antes de finalizar la sesión, al solicitar readmisión deberán cumplir con el requisito de índice mínimo (Índice de Retención) para estudiantes de primer año. De no cumplir con este requisito, la readmisión que se les otorga será de carácter probatorio, sujeto a reevaluación de su ejecutoria al concluir la primera sesión académica posterior a su readmisión.

5) Los estudiantes de segundo año en adelante, y aquellos en programas graduados que interrumpen sus estudios voluntariamente, podrán solicitar readmisión de acuerdo con los criterios curriculares y pautas generales aplicables, y cumpliendo con la fecha límite establecida. Se atenderán las solicitudes en armonía con la capacidad del programa al que solicita el estudiante.

6) El estudiante con bachillerato u otro nivel académico superior, procedente de otra unidad de la Universidad de Puerto Rico u otra institución de educación superior acreditada, que haya sido estudiante con permiso especial en el RCM e interese volver a tomar algún curso en el Recinto, se le otorgará readmisión solamente como estudiante especial, con la autorización del Decano y en consulta con el Decano Asociado para Asuntos Académicos, de la Facultad correspondiente. Lo mismo aplicará a cada estudiante del Sistema UPR con bachillerato u otro nivel académico superior, que nunca haya sido estudiante con permiso especial en el RCM.

7) Todo estudiante que solicite readmisión como estudiante especial, si posteriormente interesa ingresar a un programa conducente a grado, deberá cumplir con los requisitos de admisión de este. Cuando un estudiante solicita readmisión y permiso especial deberá pagar el costo de lo que sea mayor.

8) Los estudiantes que emprenden estudios bajo programas especiales de agencias o entidades, que tienen la autorización del Presidente de la UPR, podrán ser readmitidos a la fecha de comienzo del programa.

9) El estudiante suspendido por razones disciplinarias podrá solicitar readmisión de acuerdo con las fechas límites de solicitud para la sesión académica posterior al período en que finaliza la suspensión. El Decano de la Facultad específica, con previa recomendación del Decano de Estudiantes y en consulta con el Decano Asociado para Asuntos Académicos de la Escuela, decidirá la readmisión de estos

estudiantes. El permiso de readmisión no se otorgará si el estudiante ha incurrido en violaciones adicionales a los reglamentos de la Institución durante el período de su suspensión. Las decisiones con respecto a la readmisión de estudiantes suspendidos por razones disciplinarias acontecerán en armonía con la reglamentación vigente relativa a las mismas. **Cert. 60 2006-2007 Reglamento de General de Estudiante.**

2. Traslado

a) Definición

1) Traslado General

El Sistema de la UPR define como estudiante de traslado general a cada estudiante admitido a un programa de traslado general que deberá decidirse por una especialidad, subárea o concentración antes de moverse a otra unidad del sistema universitario para completar el bachillerato.

2) Traslado Articulado

También define como estudiante de traslado articulado a cada estudiante admitido a un programa de traslado articulado que debe moverse a otra unidad del sistema universitario para completar el grado académico al que fue admitido, tal como si hubiese sido admitido a la segunda unidad en primera instancia (Anejo 6).

El estudiante deberá haber completado los requisitos de cursos, promedio general y específico establecidos en el acuerdo articulado en el momento de trasladarse.

b) Normas Generales

1) Prevalecerán las disposiciones generales establecidas en la Política Institucional Sobre Programas de Traslado y Movimiento de estudiantes dentro del Sistema de la Universidad de Puerto Rico[14].

2) Se tramitarán todas las solicitudes de traslado a través de la Oficina del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas cumpliendo con las fechas establecidas en el Calendario de Traslado del Sistema UPR.

3) Los estudiantes que solicitan traslado de una unidad del Sistema de la Universidad de Puerto Rico al Recinto de Ciencias Médicas se aceptarán de acuerdo con el cupo de los programas académicos correspondientes y siguiendo las prioridades para matrícula establecidas por el Sistema de la UPR:

- Estudiantes Activos
- Estudiantes de Traslado
- Estudiantes de Readmisión

[14] A tenor con la Certificación JS #115, 1996-97 (Anejo 6).

4) Los cursos que hayan sido tomados en otras unidades del Sistema y cuya equivalencia hayan sido establecida en la Tabla de Equivalencia de Cursos del Sistema al momento de tomar el curso, se honrarán en el RCM. El Recinto se reserva el derecho de aceptar, para efectos de graduación, otros cursos aprobados.

5) El Director del Programa académico[15] notificará oficialmente a cada estudiante los requisitos curriculares antes de la matrícula.

6) Durante la primera matrícula de cada estudiante admitido por traslado, el Director del Programa diseñará un programa de estudios por año. Éste retendrá una copia del programa recomendado, entregará copia al estudiante y otra copia a la Oficina del Registrador. El documento reflejará:

- posibles cursos para convalidar
- posibles sustituciones de cursos
- cursos aprobados, de los requeridos en el programa de estudio
- relación de los requisitos curriculares que le faltan por aprobar al estudiante

3. Reclasificación

Los estudiantes de las diferentes escuelas del RCM tienen derecho a solicitar reclasificación, esto es, cambio de una facultad, departamento o programa a otro dentro del mismo nivel académico. No obstante, el otorgamiento a tal solicitud está condicionado a que el estudiante cumpla con los requisitos de admisión establecidos y sujeto a cupo y espacio disponible. Los requisitos para satisfacer son los siguientes:

a) Pagar la cuota estipulada en la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01 para la reclasificación.

b) Solicitar una (1) transcripción de crédito oficial.

c) Radicar la solicitud de reclasificación en la Oficina del Registrador, por conducto del Director del Departamento o Coordinador del Programa en que estaba clasificado, cumpliendo con las fechas establecidas en el Calendario Académico.

d) Cumplir con los requisitos de admisión vigentes según estipulados por las diferentes facultades, departamentos o programas y aprobadas por el Senado Académico. El pago por concepto de la cuota de reclasificación no garantiza la reclasificación automática al programa que se solicita.

e) El Director(a)/Coordinador(a) del Programa, en consulta con la facultad y comités correspondientes, diseñará e informará oficialmente mediante carta al Registrador, el programa de estudio para todo estudiante reclasificado. Se enviará copia de esta carta

[15] En los casos en que un programa no tenga Director o Coordinador, el Decano Asociado para Asuntos Académicos será la persona responsable.

al estudiante con el visto bueno del Decano de Facultad o de la persona en quien éste delegue, dentro de la sesión académica correspondiente. Este programa incluirá los cursos a convalidar o a sustituir, y una relación de los cursos aprobados y de los cursos que le faltan por aprobar al estudiante según el nuevo programa al que fue admitido.

4. Estudiante con Permiso Especial[16]

   El estudiante que interese cursar estudios en el RCM con permiso especial debe presentar dos copias oficiales de su expediente académico y el Formulario de Autorización o carta del Decano y del Registrador de la institución de procedencia, autorizándolo a tomar los cursos que sean necesarios. Para conocer los detalles sobre el procedimiento y normas para aceptar estudiantes con permiso especial de otras instituciones de educación superior a la UPR y sobre el otorgamiento de permisos especiales de la UPR hacia otras instituciones de educación superior, refiérase a la **Política Institucional sobre la Autorización a Estudiantes para Tomar Cursos en otras Unidades o Instituciones Universitarias (Permisos Especiales)**, (Anejo 4).

5. Estudiante Especial

   a) Estudiante que no está activo en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico y en ninguna otra institución de educación superior, que desea estudiar en el RCM, pero no aspira a un grado académico o profesional de esta institución.

   b) El estudiante pagará los derechos de matrícula que establece el Sistema de la UPR (Véase Anejos 2 y 3).

   c) Para matricularse radicará una solicitud como estudiante especial en la Oficina del Registrador. Deberá presentar carta del Director/Coordinador del Programa con endoso del Decano de la Facultad, y copia del expediente académico de la institución de procedencia.

   d) La matrícula bajo la condición de estudiante especial está limitada a dos (2) sesiones académicas (trimestre, semestre, año) por programa.

   e) Todo estudiante que desee tomar cursos con créditos en el RCM como estudiante especial debe tener en cuenta los prerrequisitos de estos, antes de solicitarlos y recibir la aprobación de los administradores académicos de los programas de estudio.

   f) El estudiante especial no podrá llevar carga académica regular (Véase Anejo 1).

   g) Los créditos tomados como estudiante especial no le garantizan la admisión al programa y no cuentan para su índice de admisión.

[16] Si el estudiante que solicita permiso especial al Programa de Doctor en Medicina proviene de una institución privada acreditada por la LCME o de otro programa acreditado de educación superior, debe pagar los derechos de admisión que establece el Sistema de la UPR.

h) Si posteriormente éste interesa cambiar su clasificación a estudiante regular (a tiempo completo) o a estudiante a tiempo parcial, deberá satisfacer los requisitos de admisión y someter la solicitud oficial en la Oficina de Admisiones del RCM.

i) En caso de que el estudiante especial solicite oficialmente a un programa académico de la institución y cambie su categoría a estudiante regular (a tiempo completo) o a estudiante a tiempo parcial, no se le aceptará más de una tercera parte del total de créditos del programa en que toma o ha tomado cursos como estudiante especial para adjudicarlos al programa al cual solicita.

j) Este estudiante recibirá calificación por el trabajo realizado en los cursos en los cuales se matricule.

k) Los estudiantes bajo la categoría de estudiante especial no tienen derecho a ningún tipo de ayudantía.

6. Estudiante de Estudios Profesionales

Cada Escuela será responsable de establecer los procedimientos de admisión, registro y otros procesos de esta actividad, de acuerdo con las normas vigentes.

C. Caducidad de Cursos[17]

1. Norma General[18]

Dado que el conocimiento se renueva continuamente y que los currículos evolucionan como reflejo de ello, los cursos tomados en un momento histórico pueden perder vigencia, sobre todo, si no se finaliza el grado. Para atender esta situación, en el RCM se establece la siguiente norma general relativa a la caducidad de cursos:

a) El análisis de la caducidad de cursos se efectúa en el proceso de la admisión y readmisión de estudiantes, así como en el proceso de cotejo del expediente del estudiante que se da previo a la graduación.

b) Los cursos básicos y los cursos generales de un programa específico caducan a los diez (10) años de haberse tomado.

c) Los cursos medulares, los cursos específicos de una concentración o especialidad caducan a los seis (6) años de haberse tomado.

2. Consideraciones Especiales[19]

[17] Caducidad de Cursos – Acción o efecto de perder actualidad y vigencia un curso, en términos de contenido y de métodos, estrategias, técnicas o destrezas aprendidas, entre otras cosas.
[18] El análisis de la caducidad de cursos se efectúa en el proceso de la admisión y readmisión de estudiantes, así como en el proceso de cotejo del expediente del estudiante que se da previo a la graduación.
[19] Para conocer la norma referente de caducidad de cursos para los estudiantes en programas combinados de la Escuela de Medicina, refiérase al documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine*.

La norma general relativa a la caducidad de cursos sirve para guiar los procesos decisionales referentes a la vigencia de un contenido curricular. [*]

En aquellos casos en los que se corrobore caducidad para determinadas áreas de contenido (caducidad parcial), se le honrará el curso al estudiante, pero se documentará cómo habrá de subsanar las áreas de deficiencia.

Los cursos convalidados de otras instituciones se tratarán de igual forma que los tomados en el Recinto, es decir, caducarán partiendo de la fecha en que los aprobaron en la otra institución.

El Programa, con el endoso del Decano de la escuela, deberá incluir en la notificación de aceptación dirigida al estudiante los compromisos de admisión, incluyendo la lista de cursos que éste debe repetir de acuerdo con la evaluación y decisión de la Facultad.

3. Definiciones

Para fines de estas normas se incluyen las siguientes definiciones:

a) Caducidad – Acción o efecto de perder actualidad y vigencia de un curso, en término de contenido y de métodos, estrategias, técnicas o destrezas aprendidas, entre otras cosas.

b) Curso - 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 (trimestre, semestre, año).[20]

c) Cursos básicos - Porción del currículo que intenta proveer al estudiante perspectivas encaminadas a integrar conocimiento sobre el ser humano y su medio cultural, de modo que pueda entender y juzgar el significado de sus patrones culturales y desarrollar la capacidad para actuar con libertad y creatividad. Incluye, generalmente, cursos de las siguientes áreas[21]:

- Ciencias Biológicas
- Ciencias Físicas
- Humanidades
- Ciencias Sociales
- Inglés
- Español

[20] Definición según se establece en el Glosario de términos relativos a los Programas Académicos de la Guía para la Redacción de Propuestas para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos en la UPR, Certificación JG #64, 2018-2019.
[21] Algunas facultades han identificado otros cursos básicos para sus respectivos programas. Cada programa establece los requisitos específicos en relación con los cursos o áreas citadas.

- Matemáticas (aplica sólo a algunos programas)

d) Cursos generales del programa - Porción del currículo que intenta proveer al estudiante una perspectiva general de la disciplina o que complementa y enriquece el componente de cursos específicos.

e) Cursos medulares - Cursos de contenido básico de diversas disciplinas o cursos de contenido específico de una disciplina o área en particular, considerados fundamentales para una profesión.

f) Cursos profesionales - Cursos directamente relacionados con la carrera profesional o disciplina de estudio.

g) Cursos específicos de la concentración o especialidad - Cursos que permiten el desarrollo de competencias centradas en un área particular. Los mismos son requeridos para completar un grado y para que el área de concentración o especialidad sea identificada en el expediente académico del estudiante.

h) Cursos remediales - Cursos tomados en otra institución o unidad del sistema que no se consideran dentro de los cursos regulares de un programa, ni se toman en consideración para otorgar un grado.

VII. NORMAS DE MATRÍCULA

A. Normas Generales

1) El Registrador será responsable de implantar las normas y procedimientos que regirán el proceso de matrícula y su fase administrativa.

2) El Registrador será responsable de la fase de programación académica en este proceso y, así mismo, de la custodia de todos los documentos académicos de los estudiantes.

3) Todos los estudiantes se matricularán en las fechas establecidas en el calendario académico del año correspondiente.

4) El estudiante no recibirá calificación ni crédito por el trabajo efectuado en el/los curso o cursos a los cuales haya asistido y no haya registrado o matriculado previo a su toma.

5) De existir razones de carácter extraordinario, el Registrador podrá autorizar que un Representante debidamente autorizado por el estudiante efectúe su proceso de matrícula. En este caso el Representante deberá presentar autorización escrita por el estudiante e identificación personal. En dichos casos la emisión de la tarjeta de identificación se efectuará posteriormente.

6) De existir razones de carácter personal o institucional el Registrador podrá autorizar matrícula tardía mediante justificación escrita por el Decano, o en su ausencia, del Decano Asociado de la facultad correspondiente.

7) La matrícula tardía conlleva un recargo, según lo establece la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01 (Anejo 3). En casos en que la Institución sea responsable de que el estudiante no se haya podido matricular en las fechas establecidas, dicho recargo no será aplicable.

8) Para ser elegible a matrícula, el estudiante debe haber pagado todas las deudas previamente contraídas con la Universidad.

9) Para matricularse en la sesión académica particular cada estudiante deberá recibir el endoso de su asesor académico o coordinador del programa de estudios del decanato correspondiente.

10) Luego de recibir orientación por el asesor académico del programa de estudios y el endoso correspondiente cada estudiante será responsable de acceder el sistema para preparar su programa de cursos electrónicamente y de completar todos los formularios requeridos para el proceso.

11) Todo programa de estudios será aprobado por los coordinadores de programas académicos, o por el Decano de Facultad en consulta con el Decano Asociado para Asuntos Académicos o su representante, y por el Registrador del Recinto.

12) La matrícula se considerará oficial y final cuando el estudiante haya pagado los derechos de matrícula, así como todas las cuotas y pagos requeridos en la Oficina del Recaudador. De no cumplir este requisito, no se le permitirá al estudiante asistir a los cursos.

B. Normas Específicas

1. Matrícula

a) El Registrador, juntamente con el Director de Recaudaciones, designará los días para procesar la matrícula de todos los estudiantes de acuerdo con el Calendario Académico aprobado por la Junta Administrativa.

b) El proceso de matrícula se llevará a cabo según los días de matrícula establecidos en el Calendario Académico.

c) El Registrador, juntamente con el Director de Recaudaciones, designará el lugar en donde se procesará la matrícula para aquellos programas que no tienen matrícula en línea y aquellos estudiantes con situaciones particulares. La fecha, el lugar y el período en que los estudiantes de cada facultad deberán procesar su matrícula, se publicará a través de los principales medios de comunicación del RCM, incluyendo los medios electrónicos.

d) El Director de Recaudaciones mantendrá un registro de los estudiantes deudores en el sistema operativo. A los estudiantes deudores no se les producirá factura de matrícula. Una vez hayan liquidado sus deudas con el Sistema UPR, podrán procesar su matrícula.

e) La Oficina de Recaudaciones y la Oficina de Cobros y Reclamaciones tienen la facultad de bloquear electrónicamente la matrícula a los estudiantes deudores. De acuerdo con la Certificación JS #75, 2005-2006 y JS 18# 2011-2012 (Anejo 7), se considerará como deuda con la institución, entre otros, lo pendiente de cobro por artículos o servicios suministrados o prestados por cualquier dependencia universitaria. Lo anterior incluye los préstamos de los recursos bibliográficos que tiene la Biblioteca.

f) Para la matrícula de agosto**,** la Oficina de Admisiones enviará al Registrador el archivo electrónico de los estudiantes de nueva admisión, no más tarde de la primera semana de junio del año corriente. El Decano de cada Facultad someterá al Registrador los formularios de otros estudiantes admitidos mediante los procesos de readmisión y reclasificación, no más tarde de la primera semana de junio, para estudiantes que comienzan en agosto. Para estas modalidades de admisión los formularios correspondientes se someterán con tres semanas de antelación. Los estudiantes de traslado deberán cumplir con las fechas establecidas en el calendario de traslado que se publica anualmente por la Vicepresidencia en Asuntos Académicos de la Administración Central de la UPR.

g) Las respectivas facultades someterán a la Oficina del Registrador las especificaciones de la programación académica a ser ofrecida en cada sesión académica**,** no más tarde de las fechas que se presentan en la tabla a continuación:

TABLA 2 - FECHAS PARA SOMETER PROGRAMACIÓN ACADÉMICA A LA OFICINA DEL REGISTRADOR

Sesión Académica	Fecha
Primer trimestre, semestre y año	15 de abril
Segundo trimestre	15 de septiembre
Segundo semestre	15 de octubre
Tercer trimestre	15 de diciembre
Verano	15 de marzo

h) La lista de estudiantes subgraduados o de primer nivel profesional y graduados promovidos y no promovidos por año y programa de estudio, será sometida al Registrador por el Decano de la Facultad, no más tarde del 15 de junio del año corriente (con excepción del Tercer Año del Programa de Medicina Dental y los Programas Graduados de la Escuela de Medicina Dental). El sistema promoverá automáticamente los estudiantes de las distintas facultades del RCM.[22] Aquellos programas en que se promueven estudiantes por sesión académica o por curso proveerán al Registrador la lista de los estudiantes no promovidos no más tarde de cinco (5) días laborables

[22] Con excepción de los estudiantes del Programa de Doctor en Medicina para quienes la Escuela de Medicina someterá al Registrador las listas con los nombres de los estudiantes promovidos oficialmente o con progreso académico para los estudiantes de segundo y tercero.

después de finalizar dicha sesión académica o curso. La facultad, a través de la Oficina del Decano Asociado para Asuntos Académicos correspondiente procederá entonces a informar a la Oficina del Registrador aquellos estudiantes que no fueron promovidos.

i) La Oficina de Sistemas de Información producirá la factura para cada estudiante. La misma incluirá: el número de identificación, nombre, dirección, sesión académica, cursos en los que procesará matrícula, sección, créditos, días, horas y salón.

2. Pago de Matrícula

a) Los costos de matrícula en el RCM, al momento están establecidos por la Certificación JG#78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01, Certificación Núm. 130, JS 2005-2006 (añadir como anejo)

b) Se consideran residentes de Puerto Rico a los miembros de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. de América destacados en Puerto Rico, así como sus dependientes. Estos pagarán las tarifas de matrícula de los residentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según lo establece la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01 (Anejo 3). Para los cargos de matrícula a pagar deberán referirse a la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01(Anejo 3).

c) Los estudiantes provenientes de Estados Unidos, no domiciliados en Puerto Rico pagarán los derechos de matrícula, según lo establece la Certificación JG #112, 2017-2018 y Certificación JG 77 2019-2020 (Anejo 2), Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 (Anejo 3).

d) Los estudiantes de permiso especial procedentes de instituciones privadas pagarán los cargos correspondientes a la admisión, según lo establece la Certificación JG #78, 2019-2020 (Anejo 2), la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-03 y 20-01(Anejo 3).

e) Todos los estudiantes vendrán obligados a pagar los derechos de matrícula y cuotas según corresponda a su programa de estudios y de acuerdo con el tipo de sesión académica en que estén matriculados (trimestre, semestre, año). El pago por los derechos de matrícula y cuotas se efectuará en línea o ante los oficiales de Recaudaciones del RCM, en su totalidad.

f) El estudiante que tenga la necesidad de acogerse a una prórroga[23] deberá entrevistarse con el Decano de Estudiantes y completar un formulario de solicitud para pago de matrícula a plazos. En el mismo el estudiante seleccionará pagar su matrícula entre dos y cinco pagos equivalentes.

g) El primer plazo es pagadero el día de la matrícula. Las cuotas especiales, el plan médico y otros cargos por conceptos relacionados no son prorrogables, por lo que se pagarán el mismo día de la matrícula. De no recibirse cualquiera de los pagos para la fecha

[23] A tenor con la Certificación JS #91, 2004-2005 (Anejo 10).

fijada, se aplicará el recargo correspondiente a los intereses vigentes en el mercado y se procederá con el cobro de la deuda.

3. Exenciones de Matrícula (Cert. 4 JG 2019-2020)

La exención de matrícula es un privilegio que se otorga a aquellos estudiantes que caen dentro de disposiciones establecidas por certificaciones y normas específicas. Los estudiantes exentos del pago de matrícula tendrán que pagar por lo siguiente: seguro médico[24], cuotas de: mantenimiento, laboratorios, tecnología, graduación, y tarjeta de identificación. Tendrán también la opción de pagar por los derechos de participación en las actividades culturales.

a) La exención de Matrícula de Honor[25] se ofrece bajo los siguientes términos:

1) Los estudiantes de primer año en los niveles subgraduados de todas las unidades del Sistema no disfrutarán de matrícula de honor.

2) Los estudiantes regulares de segundo, tercero, cuarto y quinto año de nivel Sub-Graduado, disfrutarán de exención de matrícula si su aprovechamiento acumulativo en el programa que cursan les coloca en el 4% superior de su clase y su índice académico es de 3.50 o más. El estudiante deberá mantener estos requisitos para conservar su matrícula de honor.

3) Los estudiantes que reingresan en la Universidad de Puerto Rico luego de interrumpir sus estudios en dicha Institución por una o más sesiones académicas tendrán derecho a exención de matrícula, si siendo estudiantes regulares en su último año de estudios (previo a la interrupción de sus estudios) aprobaron el mínimo de créditos requeridos con un índice académico acumulativo de 3.50 ó más, y se encontraban dentro del 4% superior de su clase.

4) El privilegio de matrícula de honor cesa si un estudiante pierde su categoría de estudiante regular en cualquiera de las sesiones del año académico.

5) Para la matrícula de agosto, el Registrador certificará los estudiantes con derecho a matrícula de honor y enviará la lista con los nombres de éstos a la Oficina de Asistencia Económica y al Oficial de Recaudaciones, no más tarde del 31 de julio, siempre y cuando hayan sido promovidos en su programa académico y se hayan recibido tales calificaciones.

6) A los estudiantes admitidos en traslado, el derecho a matrícula de honor le será certificado por el Registrador de la unidad de procedencia.

b) No se autorizarán exenciones de matrícula en programas autofinanciables (JS #150, 1995-96 – Anejo 11).

[24] Las primas de seguro médico a estudiantes se cobrarán de acuerdo con los resultados del proceso de subasta que se realizarán periódicamente para estos servicios. El pago del seguro médico no será requerido a aquellos estudiantes que presenten evidencia de tener un plan médico (Anejo 3).
[25] A tenor con la Carta Circular Fin-Matr Núm. 19-13 y la Carta Circular Fin-Matr Núm. 20-10 (Anejo 3).

c) Exenciones aplicables a personal docente, no docente y familiares serán certificadas por la Oficina de Gerencia de Capital Humano, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.[26]

d) Para otras exenciones el estudiante será responsable de traer consigo la certificación correspondiente.

4. Asistencia Económica

a) La Oficina de Asistencia Económica mantendrá actualizado en el Sistema de Información los datos de los estudiantes a quienes se les ha concedido ayuda económica, incluyendo la cantidad asignada para el pago de matrícula y el nombre de la agencia o institución de donde provienen los fondos.

b) Para disfrutar de la ayuda económica[27] los estudiantes deberán cumplir con el currículo del programa académico establecido por el programa en que están matriculados y con las normas institucionales sobre progreso académico satisfactorio.

c) En la factura que emite la Oficina del Recaudador, se reflejará el balance a pagar de acuerdo con los ajustes correspondientes a la concesión de la ayuda económica.

5. Evaluación Médica

A todo estudiante de nueva admisión al RCM y aquél que ha estado inactivo por un año o más y es readmitido, se le solicitará cumplir con los requisitos establecidos previamente en la sección de Normas Generales de Readmisión.

6. Tarjeta de Identificación

a) Todo estudiante deberá tener una tarjeta de identificación emitida por el RCM. La tarjeta de identificación será válida mientras el estudiante se mantenga activo en el Recinto.

b) La tarjeta de identificación se emitirá durante el proceso de matrícula. El estudiante deberá tener la tarjeta siempre en un lugar visible mientras esté participando de las actividades académicas.

7. Post-matrícula – “Profesores utilizaran el Programado NEXT”.

a) Será requisito indispensable que el primer día de clases el estudiante presente su Programa Oficial de Clases con el sello que oficializa la matrícula, al profesor de cada curso para el cual esté debidamente matriculado. El profesor no aceptará en su clase a estudiantes que no cumplan con este requisito.

[26] Aprobadas mediante la carta contractual vigente al momento de la matrícula, entre el Sistema UPR y sus empleados.
[27] Certificación JS #44, 2005-2006 (Anejo 12).

b) Con el propósito de cumplir con el Departamento de Educación Federa[28]l el Registrador enviará a cada profesor, por conducto del Decano Asociado de Facultad, dentro de las fechas correspondientes, las listas preliminares de los estudiantes matriculados en el curso que éste enseña, para verificar la asistencia a clase. Las mismas se devolverán a la Oficina del Registrador, no más tarde de seis (6) días lectivos a partir del recibo de estas.

c) El Registrador enviará a cada profesor, por conducto del Decano Asociado de Facultad, las listas finales de los estudiantes matriculados en el curso que éste enseñe, por lo menos una semana antes de que concluya cada sesión académica.

d) Es responsabilidad del Profesor del Curso, del Director del Programa y del Decano de la Facultad verificar que todo estudiante que asista a los diferentes cursos esté debidamente matriculado en los mismos. El profesor no adjudicará calificación a estudiantes que hayan asistido a clases sin haber oficializado su matrícula.

8. Cambios[29] de Cursos dentro del Programa de Clases (Altas y Bajas)

a) Altas[30]

1) Es responsabilidad del estudiante asegurarse que todo curso se encuentre debidamente registrado en el RCM previo a su toma. El estudiante no recibirá calificación ni crédito por el trabajo efectuado en el/los curso o cursos a los cuales haya asistido y no haya registrado previo a su toma.

2) El Formulario de Autorización para Cambio en el Programa de Clases no tendrá validez alguna sin la firma del Director o Coordinador del Programa y del Decano Asociado para Asuntos Académicos en cuya Facultad el estudiante esté oficialmente matriculado.[31]

3) En caso de ocurrir Altas se indicará en dicho formulario la sección correcta y el código numérico del curso correspondiente. El mismo llevará la firma del Director del Programa, Decano, Decano Asociado para Asuntos Académicos y del estudiante, previo a ser aprobado por el Registrador y el Recaudador.

4) En los cursos de patrón trimestre, no se autorizarán Altas después del tercer día del inicio de las clases. En cursos de semestre no se autorizarán Altas después del quinto día del inicio de clases.

b) Bajas[32]

[28] *IFAP – Federal Student Aid Handbook, Vol. 5 – Overawards, Overpayments, and Withdrawal Calculations of the 2009-2010*, (www.ifap.ed.gov)
[29] **Cambio** – Alteración al programa de clases que comprende una sustitución de un curso por otro o una adición o baja al programa.
[30] **Alta** – Matrícula en uno o más cursos adicionales al programa registrado.
[31] Para el primer y segundo año del Programa de Doctor en Medicina no habrá Alta ni Baja Parcial alguna. Para el tercer y cuarto año de este programa las Altas y Bajas parciales procederán de acuerdo con el documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine* y de las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina.
[32] **Baja** – Dejar de ser estudiante matriculado en un curso o programa.

1) Bajas parciales[33]

- Los estudiantes tendrán derecho a efectuar Bajas en cualquier curso durante el periodo establecido en el Calendario Académico. El estudiante radicará personalmente el *Formulario de Autorización para Cambios en el Programa* en la Oficina del Registrador después de obtener la autorización del Profesor y del Director del Programa o Departamento, Decano o Decano Asociado para Asuntos Académicos. Previo a radicar la Baja en la Oficina del Registrador, el estudiante deberá pasar por la Oficina de Cobros y Reclamaciones para hacer los ajustes necesarios en su ayuda económica.

- El estudiante no recibirá calificación ni crédito por el trabajo efectuado en el curso o cursos de los cuales se haya dado de Baja.

- El Registrador anotará en el expediente académico del estudiante una "W" (Baja) para cada curso en que se haya solicitado la Baja.[34]

2) Bajas totales

- Un estudiante tiene el derecho a darse de Baja Total en cualquier momento, y hasta el último día de clases en la sesión académica que corresponda. El estudiante radicará personalmente el Formulario de Autorización de Baja General en la Oficina del Registrador después de obtener la autorización de los funcionarios correspondientes.

- El estudiante no recibirá calificación ni crédito por el trabajo efectuado en el curso o cursos de los cuales se haya dado de Baja.

- El Registrador anotará una "W" (Baja) en todos los cursos de la sesión académica correspondiente en el expediente académico del estudiante.[35]

3) Bajas con derecho a reembolso[36]

- Los criterios que utiliza la Oficina del Registrador para determinar si procede un reembolso son los siguientes:

    - Cancelación de la sección por matrícula insuficiente.

    - Invalidación de matrícula por incumplimiento del estudiante con algún requisito.

    - Eliminación de un curso matriculado para el cual el estudiante no aprobó los prerrequisitos.

[33] Para el primer y segundo año del Programa de Doctor en Medicina no habrá Alta ni Baja Parcial alguna. Para el tercer y cuarto año de este programa, las Altas y Bajas Parciales procederán de acuerdo con las normas internas sobre evaluación y promoción de la Escuela de Medicina y de las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina. (De acuerdo con estas normas internas los estudiantes de tercer y cuarto año podrán darse de baja en o antes de seis (6) días laborables previo al último día de clases del curso matriculado. Luego de este periodo no podrá darse de baja del curso. En caso de que un estudiante esté fracasando.

[34] Los estudiantes del Programa de Doctor en Medicina deberán referirse al documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine* y a las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina.

[35] Los estudiantes del Programa de Doctor en Medicina deberán referirse al documento *Policies and Guidelines for the Academic Evaluation and Advancement of Medical Students for the School of Medicine* y a las normas internas de la Oficina de Currículo de la Escuela de Medicina, para el procedimiento a seguir.

[36] A tenor con la Certificación CES #11, 1981-82 (Anejo 13).

- Pago indebido durante el proceso de matrícula.

- Bajas parciales o totales dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico para consideración de reembolso.[37]

- Consideración por méritos extraordinarios.[38]

- Una Baja con reembolso del 100%, se define como Baja Administrativa. Esta conlleva la eliminación en el expediente académico de los cursos en los que se efectuó la Baja.

- No se considerarán como matriculados en el RCM los estudiantes que reciban reembolso de todos los cursos. Para éstos continuar estudios posteriormente, deberán solicitar admisión, readmisión o traslado, según corresponda, cumpliendo con las fechas establecidas en el Calendario Académico.

- Los estudiantes tendrán derecho a reembolso del 100% de los cargos de matrícula, o del 50% de los cargos de matrícula básica (excluyendo otros cargos regulares y especiales) dependiendo del momento en que acontezca la Baja de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico para tener derecho a uno u otro reembolso.

- Los estudiantes dados de baja por acción disciplinaria o por deficiencia académica perderán todo derecho a la devolución del pago de matrícula efectuado.

4) Bajas Informales

En ocasiones los estudiantes dejan de asistir a clases sin gestionar oficialmente una Baja en la Oficina del Registrador. A esta acción se le llama Baja Informal.

El Departamento de Educación Federal[39] establece que todo estudiante elegible a pago por concepto de beca tiene que estar asistiendo a clases. Es requisito que las Instituciones Educativas tengan una política para verificar e informar la asistencia a clases para el pago de la beca. Para cumplir con este requisito, el RCM ha establecido el siguiente procedimiento:

- Cada facultad establecerá los mecanismos apropiados para constatar y asegurar la asistencia consecuente de los estudiantes a clase.

- La Oficina del Registrador informará a los Decanos Asociados y facultad que las listas de los estudiantes según registrados están disponibles en el sistema operativo de registro de asistencia. En el formato de las listas hay una columna para indicar la asistencia a clases de los estudiantes. Este sistema estará

[37] El porciento de reembolso aplicable (50% o 100%) estará determinado por la fecha que se estipula en el Calendario Académico.
[38] Incluye problemas catastróficos y enfermedad del estudiante que le impidan continuar con sus estudios, aun cuando se haya auscultado posibles alternativas de acomodo razonable. La enfermedad debe estar debidamente certificada por un médico. Para los casos considerados como extraordinarios se reembolsará el 100% de los cargos de matrícula básica.
[39] *IFAP – Federal Student Aid Handbook, Vol. 5 – Overawards, Overpayments, and Withdrawal Calculations of the 2009-2010*, (www.ifap.ed.gov).

disponible durante toda la sesión académica. Se activa al comienzo de cada sesión académica en las fechas que se presentan a continuación:

TABLA 3 - FECHA EN QUE LA OFICINA DEL REGISTRADOR HACE DISPONIBLES LAS LISTAS DE ASISTENCIA A LAS FACULTADES

Mes	Sesión Académica*
Septiembre	T_1, S_1, A_1
Noviembre	T_2
Febrero	S2
Marzo	T_3, A_1
Junio	T_4 (verano), S_3

* T_1, T_2 y T_3 – Primero, segundo y tercer trimestre
T_4 – Verano trimestre
S_1 y S_2 – Primer y segundo semestre
S_3 – Verano semestre
A_1 – Primer año

- Luego de hacer disponibles las listas al inicio de la sesión académica, los profesores tendrán una (2) semanas para informar la asistencia de los estudiantes. En caso de que el estudiante no esté asistiendo, indicará en las columnas provistas para ello, la última fecha de asistencia (día, mes y año).

- Habrá momentos durante la sesión académica en que el sistema operativo de registro de asistencia (NEXT) cierre para propósitos de auditoría por parte de la Oficina de Asistencia Económica.

- Antes de concluir cada sesión académica la Oficina del Registrador informará a los Decanos Asociados y facultad que las listas de los estudiantes según registrados están disponibles en el sistema operativo de registro de asistencia (NEXT) para informar cambios adicionales en la asistencia.

VIII. NORMAS RELACIONADAS AL HISTORIAL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

A. El crédito como Unidad de Instrucción[40]

El crédito es la unidad básica de contabilidad académica para las experiencias educativas de los estudiantes. El creditaje de los programas que ofrece el RCM estará expresado en créditos-trimestre o créditos-semestre[41]. La Escuela de Medicina Dental y la Escuela de Medicina utilizan las horas-contacto como unidad de contabilidad académica. Un crédito-trimestre equivale a 12 horas de conferencia. Un crédito-trimestre equivale a 12 horas de conferencia o de discusión,

[40] A tenor con la Certificación SA del RCM #20, 1981-82 (Anejo 14).
[41] En el RCM un trimestre se extiende por 12 semanas y un semestre por 18 semanas.

o su equivalente en otra estrategia instruccional. Un crédito-semestre equivale a 18 horas de conferencia o de discusión o su equivalente en otra estrategia instruccional. La correspondencia entre el número de horas y su equivalencia en créditos puede variar, por facultad y programa académico, en lo que respecta a otras estrategias de enseñanza, como por ejemplo lo son: laboratorios, experiencias prácticas o clínicas, y estudio independiente.

El RCM utiliza un factor de conversión para que los estudiantes, independientemente de su sesión académica (trimestre, semestre, año) puedan tener su promedio computado a base del patrón académico (trimestre, semestre, año) establecido por el Programa. La fórmula de factor de conversión que se utiliza para computar el promedio es la siguiente:

Fórmula para conversión de trimestre a semestre:
= número de créditos x 0.67

Fórmula para conversión de semestre a trimestre:
= número de créditos x 1.5

Cabe señalar que en algunos programas del RCM no se usa como unidad básica el crédito. En éstos se contabilizan las experiencias académicas en unidades de tiempo; por ejemplo: horas, semanas, meses.

B. Normas Generales de Asistencia a Clase

La asistencia a las actividades educativas especificadas por la facultad será obligatoria. La facultad determinará cuáles de estas actividades podrán ser repuestas por actividades similares y especificarán el mecanismo para constatar y asegurar la asistencia a las mismas. Lo anterior debe reflejarse en el prontuario del curso.

C. Sistema de Calificaciones

Las calificaciones otorgadas a los estudiantes en el RCM dependerán de lo que establece la Facultad para cada curso. En términos generales, se utilizan las modalidades incluidas en la tabla de *Sistemas de Calificación en el Recinto de Ciencias Médicas*, la cual se presenta a continuación:

TABLA 4 - Sistemas de Calificación en el Recinto de Ciencias Médicas

Sistema	Valor o Peso Numérico
Letras – Sistema Tradicional[42]	
A-Excelente	4.00
B-Bueno	3.00
C-Satisfactorio	2.00

[42] A las calificaciones de este sistema se les atribuye un valor o peso numérico utilizando una escala del 0 al 4. Los créditos de cursos en los que se utiliza este sistema, al igual que los puntos de honor correspondientes a la calificación obtenida, se utilizan en el cálculo del índice académico.

D-Deficiente[43]	1.00
F-Fracasado	0.00
Letras – Sistema Especial[44]	
P-Aprobado	N/A
NP-No Aprobado	N/A
H-Honor	N/A
S-Satisfactorio	N/A

Las calificaciones se registran en el expediente académico.

TABLA 5 - Anotaciones Relacionadas con los Sistemas de Calificación

I	Incompleto[45]
W	Baja
EP	En Progreso
NR	No asistió o dejó de asistir al curso
W*	Calificación Sin Reportar
AU	Estudiante oyente*no van al expediente y no se emite expediente.

D. Índice Académico

El índice académico es la medida del nivel de aprovechamiento académico del estudiante. Los créditos que son computables en el cálculo del índice académico son los créditos u horas en que el estudiante haya obtenido una calificación del sistema tradicional con peso numérico. (Refiérase a sección de Sistema de Calificaciones de este manual, página 35.) El índice académico se calcula dividiendo el número total de puntos de honor por el número total de créditos acumulados en las asignaturas en las que el estudiante haya recibido una calificación final dentro del sistema tradicional, que conlleva peso numérico en una escala de 0.00 – 4.00 puntos. Para su cálculo se aplicarán las normas vigentes referentes a calificaciones mínimas para aprobar cursos[46] y repetición de cursos[47], al igual que otras que corresponda. Los cursos convalidados no serán considerados en el cálculo del índice académico. Tampoco se considerarán los créditos de los cursos en los cuales el estudiante haya recibido Incompleto.

[43] A tenor con la Certificación SA del RCM #17(a), 1977-1978 (Anejo 15), la Escuela Graduada de Salud Pública no adjudica D como calificación. En los Programas de Doctor en Medicina, Doctor en Medicina Dental, Doctor en Farmacia, Maestría en Farmacia y Ciencias Biomédicas no se adjudica D como calificación de acuerdo con las Normas de Promoción aprobadas para cada uno de éstos.
[44] A las calificaciones de este sistema no se le atribuye valor o peso numérico. Los créditos de cursos en los que se utiliza este sistema no se incluyen en el cálculo del índice académico.
[45] No aplica para el Programa de Doctor en Medicina.
[46] A tenor con la Certificación SA del RCM #17(a), 1977-1978 (Anejo 15).
[47] A tenor con la Certificación JS #17, 1998-99 (Anejo 16).

1. Índice General – es aquel en que se toma en consideración todos los cursos completados por el estudiante en las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico con calificación en Sistema Tradicional (A, B, C, D o F).

2. Índice de Graduación – es aquel que se calcula a base de las calificaciones de todos los cursos que se consideran para los efectos del grado a conferirse.

3. Índice de concentración o de especialización – es aquel en que se toma en consideración las calificaciones obtenidas en los cursos de concentración o de especialización dentro del grado a conferirse, según definido para cada programa académico.

E. Créditos Intentados

Es el total de créditos u horas en todas las sesiones académicas en que el estudiante ha sido matriculado en la institución.

F. Créditos Aprobados

Es el total de horas o créditos aprobados por el estudiante en la institución en todas las sesiones académicas.

G. Normas Generales para Remover Incompletos[48]

1. En aquellos casos en que el estudiante no complete los requisitos necesarios del curso en el periodo académico especificado y presente al profesor una excusa que éste considere justificada, el profesor podrá asignar un Incompleto (I). La anotación de Incompleto no va acompañada de calificación final.

2. El periodo establecido para remover un Incompleto para los estudiantes del RCM es a la terminación de la sesión académica inmediatamente posterior a la sesión en que se matriculó el curso originalmente, ya sea en sesión de trimestre, semestre o año académico, según aplique. Para los cursos que terminan en mayo y aquéllos que terminan en el verano, los estudiantes tienen hasta el primer trimestre o semestre (según aplique al curso), para remover los incompletos. El estudiante trabajará en la remoción del incompleto sin tener que efectuar matrícula en dichos cursos nuevamente. Aunque el estudiante no esté matriculado en el RCM o en el Sistema UPR (estudiante activo) tiene derecho a trabajar en la remoción del Incompleto.

3. En los casos en que el Incompleto sea en un curso prerrequisito de alguna asignatura a tomarse en la sesión académica siguiente, el mismo deberá removerse dentro de los primeros 15 días lectivos de dicha sesión, lo cual corresponde a la fecha límite establecida en el Calendario Académico para baja con reembolso del 50%. En caso de que el estudiante

[48] **Incompleto** – Anotación provisional, abreviada como "I", que podrá asignar el profesor cuando no puede determinar una nota final en un curso a la terminación de la sesión académica debido a que por motivos de enfermedad u otra causa justificada el estudiante no pudo completar el trabajo del curso. La anotación de Incompleto no aplica al Programa de Doctor en Medicina.

no remueva el incompleto dentro de los 15 días provistos, se le cancelará la matrícula en la asignatura correspondiente. El proceso para dicha cancelación se iniciará con la notificación del Director del Programa al estudiante y al Registrador. El estudiante se personará a la Oficina del Registrador para completar los formularios correspondientes. El Registrador procederá con la cancelación de la matrícula.

4. Se dispone que en aquellos casos extraordinarios en que por razones fuera del control del estudiante, o de salud, no se pueda remover el Incompleto en la sesión señalada, el profesor del curso, por conducto del Director de Departamento y con el visto bueno del Decano Asociado para Asuntos Académicos de la Escuela, solicitará al Registrador del Recinto una extensión para remover el incompleto. Esta solicitud deberá radicarse por sesión académica, de acuerdo con los méritos del caso y, sin exceder un máximo de dos (2) sesiones académicas para aquellos cursos en patrón semestre, tres (3) sesiones académicas para los cursos en patrón trimestre, y de un (1) año adicional para los cursos en patrón de año. Todos los Incompletos que no sean removidos según corresponda, serán convertidos en "F", automáticamente, por la Oficina del Registrador.

5. La extensión para remover un Incompleto puede afectar el tiempo reglamentario para completar los requisitos de un grado. Cuando éste sea el caso, previo al trámite de solicitud de prórroga para remover el Incompleto, el estudiante deberá solicitar oficialmente, al Decano Asociado para Asuntos Académicos concernido, una extensión del tiempo para completar los requisitos del grado (Véase Tabla 6). La extensión de tiempo para completar los requisitos del grado será un privilegio concedido por méritos excepcionales, por el Decano de Escuela en consulta con el Decano Asociado para Asuntos Académicos, y no un derecho del estudiante. Una vez otorgada esta extensión de tiempo para completar el grado, el profesor a cargo procederá con la solicitud de prórroga para remover el Incompleto en cuestión.

6. El profesor deberá someter la calificación final a la Oficina del Registrador usando el formulario correspondiente, dentro de las fechas estipuladas que apliquen en el Calendario Académico. Todos los Incompletos que no sean removidos según corresponda, serán convertidos en "F", automáticamente, por la Oficina del Registrador.

7. Si el estudiante termina el trabajo pendiente (Incompleto) de un curso en una fecha posterior a la de graduación, se le anotará la calificación en la sesión en que se matriculó y se le otorgará el grado al finalizar la sesión académica en la cual completó sus requisitos de grado. Los estudiantes de Medicina Dental que terminen durante la sesión de verano recibirán el grado en ese mismo año académico.

8. En situaciones especiales, tales como la muerte de un profesor, incapacidad mental, o que el profesor tenga que salir fuera del país antes del tiempo estipulado para otorgar la calificación del curso o la remoción del Incompleto (I), el Director del Departamento/ Programa se responsabilizará de informar al Registrador la calificación final del estudiante.

H. Normas para Seguir en el Trámite de Corrección de Calificaciones

1. Cuando un profesor se equivoca al informar una calificación de un estudiante, podrá solicitar al Registrador con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela, la corrección de esta durante el próximo trimestre, semestre o año académico, según aplique.

2. Cuando haya pasado el límite establecido (el próximo trimestre, semestre o año, según sea el caso) para la corrección de una calificación, el profesor expondrá, en forma escrita, al Registrador (por conducto del Director de Departamento/Programa, el Decano Asociado de Escuela y del Decano de Asuntos Académicos del Recinto) la razón para tal error y evidencia patente que justifique el cambio.

3. Cuando se solicita cambio en calificación luego de un proceso de apelación supra al profesor, se solicitará al Registrador dicho cambio por el Decano Asociado de la Escuela con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM. (Anejo 23-Certificación 018, 2021-2022 del Senado Académico RCM del 16 de noviembre de 2021.)

I. Normas Generales para Convalidación de Cursos[49]

Estas normas son aplicables a los cursos aprobados en instituciones de educación superior privadas aprobadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico. Los programas académicos del RCM se reservan el derecho a determinar el número de créditos que se han de convalidar al estudiante. No obstante, no se convalidará más de la mitad de los créditos aprobados en la concentración o especialidad elegida por el estudiante. El RCM no acepta para convalidación exámenes del *College Level Examination Program* (*CLEP,* por sus siglas en inglés).

No se convalidarán cursos aprobados en otras instituciones de educación superior privadas de Puerto Rico o de Estados Unidos, durante el periodo de suspensión académica decretada al estudiante por el RCM o por cualquier otra unidad del sistema de la Universidad de Puerto Rico.

1. Al comienzo de la primera sesión académica en que se matricule el estudiante que viene en transferencia, la facultad concernida hará el análisis y la determinación final sobre los cursos a convalidar.

2. Las normas de caducidad de cursos se aplicarán al momento de evaluar los mismos.

3. En los programas subgraduados y de primer nivel profesional se convalidarán cursos aprobados con calificación de "C" o más. En los programas graduados se convalidarán solamente aquellos cursos requeridos que hayan sido aprobados con "B" o más.

4. A todo estudiante de transferencia que solicita el grado de la UPR se le requiere, por lo menos, el último año de estudios en la Facultad en la cual desea graduarse.

5. Los criterios para determinar equivalencia entre cursos para efectos de convalidación en el Sistema UPR son: nivel, contenido, número de créditos y duración de estos.

[49] **Convalidación de Cursos** – Procedimiento interno para reconocer equivalencias de cursos de otras Instituciones de Educación Superior acreditadas.

6. Para los estudiantes que vienen en transferencia, el Registrador recibirá el informe de cursos a convalidar no más tarde de los primeros tres (3) meses del semestre o los primeros dos (2) meses del trimestre (según corresponda), a partir de la primera matrícula realizada por el estudiante en el Recinto.

7. Todos los casos de convalidación de cursos le serán tramitados al Registrador a través del Director del Departamento/Programa o Coordinador de Programa, con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela, usando el formulario correspondiente.

8. En el expediente del estudiante se anotarán los cursos a convalidar y los créditos correspondientes. Se incluirá un comentario identificando el curso como convalidado, la institución y la fecha en que los aprobó. Estos no se considerarán en el cálculo del índice académico.

9. Se utilizará la anotación de repetido ("R") en los casos en que un estudiante fracasa un curso en el RCM y su programa le autoriza a repetir dicho curso en una institución de educación superior privada, dada la situación de que el mismo no está disponible en la sesión académica inmediata a cuando fracasó.[50]

10. Para los casos anteriores se anotará el curso convalidado en el expediente académico del estudiante. En dicho expediente se mantendrá la calificación de "F" con la anotación de "Repetido". Ninguna de las calificaciones de estos cursos (el que fracasó, ni el que repitió) se considerarán en el cálculo del índice académico.

J. Normas Generales para Sustitución de Cursos[51]

Importante: La Escuela de Medicina no acepta sustitución de cursos dentro del Sistema UPR. Solamente se autoriza la sustitución de cursos aprobados por la agencia acreditadora *LCME,* por sus siglas en inglés, con previa autorización del Decano de la Escuela.

Estas normas son aplicables a los cursos aprobados en otras Unidades del Sistema UPR. Los programas académicos del RCM se reservan el derecho a determinar el número de créditos y cursos que se han de sustituir al estudiante. ***No se sustituirán cursos aprobados en otras unidades del sistema durante el periodo de suspensión académica decretada al estudiante por el RCM.***

1. El Decano Asociado de la Escuela correspondiente autorizará, en consulta con el Director de Departamento o del Programa, la sustitución de cursos antes de que el estudiante comience sus estudios en el programa al que fue admitido.

2. En los programas subgraduados y de primer nivel profesional en los que no se especifique la calificación mínima de los cursos prerrequisito, para admisión al programa, se aceptará para efectos de sustitución, cursos tomados en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico

[50] Aplica inclusive al Programa de Doctor en Medicina.
[51] **Sustitución de cursos** – Es el reemplazar un curso por otro germano tomado dentro del Sistema UPR.

aprobados con calificación de "C" o más. En los programas graduados se aceptarán sólo cursos aprobados con calificación de "B" o más[52]. Los cursos que han contabilizado para un grado previo no serán usados para sustitución.

3. Los criterios para determinar equivalencia entre cursos o entre créditos para efectos de sustitución son: nivel, contenido, número de créditos y duración de estos.

4. El Registrador recibirá el informe de cursos a sustituir, no más tarde de los primeros tres (3) meses del semestre o los primeros dos (2) meses del trimestre (según corresponda), a partir de la primera matrícula del estudiante en el Recinto.

5. Todos los casos de sustitución de cursos le serán tramitados al Registrador a través del Director de Departamento/Programa o Coordinador del Programa, con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela, usando el formulario correspondiente.

6. En el expediente del estudiante se anotará el curso sustituto con su calificación, los créditos y los puntos de honor, según apliquen. Se incluirá un comentario indicando que hubo una sustitución.

7. Cuando un estudiante ya está cursando un programa de estudios, la institución puede sustituir un curso o crédito por otro estipulado en el currículo aprobado por los cuerpos rectores.

8. Todos los casos de sustitución de cursos le serán tramitados al Registrador a través del Director del Departamento/Programa o Coordinador de Programa, con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela, usando el formulario correspondiente.

9. El Decano de Asuntos Académicos analizará la solicitud y tomará una decisión al respecto, la cuál será informada oficialmente a la Facultad y a la Oficina del Registrador.

K. Normas para Aceptar Cursos a Estudiantes con Grado Previo que se Admite a otro Grado de Igual Nivel

(*Nota: La EM no acepta cursos a estudiantes con Grado Previo. DS*) Por lo que deberá aparecer una anotación al pie que estipule que este mecanismo no es aplicable a la EM.)

1. Nivel Subgraduado

   a) Cuando un estudiante posee un grado previo del Sistema UPR a nivel subgraduado y es admitido a otro grado de igual nivel, el expediente académico reflejará todos los cursos aprobados bajo el primer grado. Dichos cursos, junto a los del segundo grado, serán considerados en el cálculo del índice académico general a nivel subgraduado.

[52] A tenor con la Certificación SA del RCM #33, 1989-90 (Anejo 17).

b) Para el segundo grado, la facultad deberá informar al Registrador los compromisos contraídos con el estudiante al momento de admisión respecto a los cursos básicos y electivos a ser aceptados. Durante el análisis que se efectúe a tales efectos se deberá tomar en consideración, cuando así aplique, el aspecto de caducidad. Los cursos básicos y electivos aceptados para el segundo grado no serán considerados en el cálculo del índice de graduación para este grado, ya que fueron utilizados para el índice de graduación del grado previo.

2. Nivel Graduado

(*Nota: Este mecanismo no es aceptado por la EM. DS*) Por lo que deberá aparecer una anotación al pie que estipule que este mecanismo no es aplicable a la EM.)

a) Cuando un estudiante posee un grado previo del Sistema UPR y ya tiene cursos requisitos o electivos que son comunes del grado de igual nivel al cual es admitido, repone esos créditos comunes a ambos grados con otros cursos complementarios para el segundo grado.

b) Para el segundo grado la facultad deberá informar al Registrador los compromisos contraídos con el estudiante al momento de admisión respecto a los cursos requisitos y electivos a ser aceptados. Durante el análisis que se efectúe se deberá tomar en consideración, cuando así aplique, el aspecto de caducidad.

c) Los cursos requisitos y electivos aceptados para el segundo grado no serán considerados en el cálculo del índice de graduación para este segundo grado, ya que fueron utilizados para el índice de graduación del grado previo. El índice general por calcular será con los cursos aprobados en el RCM como parte del segundo grado.

L. Normas Aplicables a la Exención de Cursos[53]

(*Nota: Este mecanismo no es aceptado por la EM. DS*) Por lo que deberá aparecer una anotación al pie que estipule que este mecanismo no es aplicable a la EM.)

1. Se podrá eximir a un estudiante de tomar un curso cuando evidencie haber aprobado dicha materia o contenido bajo un grado previo del mismo nivel otorgado por el Sistema de la UPR u otra universidad acreditada. El estudiante repondrá el creditaje correspondiente a dicho curso mediante otro curso o cursos que el Director del Programa o del Departamento determine apropiado para complementar o fortalecer su formación.

2. Si el curso a eximirse era un requisito del grado previo y es también requisito del grado actual, para efectos del presente grado no será utilizado al calcular el índice de graduación actual. Esto debido a que el curso fue utilizado para efectos del cálculo del índice de graduación cuando el estudiante completó el grado anterior. Se hará una anotación en su

[53] Cursos que no cumplan con la norma aquí estipulada requerirán visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM y autorización del Rector.

expediente académico indicando que el curso ya fue aprobado por el estudiante en un grado previo.

3. Se eximirá el curso cuando haya sido aprobado con calificación de "C" o más para nivel subgraduado y el primer nivel profesional y de "B" o más a nivel graduado.

4. La decisión referente a la exención de un curso de un programa de estudios aprobado por los cuerpos rectores será tomada por el Decano de Asuntos Académicos, a solicitud del Director del Departamento/Programa concernido, por conducto del Decano de la Escuela. Dicha solicitud deberá estar sustentada por evidencia que justifique la exención y la recomendación del curso o cursos que la facultad estime apropiado(s) para complementar o fortalecer la formación del estudiante.

M. Norma Específica sobre Exención de Cursos Aplicable a Estudiantes del Programa de Doctor en Medicina Dental y a Estudiantes del Programa de Doctor en Medicina

1. A los estudiantes del Programa de Doctor en Medicina y a los estudiantes del Programa de Doctor en Medicina Dental que se les requiera repetir un año de estudios por deficiencias académicas, se les permitirá solicitar que se les exima de repetir los cursos didácticos completados con calificación de "B" o más.

2. Se les podrá requerir a los estudiantes repetir aquellos cursos que sean de índole clínico o de laboratorio, independiente de la calificación obtenida, ya que el estudiante tendrá que mantener y desarrollar sus destrezas clínicas. En aquellos casos en que el estudiante haya obtenido una calificación de A o B, se le requerirá asistir a los mismos y completar todas las experiencias del curso como oyente.

3. Al repetir los cursos clínicos o de laboratorio se le requerirá al estudiante obtener una calificación de **C o más** a la obtenida previamente en dichos cursos. Se considerará la mejor calificación obtenida en los cursos clínicos o de laboratorio para el cálculo del índice de graduación. La solicitud debe ser dirigida al Director del Departamento concernido, con el endoso del Decano Asociado para Asuntos Académicos de la Escuela.

N. Normas para la Preparación de Expedientes Académicos[54]

A todo estudiante debidamente matriculado en un programa académico del RCM se le preparará y mantendrá actualizado un expediente con su historial académico del RCM. Estos expedientes se mantendrán en la Oficina del Registrador siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos Familiares y Privacidad, de 1974 (*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974)*, según enmendada.

Las siguientes normas se utilizarán en la preparación de los expedientes académicos:

[54] A tenor con la **Política Institucional sobre Privacidad de los Expedientes Educativos** (Anejo 18) y la **Política Institucional Enmienda Buckley** – *Family Educational Rights and Privacy Act of* 1974 (Anejo 19).

4. En el expediente académico del estudiante se anotarán todos los cursos matriculados, los créditos y las calificaciones obtenidas durante la vida universitaria del estudiante en el RCM.

5. El profesor será responsable de informar las calificaciones de los estudiantes matriculados en sus cursos en o antes de la fecha límite establecida en el Calendario Académico y cuando la Oficina del Registrador notifique la apertura del sistema operativo provisto para ello. El profesor podrá, de ser necesario, por circunstancias especiales, personales o profesionales solicitar una prórroga para entregar las listas de notas de los cursos.

6. El índice académico se anotará en el expediente del estudiante utilizando como base el sistema de calificaciones de letras (A, B, C, D y F) en una escala de 0.00 a 4.00 puntos.[55]

7. Para todo estudiante subgraduado que esté en probatoria académica, el Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela notificará a la Oficina del Registrador, por conducto del Decano de la Escuela, las condiciones y términos de esta. Se anotará en el expediente académico del estudiante la fecha del período probatorio. De no cumplir con los requisitos establecidos en este periodo probatorio, el programa evaluará estos casos para determinar la acción a seguir y así lo informará al Registrador.

8. Para todo estudiante subgraduado en suspensión académica el Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela notificará a la Oficina del Registrador, por conducto del Decano de la Escuela, las condiciones y términos de esta**.** Se anotará en el expediente académico del estudiante la fecha de suspensión. Cuando el estudiante es readmitido se hace la debida anotación, señalando la fecha y las condiciones especiales bajo las cuales se readmite.

9. Siempre y cuando el estudiante se mantenga matriculado en el curso de Tesis o Proyecto de Investigación y mientras no lo haya finalizado, el profesor del curso informará en la planilla de notas el estatus de "En Progreso". Cuando el estudiante termine y entregue la tesis o el proyecto de investigación, y el programa certifique que cumplió con los requisitos de esta, se anotará en el expediente académico del estudiante el título completo y la fecha en que terminó la misma, así como la calificación final.

10. A los estudiantes provenientes de programas de traslado matriculados en programas de nivel subgraduado se les anotarán los cursos, los créditos y las calificaciones que han tomado en otras unidades del Sistema de la UPR. En estos casos la información se copia tal y como aparece en el expediente académico de la unidad de procedencia, y se incluyen las anotaciones correspondientes para identificar la unidad y la fecha en que los tomó.

11. Los cursos aceptados de otras universidades acreditadas se anotarán incluyendo el título, los créditos, la Institución y la fecha en que el estudiante los tomó. Estos cursos no se considerarán para el cálculo del índice general ni para el índice de graduación.

[55] A tenor con la Certificación SA del RCM #17(a), 1977-1978 (Anejo 15), la Escuela Graduada de Salud Pública no adjudica D como calificación. En los Programas de Doctor en Medicina, Doctor en Medicina Dental, Doctor en Farmacia, Maestría en Farmacia y Ciencias Biomédicas no se adjudica D como calificación de acuerdo con las Normas de Promoción aprobadas para cada uno de éstos.)

12. En el expediente académico del estudiante solamente se aceptarán y se anotarán convalidaciones de cursos de otras instituciones de nivel universitario aprobados con "A", "B" y "C", a nivel subgraduado y primer nivel profesional; y con "A" y "B", a nivel graduado.

13. Cuando un estudiante repite un curso siguiendo las normas establecidas se considerará para fines del índice general y el índice de graduación la calificación más alta obtenida, pero aparecerán en el expediente académico todas las calificaciones y una anotación de "Repetido" al lado de éstas[56].

14. Cuando un estudiante fracasa en un curso que tomó en el Recinto y se le autoriza por su Decanato a tomar el mismo en una institución privada porque no se ofrece en la sesión académica inmediata a cuando fracasa, se le aceptará para convalidación siempre y cuando el mismo haya sido aprobado con "C" o más, a nivel subgraduado y primer nivel profesional; y con "A" ó "B", a nivel graduado. Se anotará el curso convalidado en el expediente académico del estudiante. En dicho expediente se mantendrá la calificación "F" con la anotación "Repetido". Estos cursos (en el que fracasó y el que repitió) no se considerarán para el cálculo del índice general, ni para el índice de graduación.

15. El Registrador anotará en el expediente de los estudiantes únicamente aquellos cursos para los cuales los estudiantes hayan satisfecho los derechos de matrícula.

16. En el expediente académico solamente se anotará la calificación básica (Ejemplo: B, A), aunque el profesor informe una calificación con + o – (Ejemplo B+, A-), o en escala porcentual.

17. Para el cálculo del índice académico de los estudiantes no se considerarán los créditos de los cursos con calificaciones del Sistema de Letras Especial (Aprobado, No Aprobado, Honor, Satisfactorio), ni los cursos con anotaciones de Incompleto y En Progreso.

O. Normas para la Tramitación de Copias del Expediente Académico

Todo estudiante que interese copia de su expediente académico debe solicitarla a través de la Oficina del Registrador. La solicitud puede ser completada de forma electrónica o mediante el formulario titulado: *Solicitud para Copia de Expediente Académico*. El estudiante podrá generar el pago de forma electrónica o directamente en la Oficina de Recaudaciones.

Las siguientes normas regirán este proceso:

1. El expediente académico es un documento confidencial del cual se tramitarán copias únicamente a solicitud del estudiante.

[56] A tenor con la Certificación JS #17, 1998-99 (Anejo 16).

2. El Recinto envía las copias oficiales directamente a la institución designada por el estudiante con sello *Official Copy*. Las copias que se envían al estudiante son para uso personal únicamente y llevan el sello de *Student Use Only.*

3. Las copias para uso personal se entregan o envían solamente al estudiante, a menos que éste autorice, por escrito, a otra persona. En este caso la persona deberá identificarse debidamente.

4. No se entregarán copias de expedientes académicos a estudiantes que tengan deudas con la Universidad. El estudiante debe remover la deuda, previo a la solicitud de su expediente académico.

5. El pago deberá hacerse de forma electrónica o en la Oficina de Recaudaciones de acuerdo con los mecanismos de pago disponibles.

6. Las solicitudes deben radicarse por lo menos con dos semanas de anticipación a la fecha en que el estudiante necesita la copia.

7. Toda copia de expediente académico se enviará en un plazo de diez (10) días laborables a partir de la fecha en que el Registrador recibió la solicitud.

8. Toda reclamación en relación con esta solicitud deberá presentarse dentro del término de noventa (90) días de la fecha de radicación de esta, en la Oficina del Registrador. Las reclamaciones efectuadas después de noventa (90) días no se considerarán. El estudiante deberá llenar una nueva solicitud y efectuará el pago correspondiente.

IX. NORMAS DE GRADUACIÓN

A. Normas Relacionadas con los Requisitos de Graduación

1. El estudiante tiene derecho a graduarse bajo los requisitos del currículo vigente al momento de ser admitido al programa académico, siempre y cuando cumpla con los mismos dentro del tiempo límite establecido para tales fines (Véase Tabla 6). JS Certificación 85 2005-2006 Graduación Automática. Anejo

2. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de graduación dentro de los límites fijados por su programa pueden solicitar una extensión de tiempo al Decano de su Escuela. Esta solicitud debe ser evaluada por los cuerpos correspondientes en cada escuela. Estos estudiantes se regirán por las reglamentaciones establecidas para la clase en la cual completan los requisitos para graduación.

3. Los estudiantes que reanudan estudios tras un periodo de ausencia durante el cual acontecieron cambios curriculares en el programa académico, se regirán por las reglamentaciones vigentes o condiciones establecidas al momento de su readmisión.

4. Para recibir un grado o certificado en el RCM, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos generales:

   a) Estar admitido oficialmente al programa del que espera graduarse.

   b) Aprobar todos los cursos prescritos con un índice de graduación mínimo de 2.00, en el programa subgraduado o de primer nivel profesional que haya elegido, con excepción de aquellos programas que especifiquen un índice diferente.

   c) Aprobar todos los cursos prescritos en el programa graduado que haya elegido con el índice de graduación mínimo establecido por dicho programa. Los Decanos de Asuntos Académicos de aquellos programas que tienen un índice mínimo de especialidad informarán al Registrador, por conducto del Decanato de Asuntos Académicos del Recinto, los cursos a considerar dentro del mismo. También informarán el promedio mínimo general requerido para obtener el grado.

   d) Los estudiantes deberán aprobar en el RCM los cursos profesionales requeridos para el grado o certificado. En casos excepcionales el Director o Coordinador del Programa, con el endoso o visto bueno del Decano Asociado de la Facultad, podrá convalidar o sustituir los cursos que estime meritorios.

   e) Aprobar los estudios hacia el grado o certificado dentro de los límites máximos de tiempo establecidos por cada programa académico. Los límites de años requeridos para estudios por cada facultad son los siguientes (Véase Tabla 6):

TABLA 6 – Duración Regular del Currículo y Tiempo Máximo Permitido para Completar el Grado (en años)

Programa	Duración Regular del Currículo		Tiempo Máximo para Completar el Grado	
	Diurno	Vespertino	Diurno	Vespertino
ESCUELA DE MEDICINA				
Doctor en Medicina	4	N/A	6	N/A
Maestría en Ciencias	3		6[57]	
Doctor en Filosofía	5[58]		6 u 8[59]	
ESCUELA DE MEDICINA DENTAL				

[57] Seis (6) años consecutivos desde la fecha de admisión. Los años de licencia se cuentan en el cálculo del tiempo máximo para completar el grado.
[58] Para los estudiantes que entran directamente al doctorado.
[59] Seis (6) años consecutivos cuando el estudiante es aceptado con una Maestría en Ciencias previa y se le convalidaron o transfirieron créditos de dichos estudios. Ocho (8) años consecutivos desde la fecha de admisión para los estudiantes que fueron admitidos directamente al Ph.D. Los estudiantes matriculados en el programa combinado de la UPR, *MD Anderson* o *Mayo Clinic* tienen un tiempo máximo de diez (10) años para completar ambos programas. Los años de licencia se cuentan en el cálculo del tiempo máximo para completar el grado las excepciones estipuladas en los documentos "Procedimiento, Normas y Regulaciones para la Consideración y Otorgación de Licencias de Estudios" y el "*Manual for the Master Science and Doctor of Philosophy Degrees*" de la Escuela de Medicina.

Programa	Duración Regular del Currículo		Tiempo Máximo para Completar el Grado	
	Diurno	Vespertino	Diurno	Vespertino
Doctor en Medicina Dental	4	N/A	6	N/A
Certificados Post DMD:				
General	1		1.5	
General Segundo Año	1		1.5	
Odontopediatría	2		3	
Cirugía Oral y Maxilofacial	4		6	
Prostodoncia	3		4.5	
Ortodoncia[60]	3		4.5	
Certificado Post DMD y Maestría en Ciencias Dentales (por disciplinas de especialización):				
Odontopediatría	3		4	
Cirugía Oral y Maxilofacial	5		7	
Prostodoncia	4		5.5	
Ortodoncia[61]	3		4.5	
FACULTAD DE CIENCIAS BIOSOCIALES Y ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA				
Doctorado en Salud Pública con especialidad en Salud Ambiental		5		8
Doctorado en Salud Pública con especialidad en Análisis de Sistemas de Salud y Gerencia		5		8
Doctorado en Salud Pública en Determinantes Sociales de la Salud		5		8
Maestrías en:				
Administración Servicios de Salud	2		5	
Ciencias en Epidemiología	2		5	
Ciencias de la Salud Nutrición	2		5	
Demografía	2		5	

[60] En el área de Ortodoncia, según se estableció en la Propuesta para la Creación del Programa, las trayectorias de estudio de la Maestría en Ciencias Dentales y el Certificado Post DMD son obligatorias y concurrentes.

[61] En el área de Ortodoncia, según se estableció en la Propuesta para la Creación del Programa, las trayectorias de estudio de la Maestría en Ciencias Dentales y el Certificado Post DMD son obligatorias y concurrentes.

Programa	Duración Regular del Currículo		Tiempo Máximo para Completar el Grado	
	Diurno	Vespertino	Diurno	Vespertino
Educación en Salud Pública	2	3	5	5
Salud Pública[62]				
General	1	2	5	5
Bioestadística	1		5	
Epidemiología	1		5	
Salud Ambiental	1	2	5	5
Gerontología		3		5
Inv. Eval. de Sistemas de Salud	2		5	
Higiene Industrial	2		5	
Certificados Graduados en:				
Deficiencias en el Desarrollo–Intervención Temprana		1		
Gerontología		1		
ESCUELA DE FARMACIA				
Maestría en Ciencias en Farmacia	N/A	3		6
Doctorado en Farmacia	4	N/A	6	
ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD				
Grados Asociados[63] en:				
Asistencia Dental con Funciones Expandidas	1		4	
Tecnología Radiológica	2		4	
Tecnología Oftálmica	1		3	
Bachilleratos[64] en:				
Tecnología Médica	1.5		3	
Tecnología Veterinaria[65]	2		6	
Tecnología en Medicina Nuclear	1		2	

[62] Incluye Salud Pública General y todas las especialidades.
[63] Tiempo en años una vez entran al RCM.
[64] Tiempo en años una vez entran al RCM.
[65] El Programa de Bachillerato en Tecnología Veterinaria tiene como política interna que cursos profesionales y relacionados que hayan caducado podrán convalidarse a través de examen o de repetir los mismos.

Programa	Duración Regular del Currículo		Tiempo Máximo para Completar el Grado	
	Diurno	Vespertino	Diurno	Vespertino
Ciencias de la Salud		2.5		6
Certificados Post-Bachillerato en:				
Tecnología Médica	1.5		3	
Internado en Dietética	1		2	
Citotecnología	1		2	
Maestrías en:				
Terapia Ocupacional	2.5		5	
Patología del Habla- Lenguaje	2		5	
Administración de Información de Salud		2		5
Ciencias de Laboratorio Clínico		3		5
Ciencias en Investigación Clínica		2		7
Doctorados en:				
Audiología	4		7	
Terapia Física	3.5		7	
ESCUELA DE ENFERMERÍA				
Bachillerato en Ciencias en Enfermería	4		6	6
Maestrías en:				
Ciencias en Enfermería	2	3	5	6
Ciencias en Enfermería Anestesia	2.5		6	
Doctorado (DNS)	3		8	

- Puede haber variaciones entre programas a tenor con el convenio vigente.

x-Los estudiantes matriculados en los programas de grados concurrentes del RCM tienen un tiempo máximo de diez (10) años para completar el grado dentro de una secuencia curricular. De ocurrir un cambio curricular durante ese período de tiempo, se les honrará las reglamentaciones vigentes al momento en que fueron admitidos al programa.

f) Cumplir con las normas vigentes relativas al relevo de responsabilidad y satisfacer toda obligación pecuniaria con la misma, (lo que incluye: matrícula, cuota de construcción, derecho a graduación, laboratorio, servicios médicos, renta de caja o equipo, libros, toga, ayudas económicas, entre otros).

g) Radicar la solicitud de diploma o certificado en la Oficina del Registrador durante el periodo establecido en el Calendario Académico correspondiente al año en que completará los requisitos de graduación. La solicitud se radicará a más tardar, el último día laborable del mes de enero del año en que proyecta graduarse. La solicitud es válida únicamente cuando el estudiante haya pagado al Recaudador Oficial del Recinto el derecho de diploma. Esta solicitud sólo tendrá vigencia por un año académico.

h) Haber sido evaluado bajo las normas relativas a la caducidad de cursos.

i) Haber sido recomendado para el grado por el Decano de la Escuela en que estudia.

5. Los cursos remediales tomados en otra institución o unidad del sistema, no se consideran dentro de los cursos regulares de un programa, ni se toman en consideración para otorgar un grado.

B. Honores en la Graduación

1. En el cómputo para determinar el índice de graduación se considerarán solamente los cursos requeridos para alcanzar el grado en este Recinto.

2. Los estudiantes de los programas subgraduados y de primer nivel profesional con un índice de 3.30 a 3.49 se graduarán *CUM LAUDE*. Los estudiantes que alcancen un índice de 3.50 a 3.99 recibirán *MAGNA CUM LAUDE*. Los estudiantes que alcancen 4.00 recibirán *SUMMA CUM LAUDE*. Estas categorías de honor son las únicas que certificará el Registrador, y así lo hará constar en el expediente académico y en el diploma del estudiante.

3. La distinción de honor para graduación se hace a base del desempeño del estudiante en el currículo para el cual se le otorga el grado.

C. Fecha de Graduación

4. El RCM celebra los ejercicios de graduación una vez al año, al finalizar el año académico. Todos los grados y certificados llevarán la fecha de terminación de la sesión académica en que el estudiante completó los requisitos de este.

5. A los estudiantes que finalicen los requisitos de grado posterior a la fecha de la última sesión académica en la cual estaban matriculados, se les certificará la fecha de terminación correspondiente a la sesión académica en que completó los requisitos para el grado.

D. Diplomas y Certificados

1. El diploma o certificado será entregado al estudiante después que el Registrador certifique que completó los requisitos del grado, que el grado haya sido conferido por las autoridades correspondientes y que el estudiante presente evidencia de relevo de responsabilidad con la Universidad y del pago de las cuotas correspondientes.

2. Cuando por razones meritorias un estudiante no pueda recoger personalmente su diploma o certificado, éste podrá delegar en un representante. El mismo deberá presentar evidencia de la autorización e identificación personal. Cuando sea necesario, completará todas las gestiones y trámites pertinentes al relevo de responsabilidad y al pago de las cuotas correspondientes al estudiante a quien representa.

E. Normas para Conferir Grados Póstumos

En el caso de que ocurriera el deceso de un estudiante, la institución podrá otorgar un grado póstumo siempre y cuando que se cumplan las siguientes normas:

1. Se considerará candidato a grado póstumo aquel estudiante que:

   a) Sea recomendado por la facultad del Programa correspondiente, y cuya ejecutoria académica haya sido evaluada satisfactoriamente incluyendo los cursos del periodo que no terminó.

   b) Al tiempo del deceso esté activo en el Recinto y sólo le falte por aprobar una sesión académica conducente al grado.

   c) Haya cumplido con todas las obligaciones pecuniarias contraídas con la Universidad de Puerto Rico.

2. El otorgamiento de grado a los candidatos que reúnan estos requisitos será aprobado por el Senado Académico, con previa evaluación y recomendación de la Oficina del Registrador.

3. El grado se otorgará en la próxima colación de grados del Recinto. Se hará entrega de este a la persona que en representación de la familia asista a estos actos.

4. Se mantendrá copia del Certificado de Defunción en su expediente académico.

5. Cuando los candidatos a grado póstumo no reúnen los requisitos para ser considerados como tales, el Rector del RCM tendrá la potestad de otorgar la concesión del grado, mediando petición y carta explicativa del Decano de la Facultad concernida.

X. DERECHO DE LOS/AS ESTUDIANTES A LA PRIVACIDAD DE SUS EXPEDIENTES ACADÉMICOS[66]

La UPR cumple con las normas establecidas por la Ley de Derecho de la Familia y a la Privacidad de 1974 (93-380, Section 438 - *Family Educational Rights and Privacy Act of 1974).* Esta ley garantiza a los estudiantes mayores de 18 años que estudian en instituciones de educación post secundaria, el acceso a los documentos relacionados con sus experiencias académicas y establece el derecho de éstos a impugnar dichos documentos si los estiman incorrectos o confusos. También restringe el

[66] Política Institucional sobre Privacidad de los Expedientes Educativos (Anejo 18) y Política Institucional Enmienda Buckley – *Family Educational Rights and Privacy Act of 1974* (Anejo 19).

acceso y la distribución de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, con excepción de personas con autorización expresa y escrita por éste, los oficiales autorizados por la Universidad, las entidades que proveen ayuda económica, los Tribunales competentes (mediante orden al efecto) y los padres que evidencien que el estudiante es su dependiente.

XI. CLÁUSULA DE ENMIENDA

Este documento está sujeto a enmiendas por el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas y a la reglamentación de cuerpos rectores de nivel jerárquico superior.

XII. CLÁUSULA DE VIGENCIA

Este documento tendrá vigencia inmediata a partir de la fecha de aprobación por el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas y las Normas y los Procedimientos en él vertidos serán aplicables a los estudiantes de este Recinto y a los funcionarios de este, según corresponda. Este Manual estará vigente hasta tanto sea revisado o sustituido oficialmente.

XIII. ANEJOS

Anejo 1 - Definición de Estudiante Regular del Recinto de Ciencias Médicas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR DEL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS*

ESCUELA DE MEDICINA			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Doctorado en Medicina (Primer Nivel Profesional)	Se matriculan todos a tiempo completo (850 – 1,500 horas)	N/A	Estudiante que repita cursos aislados en años académicos, o en deceleración de su programa académico, o que haya fracasado el *USMLE Step 1 ó 2* y se haya matriculado en estudio independiente hasta que pueda aprobar dichos exámenes. Todo lo anterior, siempre y cuando no se exceda de los seis (6) años máximo que tiene para completar el grado MD.
Programas Graduados en Ciencias Biomédicas (Maestrías y Doctorados)	Nueve (9) créditos semestre o más	N/A	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en tesis, independientemente del total de créditos.
ESCUELA DE ENFERMERÍA			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Bachillerato en Ciencias en Enfermería	Doce (12) créditos semestre o más	Ocho (8) créditos trimestre o más	
Maestría en Ciencias en Enfermería	Ocho (8) créditos semestre o más	Seis (6) créditos semestre o más.	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en los cursos de la práctica del rol (educación, administración, especialista clínica independientemente del total de créditos.

ESCUELA DE FARMACIA			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Doctorado en Farmacia (Primer Nivel Profesional)	Doce (12) créditos semestre o más	N/A	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en los cursos de Practicum o proyecto de Pharm D, independientemente del total de créditos.
Maestría en Ciencias de Farmacia		Seis (6) créditos trimestre o más.	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en el curso de Tesis (FAGG 6900), independientemente del total de créditos.
ESCUELA DE MEDICINA DENTAL			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Doctorado en Medicina Dental (Primer Nivel Profesional)	Año I – 921 horas o más Año II – 934 horas o más Año III – 1,014 horas o más Año IV – 1,073 horas o más	N/A	
Programas Postdoctorales	Se matriculan todos a tiempo completo.	N/A	
ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Programas Graduados (Maestrías y Doctorados)	Ocho (8) créditos trimestre o más.	Seis (6) créditos trimestre o más.	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en residencias, tesis, proyectos de investigación, prácticas supervisadas o laboratorio de comunidad, independientemente del total de créditos.
Programas de Certificado Graduado	Seis (6) créditos trimestre o más.	Seis (6) créditos trimestre o más.	

ESCUELA DE PROFEISIONES DE LA SALUD			
PROGRAMA ACADÉMICO	**DIURNO**	**VERPERTINO**	**EXCEPCIONES**
Programas Subgraduados	Doce (12) créditos o más por semestre.	Ocho (8) créditos o más por semestre.	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en práctica clínica o proyecto de investigación, independientemente del total de créditos.
Programas de Maestría, Doctorado y Certificados Postbachillerato1	Ocho (8) créditos o más por trimestre o por semestre.	Seis (6) créditos o más por trimestre o por semestre.	Se considera regular aquel estudiante que está matriculado en práctica clínica, proyecto de investigación o tesis, independientemente del total de créditos.

*Nota: Durante la sesión de verano los estudiantes serán considerados regulares siempre y cuando estén matriculados en los cursos que su programa requiera, independientemente del total de créditos. Si el programa no ofrece verano, y el estudiante ha cumplido con el programa de estudio hasta ese momento, el Registrador certificará que dicho programa no tiene sesión de verano y al estudiante se le dará el trato de estudiante regular para efecto de ayudantía.

Aprobado en octubre de 2004 por el Consejo de Interacción y Programación Educativa (CIPE) en consulta con las facultades y revisado en enero de 2010.

[1] Los cursos del Programa de Postbachillerato en Tecnología Médica son subgraduados.

Anejo 2 - Certificación Número 78, 2019-2020 JG, Política sobre cargos de matrícula en la Universidad de Puerto Rico

GOVERNING BOARD
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

CERTIFICATION NUMBER 78
2019-2020

I, Alan Rodríguez Pérez, Secretary of the Governing Board of the University of Puerto Rico, DO HEREBY CERTIFY THAT:

The Governing Board, in its ordinary meeting held on March 30, 2020, approved an updated version of the UNIVERSITY OF PUERTO RICO FISCAL PLAN, for years 2020-2024, approved by the Certification Number 103 (2018-2019).

As a preamble to the Pension Reforms section, it was brought to the attention of the Governing Board that a recent bill directly impacting its efforts for transforming the pension system of the University of Puerto Rico was passed on Saturday March 28, 2020, and approved by both the Puerto Rico House of Representatives and the Senate. The bill is Joint Resolution of the House No. 655 of 2020, and states the following:

> *"To order the Governing Board of the University of Puerto Rico to maintain the current Defined Benefit Retirement Plan, including stopping any intention to increase the retirement age of public servants of the University system and stopping any intention to freeze the contributions from employees to the UPR Retirement Trust."*

Considering the rule of law under PROMESA, the bill now goes before the consideration of the Governor of Puerto Rico, Hon. Wanda Vazquez Garced, and, if signed, subsequently for certification before the FOMB. In deference to this pending proceedings and until further reliable information is received, at the ordinary meeting held on the 30th day of March, the Governing Board decided to refrain itself from voting on the two specific matters addressed in the bill, namely the freeze of the current defined benefit plan and the increase in retirement age. However, for the compelling reasons explained below, the Governing Board acknowledges that those are two key measures recommended by the Governing Board's Committee on Retirement System Affairs, which are critical and much needed for the financial sustainability of both the Retirement System and the University of Puerto Rico system itself. Notwithstanding, the Governing Board postponed the final approval of these two specific measures, but was able to move forward with the approval of the additional contribution to be made to the Retirement System for the current fiscal year, as stated in the present fiscal plan.

IN WITNESS WHEREOF, issued under the seal of the University of Puerto Rico, this March 30, 2020.

Alan Rodríguez Pérez
Secretary

PO BOX 23326 SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3326
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

UNIVERSITY OF PUERTO RICO

Revised Fiscal Plan for 2020

Beyond the Fiscal

MARCH 30, 2020

Disclaimer

The University of Puerto Rico ("UPR" or the "University"), the Government of Puerto Rico, its instrumentalities and agencies (the "Government"), and each of their respective officers, directors, employees, agents, attorneys, advisors, members, partners or affiliates make no representation of warranty, express or implied, to any third party with respect to the information contained herein and all Parties expressly disclaim any such representations of warranties that may be inferred by the reader of this document.

Within the process of developing this document, the UPR has had to rely upon preliminary information for 2019 and 2020, yet its formulation has been coupled and reinforced with audited financials for 2017 and 2018. As such, UPR has made certain assumptions that may materially change. The Parties do not owe or accept any duty or responsibility to any reader or recipient of this presentation, whether in contract or tort, and shall not be liable for or in respect of any loss, damage (including without limitation consequential damages or lost profits) or expense of whatsoever nature of such third party that may be caused by, or alleged to be caused by, the use of this presentation or that is otherwise consequent upon the gaining of access to this document by such third party.

The Parties do not undertake any duty to update the information contained herein. This document does not constitute an audit conducted in accordance with generally accepted auditing standards, an examination of internal controls or other attestation or review services in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants ("AICPA") or any other organization. Accordingly, the Parties do not express an opinion or any other form of assurance on the financial statements or any financial or other information or the internal controls of the UPR and the information contained herein. Any statements and assumptions contained in this document, whether forward-looking or historical, are not guarantees of future performance and involve certain risks, uncertainties, estimates, and other assumptions made in this document. The economic and financial condition of the UPR is affected by various legal, financial, social, economic, environmental, governmental, and political factors.

These factors can be very complex, may vary from one fiscal year to the next and are frequently the result of actions taken or omission of action thereof, not only by the UPR, but also by Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico and other third-party entities, such as the Government of the United States.

Nothing in this document should be considered as an express or implied commitment to do or take, or to refrain from taking, any action by UPR, the Government, or any instrumentality in the Government or an admission of any fact or future event. Nothing in this document shall be considered a solicitation, recommendation, or advice to any person to participate, pursue, or support a particular course of action or transaction, to purchase or sell any security, or to make any investment decision. By receiving this document, the recipient shall be deemed to have acknowledged and agreed to the terms of these limitations. This document may contain capitalized terms that are not defined herein or may contain terms that are discussed in other documents or that are commonly understood.

Users of this document should make no assumptions about the meaning of capitalized terms that are not defined and should refer questions to UPR should clarification be required.

The projections set forth in this report are based on cash flow projections prepared by the University on or before February 14, 2020. On March 12, 2020, Governor Wanda Vázquez Garced declared a state of emergency for Puerto Rico in response to the worldwide COVID-19 outbreak. On March 15, 2020, the Governor signed an Executive Order of the Governor of Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, to Make Viable the Necessary Government and Private Closures to Fight the Effects of Coronavirus (COVID-19) and Control the Risk of Contagion on Our Island, Administrative Bulletin No. OE-2020-023 (the "Executive Order"). The Executive Order directed the closure of all businesses in Puerto Rico as of March 15 at 6:00 p.m. until April 12, 2020 (the "Emergency Period"), a date that may be extended by the Government considering the COVID-19 ongoing emergency situation. The Executive Order also imposed a curfew from 7:00 p.m. through 5:00 a.m. during which all residents of Puerto Rico must remain in their residences.

The projections presented herein do not take into account the COVID-19 crisis and its impact to residential, commercial and industrial customers of PREPA and therefore the cash flow budget is subject to material change. The UPR is in the process of preparing updated cash flow projections based on the ongoing situation, which projections are likely to vary materially from the projections provided herein. As a result, these projections, particularly of cash receipts, should not be relied upon.

1. Message from the President of the Governing Board 6

2. Executive Summary 7

3. Institutional Background 8

3.1 The University of Puerto Rico System 8
3.2 The University of Puerto Rico Campuses 9
3.3 University Component Units 15
3.3.1 Desarrollos Universitarios, Inc. 15
3.3.2 Servicios Médicos Universitarios, Inc. 15
3.3.3 University of Puerto Rico Parking System, Inc. 15
3.3.4 Materials Characterization Center, Inc. 15
3.3.5 Molecular Science Research Center, Inc. 16

4. Strategic Plan for the University 17

4.1 Transformative Student Learning & Life Experience 18
4.1.1 New Financial Assistance Model 18
4.1.2 UPR Fiscal Plan Grant Funds 19
4.1.3 Legislative Grant Funds 20
4.1.4 Other Funds 20
4.1.5 UPR Endowment Funds 20
4.1.6 Special Fund for Scholarships at the University of Puerto Rico (Law 44) 20
4.1.7 Commonwealth Scholarship Fund 20
4.2 Investing in our Human Capital 21
4.3 Infrastructure Modernization and Resiliency 22
4.4 Adopt New Technology & Innovations 24
4.5 Ensuring a Sustainable Future 25
4.5.1 Philanthropy 26
4.5.2 Federal & Research Funds 27
4.5.3 Trainings & Seminars Program 27
4.5.4 Registering a Property Technical Services 28
4.5.5 Trainings for Department of Education 29
4.5.6 Technical Services for Department of Corrections and Mental Health Assistance Trainings 30
4.6 Unite Behind a Strong Brand 30
4.6.1 Ranking 30

4.6.2 Institutional Accreditation 31
4.6.3 Improvements to Institutional Accreditation Processes 31
4.7 Academic Research & Leadership ***33***
4.7.1 The Molecular Sciences Research Building 33
4.7.2 The Puerto Rico Resource Center for Science and Engineering ("RCSE") 34
4.7.3 The Established Program to Stimulate Competitive Research ("EPSCoR") and the Institutional Development Award Program ("IDeA") 34
4.7.4 Economic Resiliency Projects 35
4.7.5 Evaluation of New Offerings 35
4.8 Fiscal Plan 2020 ***36***
4.8.1 From PROMESA to Today 37

5. The Revised Fiscal Plan for 2020 39

5.1 Baseline Adjustments ***40***
5.1.1 Adjustments to Student Enrollment Projections 43
5.1.2 Adjustments to Commonwealth Appropriations 44
5.2 Fiscal Measures ***44***
5.2.1 Tuition 44
5.2.2 Laboratory Schools Tuition 45
5.2.3 Historical Headcount Comparison 47
5.2.4 Employee Profile 48
5.2.5 Attrition 48
5.2.6 Medical Insurance 49
5.2.7 Procurement 50
5.3 Fiscal Plan Results ***51***
5.4 Minimum Cash Analysis ***52***
5.5 Pension Reforms ***53***
5.6 Debt Sustainability ***58***
5.7 Reporting & Compliance ***59***
5.7.1 Office of Institutional Transformation 61
5.8.1 Administrative Efficiencies 62
5.8.2 Academic Efficiencies 63
5.8.3 Data and Institutional Research Reform 63
5.8.4 Research Infrastructure Reform 65
5.8.5 Expansion of CFO Responsibilities 66

1. Message from the President of the Governing Board

To all University's Stakeholders,

We hereby present the *University of Puerto Rico Revised Fiscal Plan for 2020* to be submitted to the Financial Oversight and Management Board ("FOMB").

This, our fifth fiscal plan, traces the University's fiscal initiatives and results for the past three years. It also provides the guiding principles toward a new beginning at the University with *Beyond the Fiscal*, a sustainable, human and asset capital endeavor for the future of higher education in Puerto Rico.

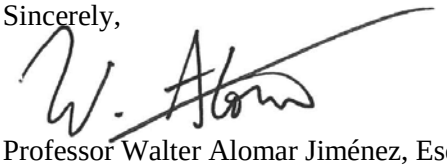
We recognize the UPR is living in a new era of financial accountability. As you will read in the *UPR Revised Fiscal Plan for 2020*, UPR cannot afford every program or service we might wish to provide. For every decision we make, we must be fully informed about the financial implications. It is imperative we manage our resources wisely, develop diversified revenue streams to reduce dependence on Commonwealth appropriations, and align every resource with the University's broader strategic initiatives. In today's world of higher education, this is the job of every campus, department, and administrative unit at the UPR.

Over the past two fiscal years, the University's Governing Board has approved over 200 certifications that seek to provide the foundation for this transformation in the academic, financial, pensions, infrastructure, and institutional areas.

To our more than 70,000 direct stakeholders, students, employees and retirees, we thank you for your support and contribution during this transformational period. We assure you this *Revised Fiscal Plan for 2020* will provide guidelines and tools for a long-term sustainable future for the University of Puerto Rico.

New opportunities will no doubt emerge during the course of the *Revised Fiscal Plan*, offering us additional resources to build on our excellence and outstanding characteristics, allowing us to carry out our mission. We recognize the UPR cannot act upon all the recommendations at once, so this Fiscal Plan is a living document that will require constant adaptation as higher education continues to evolve.

Sincerely,



Professor Walter Alomar Jiménez, Esq.
President of the Governing Board of the University of Puerto Rico

2. Executive Summary

The UPR *Revised Fiscal Plan for 2020* provides an update on the current financial state of the University, as well as operational changes executed by management to meet projected reduction in Government appropriations.

The plan goes *Beyond the Fiscal* aspects of the University's strategic focus by including a Strategic Plan focused on the following areas: Transformative Student Learning & Life Experience, Investing in our Human Capital, Infrastructure Modernization and Resiliency, and Adopting New Technology and Innovation. This focus will strengthen the pillars critical to the future of the University. These pillars have been refined and articulated recently as University priorities, guiding the University's ambitions, continuous improvement efforts, and institutional investments. These include: Ensuring a Sustainable Future, Academic and Research Leadership, Unite Behind a Strong Brand, and Maintain Long-term Fiscal Health.

Since the enactment of PROMESA, the University has maintained accreditation for all its 11 campuses for an additional year, as it has showed full compliance with the Middle States Commission on Higher Education ("MSCHE") Standards.

From FY'17-FY'20, the University's Government Appropriations have been reduced by an accumulated $333 million, or 40%. In order to mitigate the budget reduction, the University is implementing fiscal controls and revenue generating measures.

The University has executed measures that will have a total impact of $1.5 billion from FY'19 to FY'25, with 88% of the target from the Revised Fiscal Plan for 2020. Measures already executed include but are not limited to increased tuition for undergraduate and graduate students, increased dues & fees, reduced full time employees ~1,200 from FY'18 to FY'20, and reduced marginal benefits, among others.

This *Revised Fiscal Plan* highlights the path forward by including additional revenue generation enhancements and expense control measures, while transforming the University's operational structure and restructuring the UPR's Pension System. Key aspects of the plan include:

1. New comprehensive plan that goes beyond a fiscal focus, based on a Strategic Plan that seeks to optimize, expand, and map the future sustainability of the University.
2. Adjusted FY'20 projections based on 8 months of actual performance.
3. Increased contribution to the pension plan for FY'20 totaling $160 million, and subsequent annual contribution of $120 million for the next five years.
4. Starting in FY'21, the University will receive its $20 million, in Trainings and Seminars Central Government Appropriation, as unrestricted.
5. The *New Capital Expenditure Plan from the Commonwealth* will provide needed investment in the system's infrastructure while also providing relief to University's institutional funds.
6. New revenue-to-expense control enhancements for its Laboratory Schools maintenance and betterments.
7. New student-aid policies will limit exemptions to veterans, student representatives and graduate work and study program.
8. A new *Classification and Compensation Plan* will adjust non-faculty compensation and provide flexibility and renew current roles and responsibilities.

3. Institutional Background

The University of Puerto Rico (the "UPR", or the "University"), founded in 1903, is a state supported university system created by Act No. 1 of January 20, 1966, "Law of the University of Puerto Rico" ("Act No. 1"), as amended, with the mission to serve the people of Puerto Rico and contribute to the development and enjoyment of the fundamental, ethical, and esthetic values of Puerto Rican culture, committed to the ideals of a democratic society. To advance its mission, the University strives to provide high quality education and create new knowledge in the Arts, Sciences, and Technology. The University is a public corporation of the Government of Puerto Rico (the "Government", or the "Commonwealth").

3.1 The University of Puerto Rico System

The University is the oldest and largest institution of higher education on the Island with a history of academic excellence and comprises 11 campuses located throughout the Island. For FY'20, the University has approximately 3,699 professors and researchers, 50,786 students, and thousands of alumni that honor the Island with their intellectual and professional contributions at the local and international level.

The University of Puerto Rico currently offers 31 associate degrees, 236 bachelor's degrees, 114 master's degrees, 12 graduate certificates, 6 professional level degrees, 34 doctoral degrees and many continuing education courses and programs. During the past decade, the University has focused on developing the graduate level; conferring over 700 PhD's in the last five years, 50% of which are in Science and Technology.

The organizational structure includes a Governing Board, a University Board, a President, a Vice President of Academic Affairs, a Vice President of Student Affairs and a Vice President of Research. Each campus has a Chancellor, a Dean of Academic Affairs, a Dean of Students, a Dean of Administration, a Dean or Director for each college or school, and, in the case of the Río Piedras Campus, a Dean of Graduate Studies and Research. All units have institutional accreditation by the Middle States Commission on Higher Education ("MSCHE") and the required program accreditations allowing students to continue graduate studies in the United States or in other countries. The University has an ample research agenda and professional exchange programs with over 120 institutions of higher education at the international level.

Since its formation, the University has educated much of the top leadership of Puerto Rico's academic, business and government sectors and confers more than 9,000 degrees per year. During the FY'18, some 14,194 potential first-year students applied to the UPR, representing over 50% of all high school seniors on the Island. Of approximately 34,000 high school students that take the College Board Exam in Puerto Rico, 51% apply for admission to the UPR; 26% of the Island's university students attend the UPR; and the UPR grants 17% of the University degrees on the Island. The UPR is the premier Hispanic serving institution in the United States with over 90% of its student body being of Hispanic origin. The UPR has the highest selectivity of all colleges and universities on the Island. During the academic year 2018-19, the average GPA of the new coming class, which comprised about 8,906 students, was 3.60. For the academic year 2019-20, some 33,117 undergraduates or 65% of the total student population received Federal Pell Grants.

3.2 The University of Puerto Rico Campuses

The University system includes all its campuses: Río Piedras, Mayagüez, Medical Sciences, Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Carolina, Cayey, Humacao, Ponce, and Utuado, as well as its Central Administration.

Campus	Students	Faculty[1]	Non-Faculty[1]
UPR Rio Piedras	13,944	792	1,386
UPR Mayagüez	12,665	704	1,606
Medical Science	2,565	1,037	1,242
UPR Aguadilla	2,630	99	184
UPR Arecibo	3,441	138	238
UPR Bayamón	3,737	174	234
UPR Carolina	2,882	166	194
UPR Cayey	2,787	134	282
UPR Humacao	3,093	227	297
UPR Ponce	2,427	165	214
UPR Utuado	615	52	131
Total / Average	**50,786**	**3,688**	**6,008**

Roster as of 01/31/20

The **Río Piedras Campus** (the "UPR-RP") was established in 1903. It is a comprehensive doctoral institution and the oldest and most complex unit in the UPR system. Its academic offerings include 65 undergraduate programs. The graduate offering includes 41 master's degrees, 15 PhDs, three Ed.D., and international programs in Law, at both Master of Laws ("LLM") and Juris Doctor ("JD") levels.

The UPR-RP serves over 13,944 students, of whom 2,980 are graduate students; comprises a faculty of 772 members, of which 75% hold the highest degrees conferred by universities all over the world and employs 1,315 non-faculty workers. It houses research centers on Material Sciences, Environmental Sciences, Nanotechnology, the Caribbean, HIV/AIDS Education and Prevention, History, Hispanic Studies, Social Sciences, Labor Relations, Cooperativism, Psychology, Math and Sciences, Business and Law, among others.

The UPR-RP has 75 professionally accredited programs, the most recently re-accredited were those of the Computer Science Program, Computer Information Systems, the School of Communication, and the Center for Pre-School Development. In the past four years, the UPR-RP has received over $56 million in external funds, mainly for research, institutional development, and training.

The **Mayagüez Campus** (the "UPRM") was established in 1911 as a land-grant institution committed to teach agriculture, military tactics and mechanic arts, as well as classical studies. The UPRM offers 104 academic programs: 54 bachelor's degrees, 42 master's degrees and 8 PhDs. It serves 12,665 students, of which 11,691 are enrolled in undergraduate programs; comprises a faculty of 765 professors and employs 1,562 non-faculty workers.

All six of its engineering bachelor's degree programs are accredited by the Accreditation Board for Engineering and Technology ("ABET"). In addition, the UPRM offers a Teacher Preparation Program,

accredited by The National Council for Accreditation of Teacher Education ("NCATE"), now known as the Council for the Accreditation of Educator Preparation ("CAEP"). Students of this program consistently score among the highest grades in the teacher certification exams.

The **Medical Sciences Campus** (the "UPR-MSC") was established in 1924 as the School of Tropical Medicine affiliated with Columbia University. It comprises the Schools of Medicine, Dental Medicine, Public Health, Pharmacy, Nursing, and Health Professions, and has 61 academic offerings, including 9 associate and bachelor's degrees, 5 professional doctoral degrees, 31 masters, 5 postgraduate certificates, and 11 doctoral programs. It serves 2,565 students.

The UPR-MSC professional schools, programs, and hospital-based residencies hold profession-specific accreditations granted by the corresponding organizations. The numerous school and program accreditations guarantee institutional compliance with professional standards and maintain UPR-MSC programs attuned to new knowledge and emerging trends in their respective fields.

The campus operates as a health sciences center with close ties to the community through an extensive network of public and private practice sites. It operates the University of Puerto Rico Hospital in Carolina and has numerous teaching and practice arrangements with hospitals in the Puerto Rico Medical Center and the nearby Veterans Administration Hospital, among others. It houses the School of Dental Medicine's main practice site and sponsors several community-based service projects in low-income areas in which students participate. The Schools of Pharmacy, Public Health, Nursing, and Health Professions have extensive networks of sites that guarantee the quality of student practice experiences. The School of Medicine oversees a successful faculty practice plan that supplements faculty income, generates resources for the institution, and offers students and residents a wealth of clinical experiences under faculty supervision.

Besides teaching and service, the UPR-MSC is also engaged in numerous research projects, many of which are funded by the National Institutes of Health ("NIH") and its subdivisions. Over the past 10 years, this activity has continued to grow, fueled in part by seed money from infrastructure building programs such as the Minority Biomedical Research Support ("MBRS") and the Research Centers in Minority Institutions ("RCMI"). Research projects address the areas of cancer, health disparities, HIV, malaria, dengue, neurosciences, mental health and behavioral problems, drug addiction, women's health, oral health, industrial pharmacy, and translational research, among others.

The **Aguadilla Campus** (the "UPRAg") was founded in 1972 and offers 12 bachelor's degrees, 2 associate degrees, and 26 articulated transfer programs to other UPR campuses. UPRAg has embraced the Strategic Initiative that all programs and services subject to professional accreditation, should pursue accreditation. In 2010, the Elementary and English Education programs earned its certification by the Council for Accreditation of Educator Preparation (CAEP). In 2011 the Association of Collegiate Business Schools and Programs (ACBSP) accredited the Business Administration Program and the Office Systems Program. In 2012 the Electronic Technology Program was accredited by the Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET). The International Association of Counselling Services (IACS) accredited the Counselling and Psychological Services Department in 2015. These professional evaluations and accreditations are substantial in helping us to improve continuously, enhance our assessment culture, strengthen program evaluation, and solidify our compliance with MSCHE standards.

The student body is 98% Hispanic and 54% female, with a five-year average time to degree. The UPRAg fully comply with its mission to provide an excellent academic and service alternative to disadvantage students from the northwest of Puerto Rico. For the first semester 2019-20, UPRAg served 2,762 students, eighty percent (80%) are from the northwest side of the island, eighty percent (80%) are seeking a Bachelor's degree, ninety-one percent (91%) of the student population is studying full-time, approximately eighty-seven percent (87%) received some form of financial aid, seventy-eight percent (78%) are from public schools. To serve our students the unit have 124 faculty members and 183 non-faculty employees.

The **Arecibo Campus** (the "UPRA") was established in 1967 and it offers 17 programs conducive to a degree, 14 bachelor's degrees, three associate degrees, a post-baccalaureate degree and seven articulated transfer programs. The academic programs stand out for being innovative, competitive and relevant. Courses are offered in several traditional and non-traditional modalities such as: experiential learning, learning communities, and distance education. Academic excellence is evidenced by thirteen programs accredited by specialized accreditations. Through its Division of Continuing Education and Professional Studies (DCEPS), it also offers professional development opportunities to the internal and external communities. For more than 50 years, UPR-Arecibo had graduated professionals that bring their knowledge and skills to the local and international industry. Graduates from the UPRA are regularly employed in industrial and governmental sectors. A 92% of the graduates reported being employed, in graduate school or engaged in long-term service within six months of graduation (Alumni Survey 2014-2016). Student enrollment at UPR-Arecibo for the spring semester of academic year 2019-2020 is 3,338 students. Although they come from all over the island, the majority are from the north-central region. Arecibo is one of the six municipalities in the north region with sustained population. UPR-Arecibo maintains constant first year and total enrollment trends. For the past three years, UPR-Arecibo has had an average of 755 first year students and 3,668 total enrollments. The number of graduates for the academic year 2018-2019 was 668. The students are served with 166 faculty members and 169 non-faculty employees.

The **Bayamón Campus** (the "UPRB") was established in August 1971 as a community college and was part of the Regional Colleges Administration. In 1998, the UPRB became an autonomous campus within the UPR System. The university is located in the northeastern part of the Island, in an area that has maintained industrial and economic development. It is focused on the fulfillment of the growing academic needs of the region. The UPRB mostly serves students from the municipalities of Bayamón, Guaynabo, San Juan, Cataño, Dorado, Comerío, Naranjito, Toa Alta, Corozal, Toa Baja, and Vega Alta. (North-Central part ofthe island). The institution offers academic programs in technology, business, science, and education. Its four-year programs are: Accounting (BBA), Computer Science (BCS), Electronics Engineering Technology (BS), Finance (BBA), General Biology (BS), Human Biology (BS), Management (BBA), Marketing (BBA), Materials Management (BMM), Office Systems (BOS), Preschool and Elementary Education (BEd), Special and Elementary Physical Education (BEd). The UPRB also offers the following two-year programs: Automation, Instrumentation, and Control Systems Technology (AD), Civil Engineering Technology (AD), Construction, Surveying and Roads Engineering Technology (AD), Industrial Engineering Technology (AD).

Also, the UPRB offers coordinated articulated academic transfer programs in several academic disciplines, including the liberal arts, through agreements with other UPR campuses. The corresponding professional accreditation agencies accredit all of UPRB's academic programs susceptible to accreditation. These include the following: Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP), Applied and Natural Science Accreditation Commission of ABET (ANSAC), Association of College & Research Libraries (ACRL), Computing Accreditation Commission of ABET (CAC), Engineering Technology

Accreditation Commission of ABET (ETAC), Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP). It is important to note that educational programs are recognized by the following agencies and that is a requirement of the accreditation of CAEP: Association for Childhood Education International (ACEI), National Association for the Education of Young Children (NAEYC), Society of Health and Physical Educators (SHAPE America).

Enrollment at the UPRB for Fall 2019 is 3,937 students (3,703 Full-Time Equivalency): 2,008 females and 1,929 males. All are Hispanic, with 31% of first-generation college students. The fact that 70% of UPRB students receive Pell Grants reflects a mostly low-income status population. The 2019 graduating class had 501 graduates. Applications and admissions for 2019-20 reflect a behavior similar to recent years, with 3,753 applications received, 1,096 admitted students, and 893 enrolled students, amounting to an enrollment conversion of over 81.5%. For the second semester 2019-20, the total enrollment is 3,536 students with the same characteristics observed in the first semester.

The **Carolina Campus** (the "UPRCA") was founded in 1974. It serves 3,014 students with 2,231 full time students from different geographical areas of the Island and a small group of students from the Caribbean. The 80 % percentage of students received financial aid. It offers 13 undergraduate majors, 5 associate degrees, as well as 19 transfer programs. Three Professional Accredited programs in Office Systems, Business Administration, and Hotel and Restaurant Administration.

The UPRCA is the only campus within the UPR System that operates under a quarter term calendar system. Typically, students obtain their bachelor or associate degrees in a shorter period. The student body is served by a faculty of 107 professors and 193 non-faculty employees.

The **Cayey Campus** (the "UPR-Cayey") was established in 1967 and offers 24 bachelor's degrees in five academic areas: Teacher Preparation (11), the Natural Sciences (4), Social Sciences (4), Humanities (4), and Business Administration (4). It serves 2,787 undergraduate students with 149 faculty members and 271 non-faculty employees. UPR-Cayey provides an affordable and quality undergraduate education to the southeastern region of Puerto Rico and has one of the highest percentages of female enrollment, as well as a high number of students who are PELL recipients. Due to the high number of degrees awarded in science and social sciences, the Carnegie classifications changed from Diverse Field institution to an Arts and Science institution in 2015. Moreover, accreditation agencies constantly assess the quality and rigor of our teaching preparation programs by the Council for the Accreditation of Education Preparation (CAEP), and our business program by the Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP).

UPR-Cayey's academic reputation appeals to many high school students with a high GPA, as well as high percentiles in the college admission test. The first time, first year student profiles influence the UPR-Cayey graduation rate, ranked one of the highest in the UPR system. In addition, UPR-Cayey is the third institution in Puerto Rico with the highest number of applicants to medical schools, ranked between third and fourth institution in Puerto Rico with the highest number of students that completes a PhD in Science, Technology, Engineering, and Mathematics (STEM) programs during the last decades. Moreover, UPR-Cayey follows UPR-Rio Piedras and UPR Medical Campus as the third UPR institutions with the highest amount of NIH funds, providing our students a competitive advantage when filing their graduate school applications. Every year an average of 60 students, participate in summer undergraduate research experiences in Puerto Rico, United States and Canada and at the UPR medical campus.

The **Humacao Campus** (the "UPRH"), founded in 1962, is a public undergraduate institution classified as a Bachelor/Diverse: Baccalaureate Colleges-Diverse Fields by the Carnegie Foundation for the Advancement of Teaching. It received and has maintained MSCHE accreditation since 1965. Eighty- eight percent of the total enrollment comes from 16 adjacent municipalities that constitute the target area, which is one of the most economically impoverished areas of PR according to the 2010 Federal Census. UPRH is the only UPR campus with a presence in the eastern region of PR. In 2018, UPRH provided 5 service to 17% of the island's population that extends beyond our target area, including the islands of Vieques and Culebra. Forty-eight percent of our students are below the poverty line that results in UPRH being a vital component in the economic and social development of the eastern region. Seventy-three percent of new student enrollments are graduates of public schools, which demonstrates the need for a public institution of higher education for students to continue their studies.

The UPRH offers 24 academic programs: 20 bachelor's degrees and four associate degrees. In addition, there are 12 articulated transfer programs that allow students to transfer to four other UPR campuses. The University reduced the number of articulated transfer programs based on the results of the Analysis of Effectiveness of Articulated Transfer Programs conducted by the Planning Office that evidenced that the articulated programs that were eliminated did not accomplish their academic and administrative purposes. Six bachelor's degrees are unique in Puerto Rico: Wildlife Management, Coastal Marine Biology, Physics Applied to Electronics, Computational Mathematics, Social Sciences with Social Action Research, and Studies of Puerto Rico and the Caribbean. In addition, three programs are unique to the UPR system: International Commerce, Industrial Chemistry, and Occupational Therapy. The UPRH serves 3,093 students with 176 faculty members and 292 non-faculty employees.

The **Ponce Campus** (the "UPRP") Established as Ponce Regional College in 1969 and first accredited by Middle States in 1970, UPR-Ponce was originally authorized to offer associate degrees and transfer programs but added several baccalaureate degree programs beginning in the 1980s. It is located in the city of Ponce in the southern coast of Puerto Rico, approximately 67 miles from the capital city of San Juan. At present, the institution offers twelve bachelor's degrees, four associate degrees (technical programs), and 46 articulated transfer programs to other UPR campuses. These transfer programs give students the opportunity to study during their first two years in Ponce and then move to another unit from within the UPR System. Five of UPR-Ponce's academic programs are unique in Puerto Rico: Athletic Therapy Sciences, Psychology and Mental Health, Forensic Psychology, Biomedicine, and Civil Engineering Technology in Architectural Delineation.

Total headcount enrollment for academic year 2019-2020 is 2,540. Ninety-four percent (94%) of the student population is full time. Approximately ninety-one percent (91%) receives financial aid, and fifty-eight percent (58%) is female. Eighty-one percent (81%) of the student body is enrolled in bachelor's degree programs, six percent (6%) in technical programs, and eleven percent (11%) in transfer programs. The remainder was classified into other categories. For the academic year 2019-2020, the retention rate is eighty percent (80%). The first to second year retention rates for the last five years' average eighty-one percent (81%). The institutional graduation rate average for the last five years has reached forty-three percent (43%), which is similar to those reported nationally and compare favorably to other UPR Units.

The institution has a legacy of almost 50 years in which more than 30,000 students have graduated. These students are now part of the labor force of Puerto Rico, United States, and many other countries around the world. Also, around forty percent (40%) of the students admitted at the institution during the last three

academic years are first-generation college students. UPR-Ponce graduated 459 students on academic year 2018-2019.

The student body is served by 204 faculty and 215 non-faculty staff members. On average, the student/faculty ratio is 12:01. The 2019-2020 faculty profile revealed that 74 of the 98 full-time faculty is tenured, which represents 76%. Fifty-three percent (53%) percent completed a doctoral degree. Nineteen percent (19%) of faculty held the rank of full professor, thirteen percent (13%) associate professor, thirty-five percent (35%) assistant professor, and thirty-three percent (33%) instructor. This institution has a strong culture of accreditation. The Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) accredited the UPR-Ponce in 1970, reaccredited it in 1985 and 1995, and reaffirmed accreditation in 1980, 1990, 2000, 2005, 2011, 2016, and 2019. All of its academic programs susceptible to accreditation are accredited or in process of reaccreditation by the following agencies: Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP), Accreditation Board of Engineering Technology (ABET), American Physical Therapy Association (APTA), Commission on Accreditation in Physical Therapy Education (CAPTE), and the Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP). The Adelina Coppin Library is certified by the Association of College and Research Libraries (ACRL). In addition, the Counseling and Psychological Services Department is accredited by the International Association of Counseling Services (IACS). Undoubtedly, these professional accreditations demonstrate the quality of UPR-Ponce's programs and services. It is crucial to mention that there is no other institution in the southern region that possesses all these professional accreditations. Also, our Teacher Preparation Program has been classified as "exemplary" by the Department of Education of Puerto Rico because of the results of the teachers' license passing rate. This passing rate has been 96.9 percent for the last five years.

The **Utuado Campus** was created in 1978 and it offers two-year agricultural programs. It offers 4 bachelor's degrees and 6 associate degrees. UPR-Utuado holds specialized accreditation by the National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE), the Accreditation Council for Business School and Programs (ACBSP). The campus also has a Learning Resource Center certified by the Association of College Research Libraries (ACRL) since 2008. Aligned with our institutional mission (see UPR-Utuado's Mission and Vision), UPR-Utuado has academic programs dedicated to the economic and cultural needs of the region. UPR-Utuado serves a high percentage of first-generation college students with low family incomes.

It serves 615 students, with a 35% of freshmen students are first generation, 72% have families with an annual income of 30,000 or less, and 92% receives financial aid. The demographics reveal that 92% of the student population are studying full time and 51% are female. Thirty-eight percent (38%) of the student body are enrolled in bachelor's degree programs, 56% in associate degree programs, 3% in transfer programs, and 3% in professional development and special permission. The student body is served by 71 faculty members and 129 non-faculty members. The 2019-2020 faculty profile reveals that 56% have a doctoral degree.

The campus milieu comprises 118 adjoining acres, the largest contiguous extension of all 11 system campuses, and a singular location valued for its Taíno Indian heritage. This presents an optimal and distinctive environment for study within an agricultural setting.

3.3 University Component Units

The University of Puerto Rico has several component units which are separate legal entities from the University. For each entity, the University appoints a majority of these organization's board members, can impose its will on those entities, or there is a financial benefit/burden situation with these entities. Among the active Component Units are the following:

3.3.1 Desarrollos Universitarios, Inc.

Desarrollos Universitarios, Inc. ("DUI") is a legally separate entity from the University and a nonstock corporation governed by a separate board. DUI was organized on January 22, 1997, under the laws of the Commonwealth of Puerto Rico as a not-for-profit organization. DUI was organized to develop, construct, and operate academic, residential, administrative, office, commercial, and maintenance facilities for the use of students and other persons or entities conducting business with the University. DUI developed Plaza Universitaria Project, which consists of a student housing facility, a multi-story parking building and an institution building to house administrative, student service and support functions, and, to a lesser extent, to lease commercial space. The financing for the Projects was provided by the issuance of $86,735,000 in Educational Facilities Revenue Bonds through the Puerto Rico Industrial, Tourist, Educational, Medical and Environmental Control Facilities Financing Authority ("AFICA") on December 20, 2000. In 2008, the University entered into a capital lease agreement with DUI for the Plaza Universitaria Project which was assigned to the AFICA bonds. DUI is fiscally dependent on the University and its debt is expected to be repaid entirely or almost entirely with resources of the University.

3.3.2 Servicios Médicos Universitarios, Inc.

Servicios Médicos Universitarios, Inc. (the "Hospital" or "SMU") is a legally separate entity from the University and a nonstock corporation that is governed by a separate board. The Hospital is a not-for-profit acute care corporation, organized under the Laws of the Commonwealth of Puerto Rico, on February 11, 1998, to operate and administer healthcare units. The principal objectives of the Hospital are to constitute it as the principal medical education institution of the University and to offer healthcare services to the residents of Puerto Rico. The University appoints a voting majority to the Hospital board and is also financially accountable for the Hospital.

3.3.3 University of Puerto Rico Parking System, Inc.

University of Puerto Rico Parking System, Inc. ("UPRPS") is a legally separate entity from the University and a nonstock corporation that is governed by a separate board. UPRPS was organized on May 5, 2000, under the laws of the Commonwealth of Puerto Rico, as a not-for-profit organization. UPRPS was organized to operate the parking facilities of the University system. UPRPS operates the parking facilities of the Medical Sciences and Rio Piedras campuses. The University appoints a voting majority of UPRPS board and is also financially accountable for UPRPS.

3.3.4 Materials Characterization Center, Inc.

Materials Characterization Center, Inc. ("MCC") is a legally separate entity from the University and a nonstock corporation that is governed by a separate board. MCC was organized on April 15, 1999, under the laws of the Commonwealth of Puerto Rico, as a not-for-profit organization. MCC was organized to provide a much-needed accessible and reliable center to chemically and physically characterize materials from the pharmaceutical as well as other manufacturing endeavors. MCC is administrated in conjunction with the College of Natural Sciences of the Río Piedras Campus of the University. The University appoints a voting majority of MCC board and is also financially accountable for MCC.

3.3.5 Molecular Science Research Center, Inc.

Starting in in fiscal year 2020, the Molecular Sciences Research Center, Inc. (“MSRC”) functions as a separated component unit of the University. Previously, this component unit operated as a part of the University. MSCR is now a legally separate entity from the University and a nonstock corporation governed by a separate board. MSRC is a not-for-profit corporation, organized under the Laws of the Commonwealth of Puerto Rico, on March 23, 2011, to operate and administer the University’s Molecular Science Building (“MSB”). MSB is an advanced research facility of the University with laboratories conducting basic and translational biomedical research in the areas of protein structure and dynamics, molecular biology, genomics, proteomics, bio-imaging, pharmacogenetics, and neurosciences. The primary goal of the MSRC is to produce a significant increase in competitively funded forefront scientific research by scientists at the University. The MSRC is the University System’s first multidisciplinary environment, designed to meet the needs of cutting-edge research in Puerto Rico for the foreseeable future. This new research space design paradigm features standardization, flexibility and adaptability, systems integration, and ease of sharing equipment and human resources.

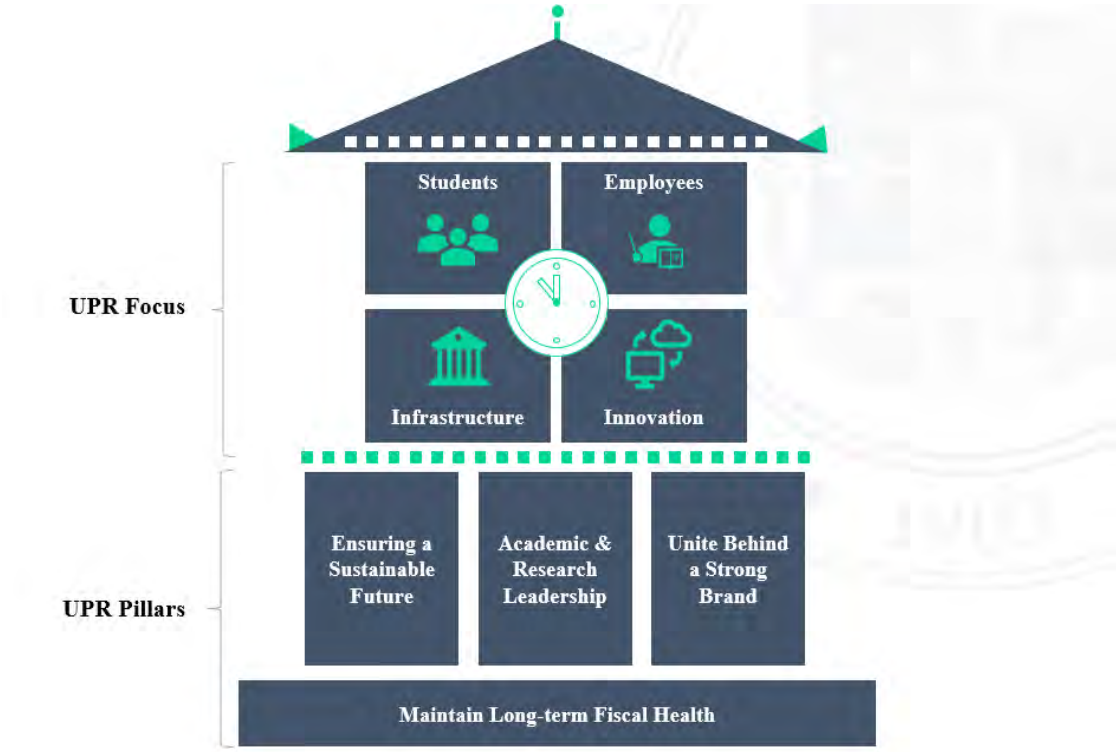
4. Strategic Plan for the University

The University's Strategic Plan focuses its strengths and resources on the most pressing issues the University is distinctively positioned to address. The structure of the plan encourages multidimensional approaches to achieving significant goals in four areas of focus:

- Transformative Student Learning & Life Experience. Our core mission is to provide a superior quality learning to our students, in both academic and life experience.
- Investing in our Human Capital. Significant investment in our largest and most important asset, our Human Capital.
- Infrastructure Modernization and Resiliency. Modernization of our campuses will provide a higher quality service to our stakeholders and a more resilient and stable operational support.
- Adopting New Technology and Innovation. We will embrace innovative technology that improves teaching, learning, research, and student life and enables the University to stay up to date with emerging trends.

This focus will strengthen the pillars critical to the University's future. These pillars have been refined and articulated more recently as University priorities, thus guiding its ambitions, continuous improvement efforts, and institutional investments. These include:

- Ensuring a Sustainable Future. Optimize and expand our current external revenues through federal and proprietary funds to diminish possible risks associated with revenue concentrations from Commonwealth inflows.
- Academic and Research Leadership. Nurture the innovation and transformation of academic endeavors, research and the creation of knowledge, as well as its technological structures.
- Unite Behind a Strong Brand. We will share UPR's story with the world by uniting behind a compelling brand, developing clear and consistent messaging and enabling stakeholders with the tools they need.
- Maintain Long-term Fiscal Health. We will remain financially stable and develop new resources so we can invest in and support the financial needs of the University's strategic goals.



4.1 Transformative Student Learning & Life Experience

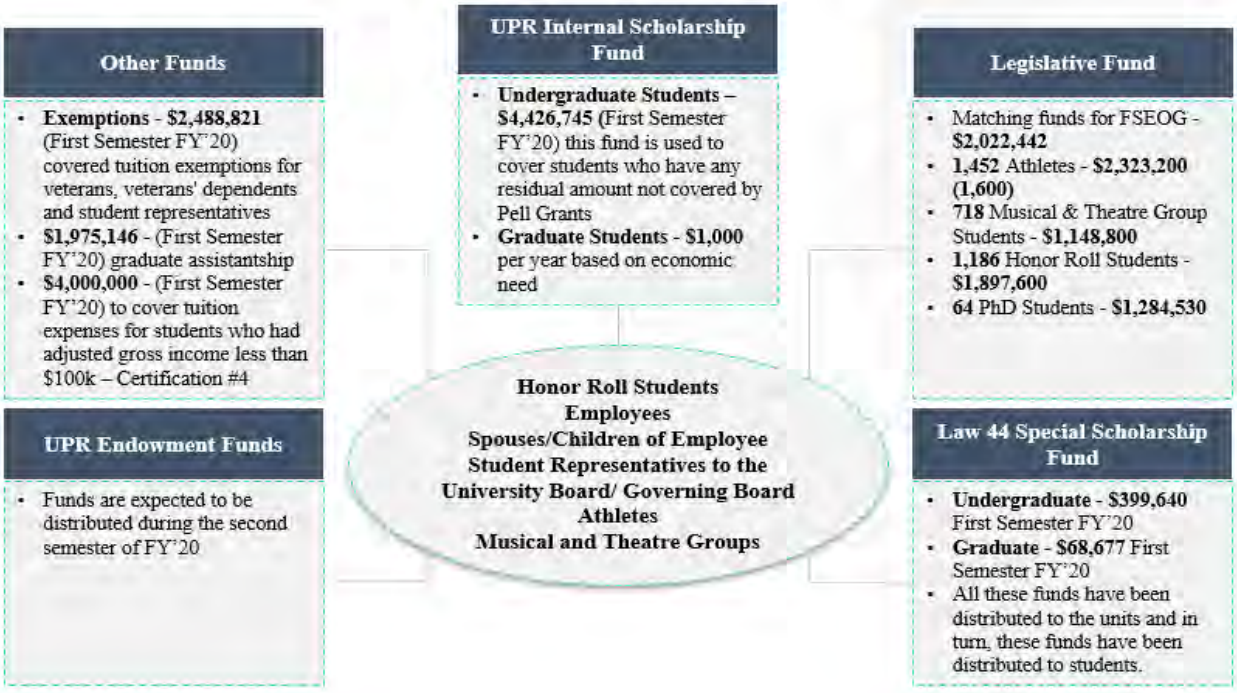
4.1.1 New Financial Assistance Model

The University of Puerto Rico has developed and implemented a new model for financial assistance for its student population. The Institutional Policy on the Grant of Economic Aid for Students in Eligible Categories at the University of Puerto Rico by means of Certification #4 (2019-2020) of the Board of Governors. This Certification sets forth the criteria for the award of financial aid to UPR students, in recognition of their academic excellence, contribution to academia, athletics, and the arts. In addition, it ensures uniformity in its application and objective administration, which promotes continuous evaluation and transparency in its awarding process.

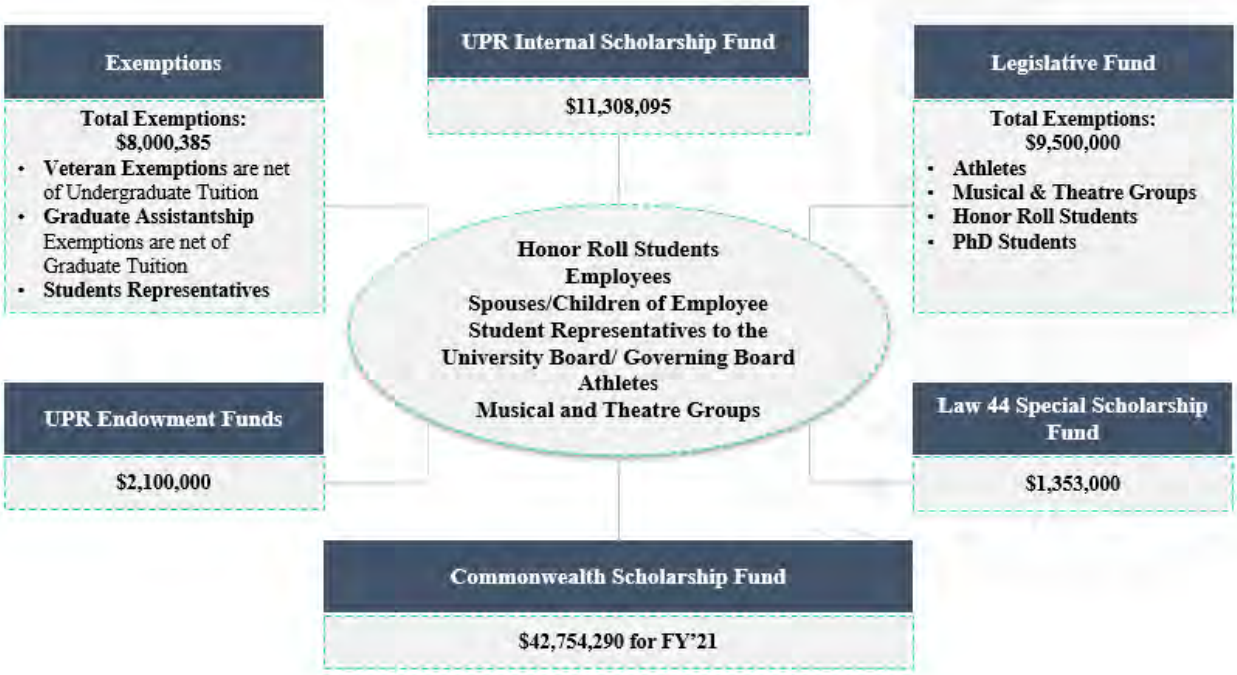
The new model for financial assistance establishes criteria that will regulate the process of financial aid distribution. The eligible categories in this certification include:

- Students eligible for honor roll
- Employees
- Spouses and children, dependents of employee
- Student Representatives to the University Board
- Student Representatives to the Governing Board
- Athletes
- Musical and theatre groups (i.e. bands, choirs, among others)

During FY'20, the UPR grouped the different sources of financial assistance and created policies and regulations for the distribution of said funds. The total amount of funds for financial assistance is estimated at $40.3 million. A description of the different sources of funds and regulations that apply follows:



For FY'21 the University has adjusted its student aid offering. It will focus on its core aid programs with additional support from the new CW Scholarship Fund.



4.1.2 UPR Fiscal Plan Grant Funds

The total amount of funds for the academic year 2019-2020 was $10.4 million. These funds were distributed as follows: $1,040,000 for graduate students and $9,360,000 for undergraduate students.

The funds for graduate students were distributed to the three graduate campuses. With these funds, graduate students could receive up to $1,000 per year based on economic need and according to the requirements in Certification #4 (2019-2020) of the Governing Board.

The funds for undergraduate students were used to cover the remaining cost of credits for students that had a tuition balance after applying the Pell Grant received by the student. In other words, this fund was used to help students that had a Pell Grant in an amount less than their total tuition. As mentioned, financial assistance does not cover laboratories or fees. Based on the reports by the units, for the first semester of the 2019-2020 academic year, 4,007 students received financial assistance in this category for a total of $4,426,744.82.

4.1.3 Legislative Grant Funds

For the academic year 2019-2020, $9.5 million were received. These funds were divided in categories in order to aid different student categories. Just over $2 million were used as matching funds required by the US Department of Education for the Federal Work Study and the Federal Supplementary Educational Opportunity Grant ("FSEOG"). Approximately $5.3 million were used to provide merit-based assistance for athletes, students in musical groups, and students who qualify for honor roll. Finally, approximately $1.2 million were used as a scholarship for PhD students in STEM programs.

4.1.4 Other Funds

Funds were allocated to cover the tuition exemptions in the Fiscal Plan and those required by law, such as veterans, dependents of veterans and student representatives. Approximately $2.5 million were used to cover the tuition exemptions for the first semester of the 2019-2020 academic year. Close to $2 million were used to cover graduate assistantships. A total of $4 million were used to cover tuition expenses for students who had an adjusted gross income less than $100,000 and comply with all the requisites of Certification #4 (2019-2020) of the Board of Governors.

4.1.5 UPR Endowment Funds

For the 2019-2020 academic year, $2.1 million are available to be distributed to students. At this moment, the evaluation process of candidates is underway. It is expected that this fund will be distributed to students during this semester.

4.1.6 Special Fund for Scholarships at the University of Puerto Rico (Law 44)

For the academic year 2019-2020, close to $1.2 million were received. These funds were distributed to the units and in turn, these funds have been distributed to students.

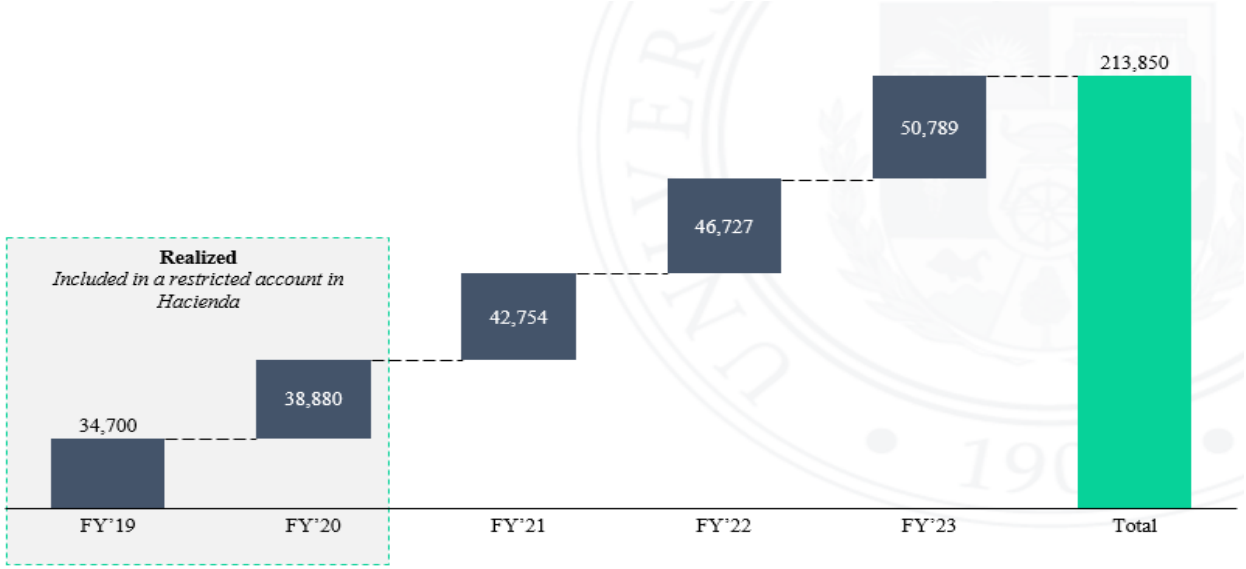
4.1.7 Commonwealth Scholarship Fund

FY'21 will see a new addition to the financial assistance available to students with the inclusion of the Commonwealth Scholarship Fund. The Central Government designed an endowment fund whereby annual interests are intended towards student scholarships. The funding schedule is as follows:

- FY'19: $34.70 million
- FY'20: $38.88 million
- FY'21: $42.75 million
- FY'22: $46.70 million
- FY'23: $50.78 million

The endowment is expected to reach $213 million by FY'23 in which $10 million in annual interest (approximately 5%) will go towards students who don't qualify for Pell Grants or current student aid programs funded by the University.

Commonwealth Scholarship Fund – Endowment Fund FY'19 to FY'23



4.2 Investing in our Human Capital

The University is working to transform its human capital structure through the implementation of multiple initiatives to transform the employee classification model and refresh its compensation and benefits to be market competitive. The agenda includes an overhaul of the current employee classification model, an increase in non-faculty payroll, and annual allowances for new faculty hires. This strategy will enable the achievement of the UPR's strategic and operational objectives for its staff. A thorough compensation assessment is in the process of being carried out, while simultaneously developing the new classification model.

The UPR's employee classification model has not been updated since 1977. By continuing to use this outdated classification system, the University finds itself in a limited position when benchmarking its human capital compensation and administrative efficiency against external markets. Once the internal evaluation is completed, a new reclassification structure will be designed and implemented across all campuses. The evaluation process consists of the following:

- Gather staff feedback on current and desired classification and compensation system
- Obtain information on the market for staff talent through on-site focus groups
- Analyze job evaluations and updated placements of classifications into the salary structure
- Develop financial costs to determine impact on individual staff
- Establish administrative guidelines for management the new classification and compensation structure going forward

Once these steps have been completed and approved by management, an implementation timeline will provide short term milestones for the University to adopt changes being made. The UPR's goal is for the system to be in place by FY'22.

Even though the University is still in the process of restructuring its classification and compensation system, many of its employees will undergo salary increases. For FY'21, the UPR has raised its compensation for non-faculty employees to a minimum hourly wage of $7.25. This translates to a monthly average increase of $52.50 to all such employees. The economic impact of this increase in non-faculty compensation is $4 million. This budget allocation ultimately ensures market-competitive rewards while achieving financial goals.

Since FY'18, the UPR has been undergoing higher than usual attrition levels. Out of the total personnel reduction of 1,160 between December 2017 and December 2019, some 800 were faculty members. As a result, the UPR's *Revised Fiscal Plan* from May 2019 aimed at increasing faculty employment in order to maintain the high level of instructional quality that characterizes the UPR. Therefore, it was determined a 3% annual increase in faculty payroll would be included in the budget as an allowance for new hires. Overall, the UPR will invest $24.5 million in the next 5 years in its faculty, equivalent to 320 new recruits.

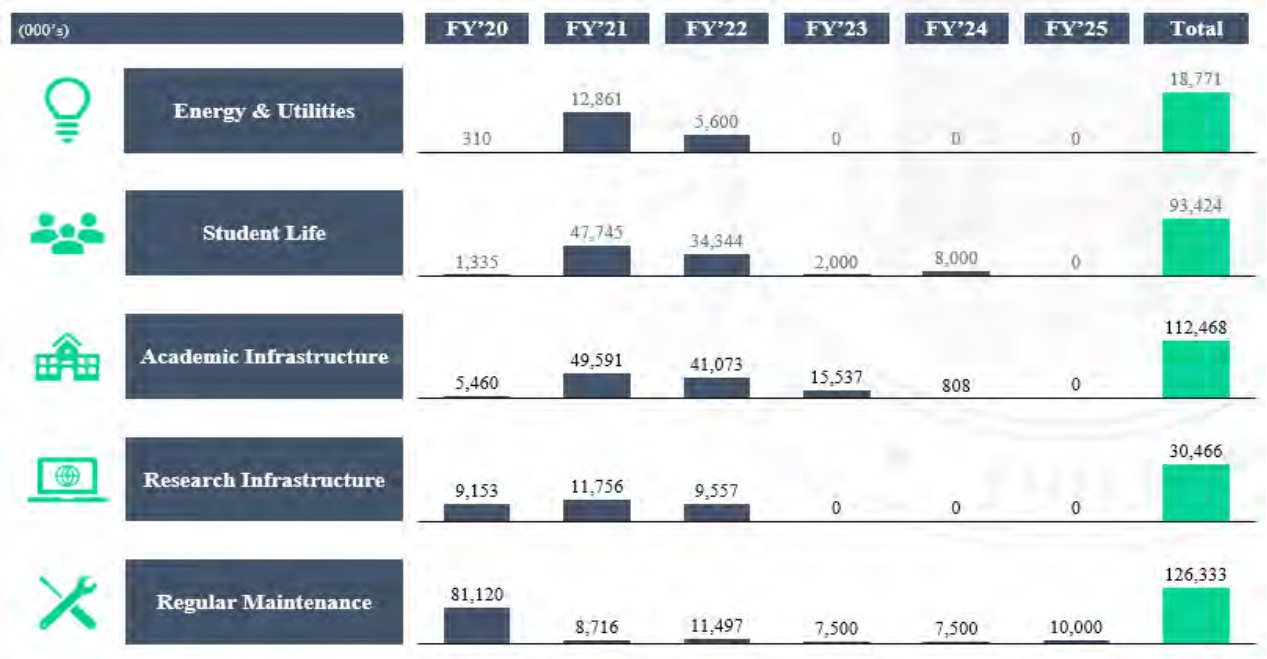
As a separate investment in its staff, the University will be infusing over to $850 million in capital for its Pension Plan from FY'20 through FY'25. This includes employer contributions, additional capital injection to the System, medical insurance payments, and Commonwealth PayGo for employees of the Agricultural Extension Service and Agricultural Extension Station.

4.3 Infrastructure Modernization and Resiliency

The UPR is in a major physical investment phase, taking its annual capital outlays from $40 million per year from FY'20 to FY'25 to more than $381 million from FY'20 to FY'25. Contrary to past capital investment plans, which focused solely on general maintenance across campuses, this new plan brings modernization and infrastructure resilience to the forefront of the UPR. These investments represent economic opportunities for the construction sector, creating jobs and tax revenues within the Island. They also support UPR's continued pursuit of excellence in educating students, serving and engaging with its local community, and conducting cutting-edge research. The total economic impact from UPR's capital investments is estimated at $70.3 million in the next five years.

(000's)	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23	FY'24	FY'25	Total
CW Appropriation	7,509	56,675	45,433	17,500	7,500	10,000	144,617
Institutional Funds	14,841	27,427	16,415	2,850	8,808	0	70,340
Federal Funds	2,589	25,719	19,288	0	0	0	47,596
Insurance Funds (non-FEMA)	1,482	16,000	8,713	4,687	0	0	30,882
FEMA Funds	80,031	4,000	3,268	0	0	0	87,299
Joint Resolution	0	728	0	0	0	0	728

The Infrastructure and Maintenance Program is composed of 5 segments, each encompassing the structural needs for quality infrastructure among all levels of university life. These segments are: Energy & Utilities, Student Life, Academic Infrastructure, Research Infrastructure, and Regular Maintenance. Many projects included in the Program are meant to update existing infrastructure that is either functionally obsolete or non-compliant with current construction and safety codes. Others are targeted at seeking efficiency in energy consumption or better space planning within student buildings. Energy and Utilities handles strategic projects aimed at energy efficiency through upgrades to outdated equipment. Water and electric system improvements for code compliance and the creation of sustainable platforms were possible. Student Life projects include upgrades to student centers through efficient space planning initiatives at Río Piedras, Mayagüez, and Cayey. Likewise, major student housing projects at Mayagüez and Humacao campuses are built into the Program. Academic Infrastructure centers its efforts around improvements to student centers in Río Piedras, Mayagüez, and Cayey campuses. Research Infrastructure manages specific needs among laboratories and research stations throughout UPR campuses. Finally, Regular Maintenance includes planned upkeep projects for adequate preservation of campus-wide facilities. Among these are the sports complex in Río Piedras, and various elevator repairs in Mayagüez and Carolina campuses.



The Program is sourced by a combination of Institutional Funds, Federal Funds, and Central Government Appropriations. The Institutional Funds total $70.3 million over the upcoming 5 years and are slated to cover mostly academic infrastructure and deferred maintenance projects. Out of all precincts, the Río Piedras and Medical Science campuses have the most assigned Institutional Funds. Given the significance of the 49 projects assigned with these funds, the University proposes they be classified as restricted through FY'25.

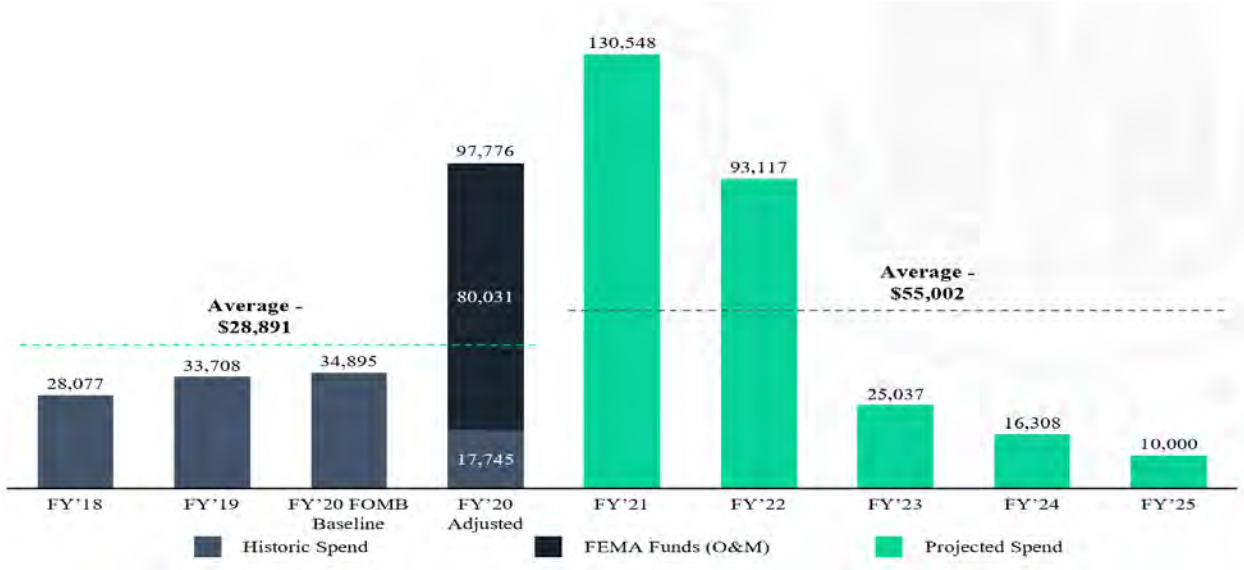
Another large source of funds within the Program are Federal Funds, which represent $48 million or 15% of the total Program and cover projects ranging from research infrastructure to student life improvements. In addition to Federal Funds assistance, new allocations for FY'20 are $144 million assigned from Commonwealth Appropriations. These funds account for almost half of the Program and are wholly

intended for new strategic projects and essential improvements not included under Institutional Funds. Innovative undertakings like the first Aeronautical and Aerospace Institute and the Ocean and Resiliency Institute are a few examples of groundbreaking projects dependent on these Commonwealth funds. In addition to the $70.3 million, the UPR proposes annual investments in equipment with $10 million allocated each Fiscal Year. These equipment purchases are primarily destined toward research equipment and technology investments.

The University has been assigned funds for Hurricane Maria related damage to its infrastructure from its insurance claims and the Federal Emergency Management Agency ("FEMA") programs. Of these funds, the insurance claim payout represents 10% of the total Program with $30.8 million. These funds are already assigned to 4 academic infrastructure projects within the Bayamón and Humacao campuses. The target dates for completion of these projects and use of insurance proceeds is December 2021. FEMA has provided a refunding approval of $7.2 million to assist in the demolition and reconstruction of an academic building in the Bayamón campus. Said project is a joint venture with UPR funds and insurance claim proceeds. FEMA has also provided refunding approval for the University in the amount of $80 million in funds destined for general repairs and maintenance projects following hurricane damage. Of these funds, approximately $65 million correspond to Emergency Protective Measures and $14.4 million to Buildings & Equipment. In all, the Infrastructure and Maintenance Plan is an ambitious move for the UPR that will help improve University life across all levels.

The UPR's Infrastructure Committee will be reviewing and modernizing the Infrastructure Contract Guidelines in order to provide an agile and effective process to execute the Program.

Infrastructure Modernization – Expenditure Breakdown FY'20 through FY'25



4.4 Adopt New Technology & Innovations

The University is determined to embrace innovative technology that improves teaching, learning, research, and student life, while simultaneously enabling the University to stay with emerging trends.

The Office of Information Systems ("OIS") oversees all critical processes in the production of student, financial, and human resources data for the UPR. All Information Systems offices (being Central

Administration or within each campus) need technological upgrades to allow its personnel efficient daily operations. Budgetary constraints from previous years impeded the hiring of essential personnel and acquire necessary hardware and software in order to correct long-standing deficiencies across OIS.

The proposed investment in technology is vital to the long-term sustainability of the UPR. The University has issued numerous certifications that will impact ongoing software and hardware projects requiring additional investments. The upgrades will serve to streamline all student, financial, and human resource databases across all campuses. Among the critical projects are:

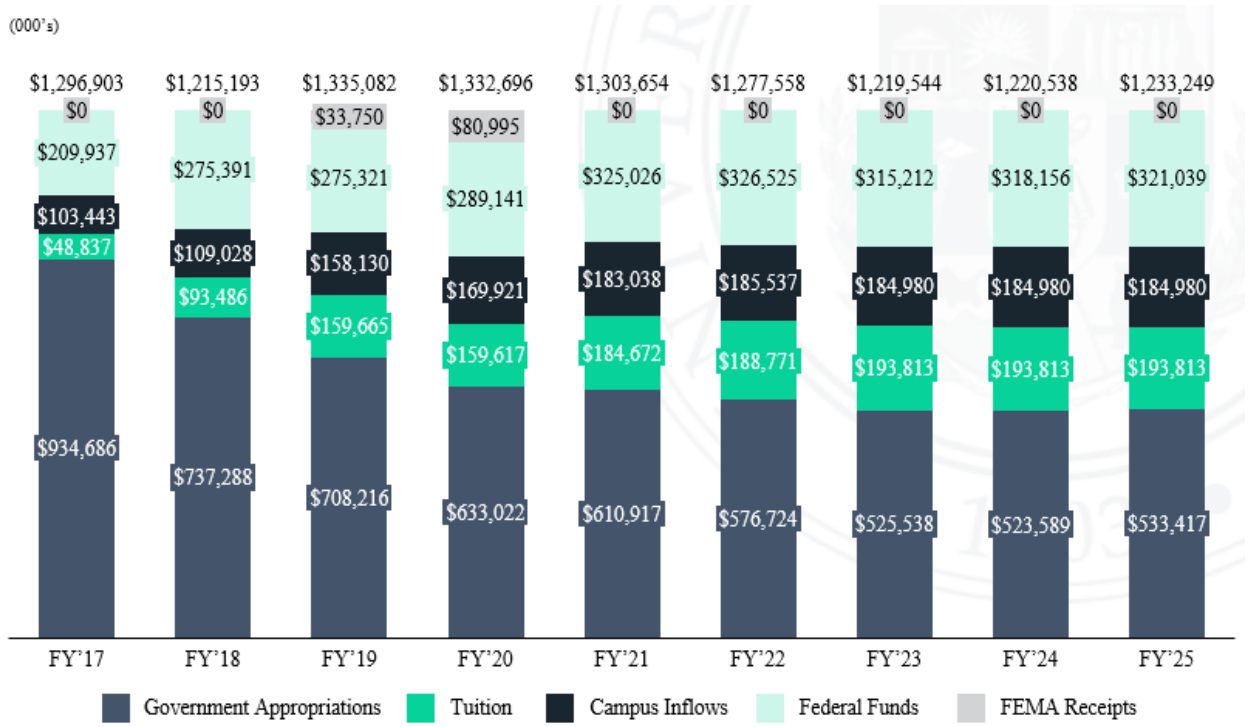
- Implementation of enhanced capabilities for the University's Information System ("UIS")
- End-user seamlessness integration and operability of information systems for and within the Finance, Human Resources, and Student Services modules
- Upgrade existing Hewlett Packard Integrity i2 servers in 9 campuses
- Employing necessary IT specialists to supervise and program pending software upgrades across UPR system

The UPR plans to invest approximately $40 million over the next 5 years toward necessary equipment and replace much needed personnel to carry out upgrades across all information systems and streamline online services. Some of the auxiliary operational areas that will be positively impacted by these changes include the comptroller's office, disaster recovery, employee time/attendance, digitalization processes, and online educational platforms, among others.

4.5 Ensuring a Sustainable Future

Historically, the UPR has been largely dependent on Commonwealth appropriations to fund its annual operations. Recent fiscal challenges by the Commonwealth have driven a significant reduction in appropriations historically directed towards UPR's operations. Prior to the start of PROMESA law, the Commonwealth funded approximately $833 million or 72% of the UPR's annual expenses. The remaining 30% was backed by the University's own revenues and federal funds. In contrast, the funding structure of most mainland public universities is based on a majority coming from tuition, federal funds, and self-produced revenues.

The University's Government Appropriations have been reduced by over $330 million through FY'20. This has produced the shift of having less dependency on the Commonwealth, from 72% in FY'17 to 50% in FY'20 while maintaining total consolidated operational budget relatively constant.



The University has added several programs to develop new sources of revenue. Among them are its Philanthropy Program and Trainings & Seminars Fund.

4.5.1 Philanthropy

The philanthropic support from the people of Puerto Rico comes primarily from UPR alumni and generosity of individuals and corporations who appreciate the value of the University. As a result of fiscal constraints from Commonwealth Appropriations, the UPR has recurred to private funds as a revenue diversification strategy. University operations, academic programs, and educational experiences can become more self-sustaining with strong alternative sources of funds. The UPR's focus promotes philanthropy as a central activity to promote student success, innovation, and institutional transformation. With this mindset, the UPR establishes strong charitable relations inside and outside Puerto Rico in order to secure the resources to support institutional development projects and the university community overall.

This course of action will serve as necessary support to all components through campus-wide coordinated events which will facilitate donations. The program's goal is to serve as the main driver of new revenues for the University. At the core of the program are the targets and objectives of university philanthropy: collection of funds, alumni, project management, donors, and management. Outlined goals for philanthropic efforts include:

- Promote a philanthropic culture towards the University of Puerto Rico
- Obtain private donations as a fundamental strategy to secure additional resources for the institution
- Facilitate the processes of donation request, collection, and management with effective policies, norms, and procedures that follow best practices in the procurement of private donations
- Maximize the use of technology in support of management's efforts

The program's goal through its Capital Campaign of 2018-2025 is to raise $100 million in private funds and integrate collection efforts of all University components toward support of infrastructure, research, strategic projects, Scholarship Fund, and Annual Fund."

4.5.2 Federal & Research Funds

Federal grants and funding for research and development has been (and remains) a critical source of funds for the University. It helps pave the way for groundbreaking scientific research and discoveries, which are at the core of UPR's academic mission. The University has three "research-intensive" campuses: Río Piedras, Mayagüez, and Medical Sciences campuses. These have the highest annual research funds awarded from top federal foundations and agencies. During FY'19, these 3 campuses were awarded over $43 million for 95 approved projects. Each year the UPR strives to increase federal research programs funding between $10 and $15 million in its pursuit of scientific and medical investigation. While FY'20 awards and grant funds are still under evaluation, over $120 million in funds were requested among these 3 campuses.

4.5.3 Trainings & Seminars Program

One of the programs that will lead the UPR towards self-sufficiency is Trainings and Seminars of government employees. Its objective is to elevate the level of professionalism in public employees. This service is a joint effort with the Office of the Administration and Transformation of Human Resources ("OATRH", for its Spanish acronym) to usher in government transformation through the individual's professional development.

In February 2019 a wide offering of trainings was made available to government employees for their professional development. To date, the UPR offers a course catalogue of over 400 different trainings and seminars, and the offering continues to expand from custom training requests made directly from the government agencies. All UPR institutional as well as its administrative unit participate in this project.

FY'18 Results	
Fees received from central government	$10 million (received last week of FY'18)
Number of trainings programs fulfilled	N/A
Hours of training provided	N/A
Number of trainees	N/A
FY'19 Results	
Fees received from central government	$20 million
Number of trainings programs fulfilled	115
Hours of training provided	1,552
Number of trainees	2,279
FY'20 Results (as of Dec. 31, 2019)	
Fees received from central government	$10 million[1]
Number of trainings programs fulfilled	549
Hours of training provided	2,267.5
Number of trainees	22,773

- The University is looking for reapportionments of the funds in order to assist multiple government agencies (Department of Justice-Property Registry, DCR, ASSMCA and the Department of Education) achieve fiscal measures of their own, while simultaneously utilizing Trainings & Seminars funds

Note: Results as of FY'20

[1] $10 million given last week of FY'18 funds must be consumed as received

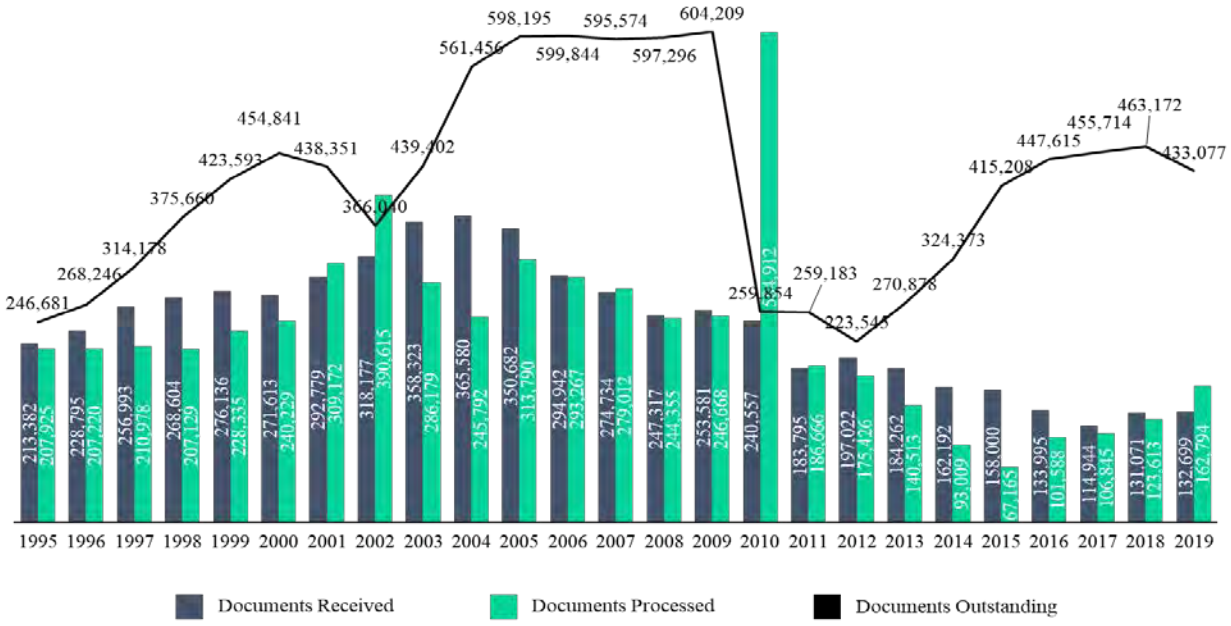
Two different types of trainings are offered: predetermined courses from the catalogue offering or custom trainings as petitioned by a government agency. Those trainings offered in the catalogue are structured based on preestablished needs presented by participating agencies and are published in the OATRH's web portal. Government employees then enroll in the offered trainings and seminars that best suit their needs. Custom trainings respond to special petitions agencies when the course catalogue does not meet their specific needs. The OATRH is ultimately responsible for the advertising of their course catalogue and certification of employees' enrollment in the courses offered.

One of the challenges the UPR has faced with this program is the low participation rate from government employees. Alternative ways of expanding the services offered to government employees have begun showing positive results. From February to June 2019, the UPR provided 125 trainings and seminars. From July to December 2019, however, the UPR saw a 43% increase in the trainings and seminars offered.

4.5.4 Registering a Property Technical Services

In December 2019, the UPR and Department of Justice ("DOJ") united to formally request the FOMB to use $386,100 from the Trainings and Seminars Funds in order to assist the Property Registration Program.

The Registry, which covers all 78 municipalities and is divided into 29 sections, currently has 310 employees, including Registry Technicians. They measure their tasks according to production goals also used to reassign employees to areas requiring the most assistance. As of November 1, 2019, the Registry has a pending document backlog of 414,576 documents.



The Registry is critical to the economic development of Puerto Rico, since the information it contains provides legal certainty to real estate transactions. The Property Registry is also an important source of income for Puerto Rico's General Fund, bringing in $60,753,618 in FY'19 for the General Fund. The collaboration between UPR and DOJ would directly impact the document backlog and in turn influence the Ease of Doing Business Reforms outlined in the Puerto Rico *Certified Fiscal Plan*. The Ease of Doing Business Reform's objective is to promote economic activity and reduce the obstacles to starting and sustaining a business in Puerto Rico through comprehensive reform to improve ease of paying taxes,

registering property, and obtaining permits, thus resulting in better conditions for economic activity, job creation, and business vitality.

The University of Puerto Rico proposed to offer a work study program for its students to work in the Property Registry and help reduce this backlog. The estimated cost of $386,100 for a 5-month period (from February 2020 to June 2020) is a fraction of the cost initially projected by the Property Registry. The University would be providing up to 130 students the chance to work on a part-time basis (equal to 65 full-time FTEs). Additionally, a 10% total cost allocation to management, oversight, and monitoring would be included as part of the initiative. The Program began on March 2020 with 165 contracts signed by UPR students and is expected to reduce the current backlog of documents from 13 years (to complete) to less than 4 years. Should this Program produce meaningful results, there are potential future collaborations between the UPR and other government agencies that would bring benefits.

4.5.5 Trainings for Department of Education

The Department of Education ("DE") promotes the importance of continued education and professional development of its employees and teachers. The DE ultimately aims to optimize the quality of its teachers' productivity, so it can be directly reflected in the classroom. The professional development of its employees is a priority of the DE. Therefore, on October 21, 2019, a joint effort between the UPR and the DE was formalized to help the training and retraining of its teachers.

The availability of these funds has allowed for several events to be held throughout the UPR campuses. The first event held on October 23, 2019 had over 17,000 teachers show up across all 11 UPR campuses. The model previously used by the DE was based on subcontracting different vendors to handle trainings for teachers. For this occasion, the UPR was the only "vendor" in charge of professional development and the event proved very successful. Subsequent programs were developed with a training model based on "academies". These academies cover a period of trainings directed at a specific group of teachers. The UPR is currently offering academies for teachers in departments of health, libraries, and sign languages.

The collaboration between the UPR and the DE also aims to ensure compliance with applicable laws. For example, Law 56 of 2018 establishes the DE must incorporate courses on sign language at all educational levels. This alliance has allowed 250 public school teachers to be trained in sign language during the second semester of the academic year 2019-2020. The goal is to integrate these teachings into the academic curriculum and achieve compliance with Law 56, which has been in place since 2018.

Other types of trainings are also being offered to DE teachers, among them are symposiums and certifications in cutting edge academic topics. For example, with these funds, a symposium celebrating the works of author Rene Marqués was held for Spanish teachers. The conference included various presentations analyzing the author's legacy and included the unveiling of a portrait of Rene Marqués by Antonio Martorell completed during the author's lifetime.

At the closing of academic year 2019-2020, an ample offering of trainings and seminars will have been offered to DE teachers. Among them is an academy for school principals covering new perspectives on school management. Likewise, Spanish teachers will be certified on editorial arts along with a conference on theater, arts, and literature, among others.

Within a few years, the UPR has played a fundamental role in attending to the needs of professional development of the DE teachers. The UPR recognizes its role within the DE can be greater if allowed to impact other areas within the agency. For this reason, the UPR presented a petition to the FOMB to

authorize greater amount of services offered to the DE with assigned funds. The request included approval to allow the following services:

- Offer after-school tutoring services to students
- Cover cost of university-level courses to DE students
- Develop a program of trainings and seminars to all DE employees (non-teachers)
- Offer university credit courses to DE employees
- Provide consulting services and technical support to DE in order to optimize agency's output

4.5.6 Technical Services for Department of Corrections and Mental Health Assistance Trainings

In early January 2020, the UPR formally requested to the FOMB a reprogramming of the Trainings and Seminars funds in order to provide technical assistance to the Department of Corrections and Rehabilitation ("DCR") and the Mental Service Administration for Health and Addiction ("ASSMCA") in light of the natural catastrophes that occurred on the Island. Since the UPR is at the center of the Human Capital platform for the Commonwealth, it was ready and able to provide resources necessary to assist DCR and ASSMCA by providing engineers for facility inspections and formalize mental health assistance trainings. The total cost was not to exceed $415,000 of the total Trainings and Seminars Program.

As part of the Joint Resolution approved for budget for FY'18, $10 million (Joint Resolution #10), the University would be providing trainings, seminars, and technical services to Agencies and Instrumentalities of the Government of Puerto Rico. The University understands this language included in the Joint Resolutions is satisfactory for the use of funds for the proposed initiative. Additional funds may be requested as part of the FY'21 Budget, if the initiative continues beyond the FY'20 timeframe.

The DCR has requested the UPR technical assistance in inspecting and certifying several of its correctional facilities after the January earthquakes in the southern region of the Island. The services would be conducted by UPR's current faculty. DCR currently has 51 independent facilities, of which approximately 20 needed technical services.

ASSMCA requested UPR technical assistance for trainings and seminars to approximately 690 mental health volunteers, for working with crisis management, and for services provided by UPR faculty on mental health matters directed at the general public. For the Trainings and Seminars Program, ASSMCA has presented four subject matters (Crisis Management, Community Planning, Mental Health First Aid and Earthquake First Response) divided into 5 groups of 30 volunteers. The price to be charged by seminar would be approximately $200 per volunteer, similar to other seminars. Even though the Trainings and Seminars Program specifies services provided by the UPR need to be directed to public employees, the FOMB approved the funds available for ASSMCA volunteers.

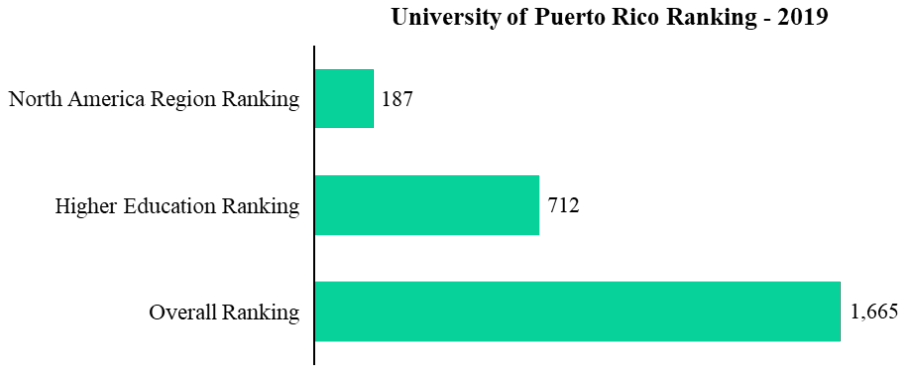
4.6 Unite Behind a Strong Brand

The University will share its story on a global platform by uniting behind a compelling brand, developing clear and consistent messaging and enabling stakeholders with the tools they need to set the University in the level it deserves.

4.6.1 Ranking

Each year, the SCimago Institutions Rankings ("SIR") offers classifications of academic and research-based institutions ranked by a composite indicator that combines three different sets of indicators based on

research performance, innovation output, and social impact. During 2019, the University of Puerto Rico had an overall ranking of 1,665 out of 6,459 ranked institutions, and it is in the 74th percentile.



In the higher education category, which includes all regions and countries, the University of Puerto Rico ranked 712 out of 3,471 (80th percentile). Within Latin America, the UPR ranked much higher at 24 out of 400 institutions (94th percentile). The University has consistently proven itself as a prestigious institution against its peers. All efforts made in the fields of research and development, academic excellence, faculty and alumni profiles, and community participation have yielded global recognition. In addition to SIR annual rankings, the University of Puerto Rico occupies the 42nd position out of 1,000 Latin American universities, according to QS World University Rankings. This standing is determined by Quacquarelli Symonds—a system similar to SIR, but with higher inclinations towards brand recognition.

4.6.2 Institutional Accreditation

Since 1946, the UPR obtained and maintains institutional accreditation by the Middle States Commission on Higher Education (the "MSCHE" or the "Commission") as its leading credential to validate and strengthen the quality and integrity of its endeavors in the framework of internationally recognized standards. On January 10, 2019, the eleven campuses of the University were placed in show cause status because of non-compliance with Standard VI (Planning, Resources, and Institutional Improvement), Requirements of Affiliation 11 and 14, and the Related Entities Policy. The MSCHE noted that each one of the eleven campuses of the University remained accredited while on show cause. On June 27, 2019, the MSCHE reaffirmed the accreditation of the eleven campuses of the University.

4.6.3 Improvements to Institutional Accreditation Processes

The University of Puerto Rico went through very difficult times when MSCHE placed its eleven campuses on a show cause status and asked for a "Teach-Out" Plan. From that moment, the University took on a proactive role to provide guidance related to accreditation processes.

In order to deal with the institutional accreditation processes, the Associated Vice Presidency of Accreditation and Assessment was created under the Vice Presidency of Academic Affairs and Research ("VPAAR"). Here the Associate Vice President oversees all the steps campuses must take to obtain and maintain their accreditation. This position was carefully shaped to be the official liaison with MSCHE and to avoid duplication of tasks and efforts.

Providing the necessary support and direction directly increases the chances of obtaining the MSCHE reaccreditation. The Associate Vice President ("AVP") is the official liaison between UPR and MSCHE, and oversees keeping all Chancellors, Deans, and Accreditation Liaison Officers informed on all matters related to MSCHE compliance.

One of the main concerns that MSCHE has had in the past is related to UPR's audited financial statements. That is why there are now regular status meetings between the AVP and the Finance Office Director to receive updates on the status of the audited financial statements and single audit.

Submitting UPR's single audit and audited financial statements on time to all corresponding agencies is crucial for accreditation and compliance purposes. The University is continuously taking proactive measures to shorten its annual financial reporting time-to-issuance. Consequently, the potential impact of tardy reporting has diminished and management's ability to make assessments and decisions based on better information and sound business practices has increased.

The University has continued to employ the following actions geared towards improved timeliness over financial reporting:

- Prepared a timeline for key milestones to monitor audit progress.
- Identified human, financial, and technological resources necessary to enable solutions focused approach
- Contracted professional services as an aid to manage, analyze, and process financial and qualitative information necessary for audit procedures.
- Established regular status meetings with the Finance Office Directors of all campuses to monitor progress, roadblocks, and find alternative courses of action.
- Placed permanent financial consultants at the three main campuses of the University to prompt timely resolution of issues
- Maintain close communication between management, auditors, component units, and consultants to seek a leaner overall process.

The University maintains a local consulting firm on board to assist in the books closing process, to perform pre-audit document assessment, analysis, and processing, and to serve as an audit support aid on behalf of management. Smaller firms have also been hired to assist in managing the functional and technical matters embedded within the audit process. A strategic and tactical approach in the usage of the University's Internal Audit Office is also in place in order to assist the external auditors in their procedures to improve the audit process. As a result, a contractually agreed sum of up to 800 hours of the external audit budget has been used by the Internal Audit Office to augment efficiencies built upon personnel skills and knowledge of the core accounting system and University processes

The University began a recurring process to collect and validate financial data aimed at producing accurate monthly reporting. This effort helps management understand performance metrics that ultimately enhance its ability to measure financial accounting productivity, performance, and financial reporting. Some of the reports that are being produced are Cash Flow Statements, Liquidity Reporting, and Budget to Actual Reports. To this end, an external firm has been supporting the University over the last semester in gathering, processing, and developing financial models that summarize this information. Most recently, the University has hired one additional employee whose role is to transition and complete the knowledge transfer of the above-mentioned firm to internally and systematically produce the necessary financial reports.

All the above-mentioned initiatives have shown positive results, so it is important for UPR to keep investing in fiscal and human resources to keep complying with state and federal agencies as well as with the Middle States Commission on Higher Education. Institutional accreditation is of utmost priority for the UPR; its administration firmly believes in building a strong compliance culture to maintain UPR's reputation and prestige.

4.7 Academic Research & Leadership

The University has positioned itself as a leader in scientific research and development in the Caribbean. As such, it has undertaken multiple special projects to continuously break barriers in different fields of research and development. Below are a few of the largest upcoming programs currently in operation:

4.7.1 The Molecular Sciences Research Building

The Molecular Sciences Research Building (the "MSRB") is the most important and ambitious biomedical research project ever undertaken by the UPR. It is a 152,000 sq. ft. structure inaugurated in October 2012 and built following the most advanced architectural and organizational design to facilitate interdisciplinary collaborative work in areas such as basic, clinical, and translational research. Located midway between the Río Piedras and Medical Sciences campuses of the UPR, it contains research facilities for funded investigators from both campuses, and, as such, represents the ideal site to develop productive technological and clinically relevant collaborations. Presently, it houses 15 investigators from these two campuses, as well as over 250 students, technicians, and associate research personnel conducting basic and translational biomedical research in the areas of protein structure and dynamics, molecular biology, genomics, proteomics, bioimaging, pharmacogenetics, and neurosciences. The Laboratories and Centers in operation include advanced level technologies and services such as:

1. The Materials Characterization Center providing service to research and industry;
2. Genomics / Nucleic acids (DNA, RNA) sequencing laboratory;
3. Lipidoics, Metabolomics, Proteomics / Protein structure characterization and crystallization laboratory, in partnership with the biotechnology industry;
4. Clinical Bioreagents Center in association with NIH, CDI Laboratories (in Mayagüez), Amgen, Eli Lilly, and PRIDCO to study protein candidates for a vaccine against the HIV virus;
5. The Nikon Center of Excellence in Microscopy. In collaboration with Nikon, the UPR and the MSRB have created an imaging facility with a confocal and a multi-photon microscope to support the imaging needs of the researchers in the MSRB.
6. The Technology Transfer and Innovation Office to empower the UPR to become the main hub of the ecosystem for development of intellectual property, its licensing, creation of start-ups or spin-offs, and full entrepreneurial insertion and sustainability of a knowledge-based economy for Puerto Rico.

The primary goal of the MSRB is to produce a significant increase in competitively funded forefront scientific research by UPR scientists, thus generating the first multidisciplinary environment within the UPR System, designed to meet the needs of cutting-edge research in Puerto Rico for the next 25 years. Its mission is to accelerate the rate of scientific discovery and technology development in areas of cutting-edge scientific impact through internal research and external collaborations and/or partnerships with the

academic sector, federal and local agencies, as well as the private industry. To fulfill this mission, the MSRB was built as a state-of-the-art facility for advanced research and technology providing modern laboratory spaces with the latest instrumentation and the most advanced scientific expertise in the areas of chemistry, neurobiology, biochemistry, molecular biology, and nanotechnology. Through this multidisciplinary approach, this facility seeks to bridge basic research disciplines and clinical research to foster Translational Research and Technological Innovation.

4.7.2 The Puerto Rico Resource Center for Science and Engineering ("RCSE")

The RCSE of the University was founded in 1980. The RCSE is a consortium of the Island's major institutions of higher education. Its mission is to assist Puerto Rico in forming an effective educational and research infrastructure that promotes human resource development, entrepreneurship, economic growth, and global competitiveness. Following a systemic approach, which envisions Puerto Rico's educational system as a whole, the Resource Center promotes the transfer of knowledge among educational disciplines, fostering high quality science, mathematics, engineering, and technology education. The RCSE primarily deals with EPSCoR (as defined below) and jurisdiction proposals, such as: NSF EPSCoR RII Track-1, NSF PR-LSAMP, NSF Bridge-to-the-Doctorate programs, PR NASA EPSCoR, and NIH INBRE.

4.7.3 The Established Program to Stimulate Competitive Research ("EPSCoR") and the Institutional Development Award Program ("IDeA")

EPSCoR/IDeA are science and technology research and development projects sponsored by the following research agencies: (i) the National Science Foundation ("NSF"), (ii) the National Institute of Health ("NIH"), (iii) the National Aeronautics and Space Administration ("NASA"), (iv) the Department of Energy ("DoE"), and (v) the Department of Defense ("DoD"). In Puerto Rico, EPSCoR is an Island-wide program coordinated by the Puerto Rico EPSCoR State Committee in which the Resource Center for Science and Engineering performs pre-and post-award duties. These responsibilities promote research, innovation, and infrastructure development that improve the quality and capabilities of the jurisdiction to compete more effectively for external research funds. EPSCoR-sponsored research is performed primarily at the University's graduate centers at Río Piedras, Mayagüez, and Medical Sciences campuses with participation of various other four-year institutions. The Institute for Functional Nanomaterials ("IFN") is currently sponsoring intercampus transdisciplinary research and innovation with 46 researchers and a budget of $20 million over five years from NSF. The INBRE biomedical research center is financed by NIH under the IDeA program with a budget of $18 million. With an annual budget of $1.5 million, PR NASA EPSCoR runs a portfolio of projects that include:

a) development of osmosis secondary treatment technology in microgravity conditions onboard the International Space Station;
b) wastewater resource recovery for energy generation;
c) carbon dioxide storage and sustained delivery by metal organic frameworks;
d) land surface trends using satellite remote sensing in Puerto Rico;
e) the Caribbean Aerosol Network: a coordinated effort for measurements of atmospheric particles in the Caribbean region; and
f) improving cytotoxicity against cancer cells by chemo-photodynamic combined modalities.

DOE EPSCoR center develops energy-efficient devices, fuel cells, super-capacitors, and rechargeable batteries. Altogether, the EPSCoR centers generate 25% of the peer-reviewed publications in Puerto Rico and have produced 26 patents in the past three years.

Through direct sponsorship as well as co-sponsorship these (and many other) programs have contributed to the enhancement of research skills of UPR faculty and students throughout Puerto Rico. As an added benefit, students have received salaried employment opportunities and mentored research experiences inside funded research labs, and many others have received travel support funds to present the results of their work at national scientific meetings.

4.7.4 Economic Resiliency Projects

FY'21 will see the start of 2 groundbreaking research projects for the University which initiatives will positively impact industrial resiliency across various fields such as Tourism, Biotechnology, Agriculture, and the Ocean Economy.

The proposed Ocean Institute at Roosevelt Roads will establish an International Field Station Networking Hub to promote US Caribbean Marine assets for research and development. This project is the flagship project of the Ocean Economy Initiative in the Puerto Rico Economic Recovery Plan. From this facility, ocean researchers can access deep ocean depths not far from the site. The favorable climate proves ideal for conducting ocean-based research on a year-round basis. The Ocean Institute will also be a key testing facility for unmanned ocean vessels and airborne vehicles. The project has a total cost of $16 million and is expected to create approximately 5,300 new direct and indirect jobs.

The Global Economic Ocean Financing Resiliency Institute ("GEOFRI") is another project, which would position Puerto Rico among the global resiliency industry. GEOFRI is a program within EcoExploratorio, Inc which will serve as the science portal of Puerto Rico and as a tourist destination. The University recently signed a Memorandum of Understanding ("MOU") with EcoExploratorio, Inc., which exemplifies the commitment to augment the impact GEOFRI would have towards the Island's sustainability development engines. The project has a total cost of $20 million and is expected to create approximately 1,500 direct and indirect jobs.

4.7.5 Evaluation of New Offerings

The UPR's fiscal transformation is an opportunity to reexamine the academic offerings and determine their importance to the campus, the UPR system, and to the Commonwealth. The UPR is currently conducting a system-wide effort to evaluate and score all outstanding academic curriculums. The findings will provide the tools to better serve the student population while reducing redundant expenses.

Among the areas being evaluated and redeveloped are:

- Review current Academic Programs and Curriculum
- Develop new Academic Offer
- Develop Out-of-State Program
- Curriculum development
- Instructional scalability
- Faculty load and availability
- Course timing and frequency
- Competitive landscape

- Program offerings
- Application and enrollment process
- Market trends and demand assessment
- Career services and development opportunities

These initiatives reflect the emblematic pillars of the University's Strategic Plan, where institutional innovation and student success work hand-in-hand. Institutional innovation promotes the creative effort directed toward increasing the quality of the existing offering. Student success is therefore direct result of the optimization of the academic offering. This can be achieved by ensuring the academic offering is in accordance with today's labor market and implementing new technologies such as an online platform for e-learning.

4.8 Fiscal Plan 2020

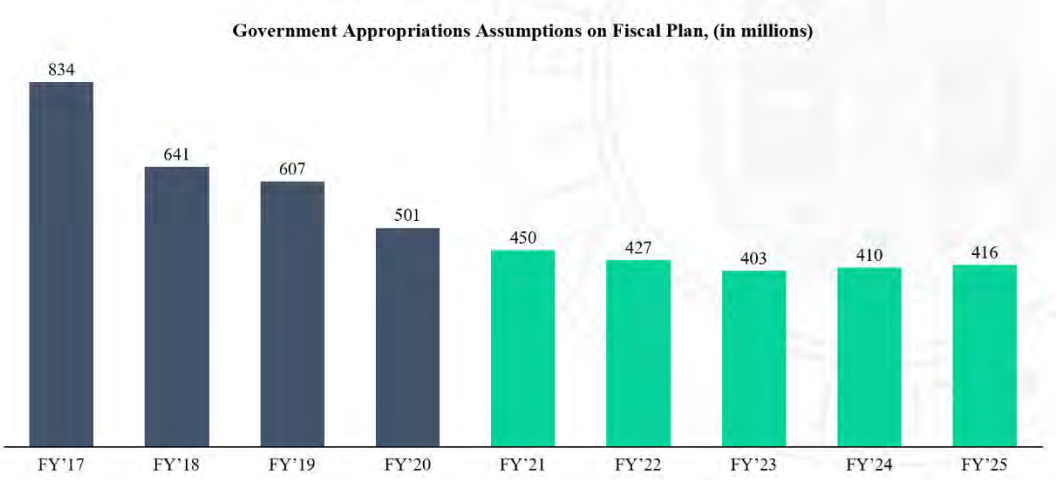
The Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act ("PROMESA") was enacted on June 30, 2016 by the United States Congress to establish an oversight board, a process for restructuring debt, and expedited procedures for approving critical infrastructure projects in order to combat the Puerto Rican government-debt crisis.

PROMESA enables the Puerto Rico Government to have a legal framework in order to have a restructuring process and halt any litigation in cases after a default. The establishment of the Financial Oversight and Management Board of Puerto Rico ("FOMB", or "Oversight Board") operates as an automatic stay of creditor actions to enforce claims against the Government of Puerto Rico. The Oversight Board facilitates negotiations, or, if this fails, brings about a court-supervised process similar to a bankruptcy.

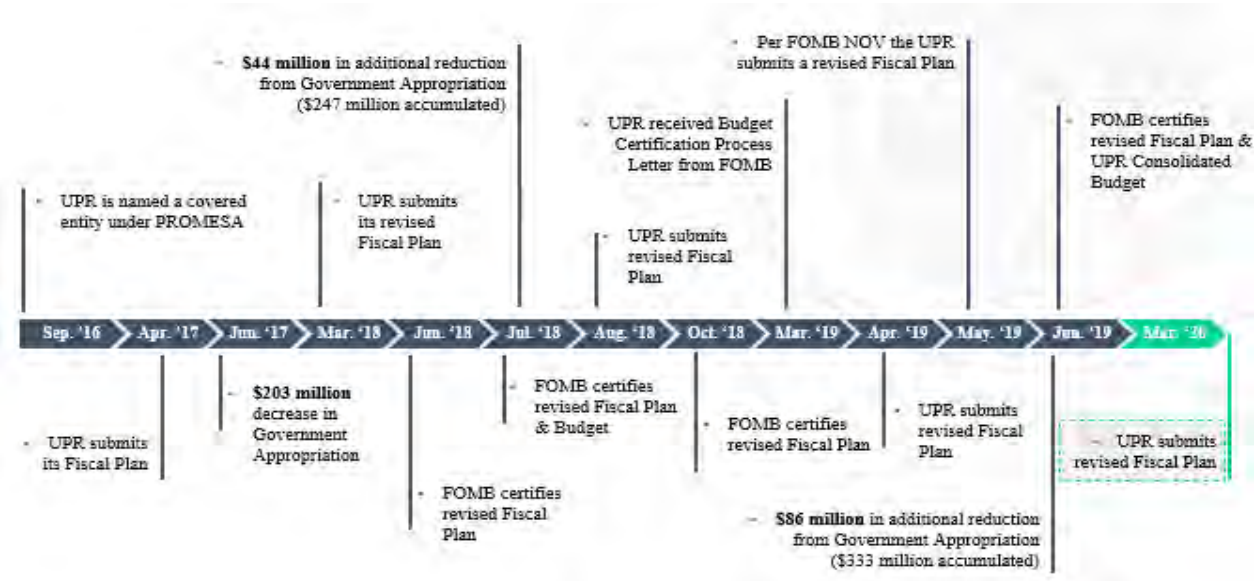
PROMESA authorizes the Oversight Board to designate a territory or territorial instrumentality as a "covered entity". Once designated, the covered entity is subject to the terms of PROMESA. On September 30, 2016, the Oversight Board designated the Government of Puerto Rico and certain other territorial instrumentalities as covered entities under PROMESA; among these instrumentalities was the University of Puerto Rico. Following the UPR's designation as a "covered entity", the Oversight Board asked the University to prepare fiscal plans to address current budget deficits, pension reform, and achieve the fiscal goals necessary to improve the financial situation of the University.

The central Government provides a range of appropriations to three main groups of recipients: The University of Puerto Rico, Puerto Rico's 78 municipalities, and "other" recipients (typically private industry or non-profit institutions).

A reduction of the appropriation for UPR was determined in 2017 through a shared process with the FOMB to identify reasonable, sustainable reductions to the UPR appropriation that brought UPR closer to U.S. public university tuition and cost benchmarks.



The Oversight Board has certified four UPR Fiscal Plans since June 2018. Since then, the University has been aggressively implementing a system of reforms and measures across all aspects of the University in order to align itself with FOMB ideals and make itself more fiscally independent from the Commonwealth.



4.8.1 From PROMESA to Today

Out of 11 Fiscal Plan measures, 5 have been carried-out with 2 additional measures on an ongoing basis. These achieved measures have translated into total annual savings of $234 million among the adopted measures are undergraduate and graduate tuition increases of 117% and 60%, respectively. Dues and fees have increased by 86% since FY'18, while a reduction in tuition exemptions have translated into additional $25.6 million in revenues to-date. Measures pertaining to personnel cutbacks have rendered a headcount reduction of over 1,160 employees since December 31, 2017. Another ongoing measure showing promising results are savings achieved through procurement efficiencies.

A separate segment to the FOMB's Fiscal Plan for the UPR includes reforms aiming to balance and restructure various aspects of the University to allow more efficient management practices. The FOMB's

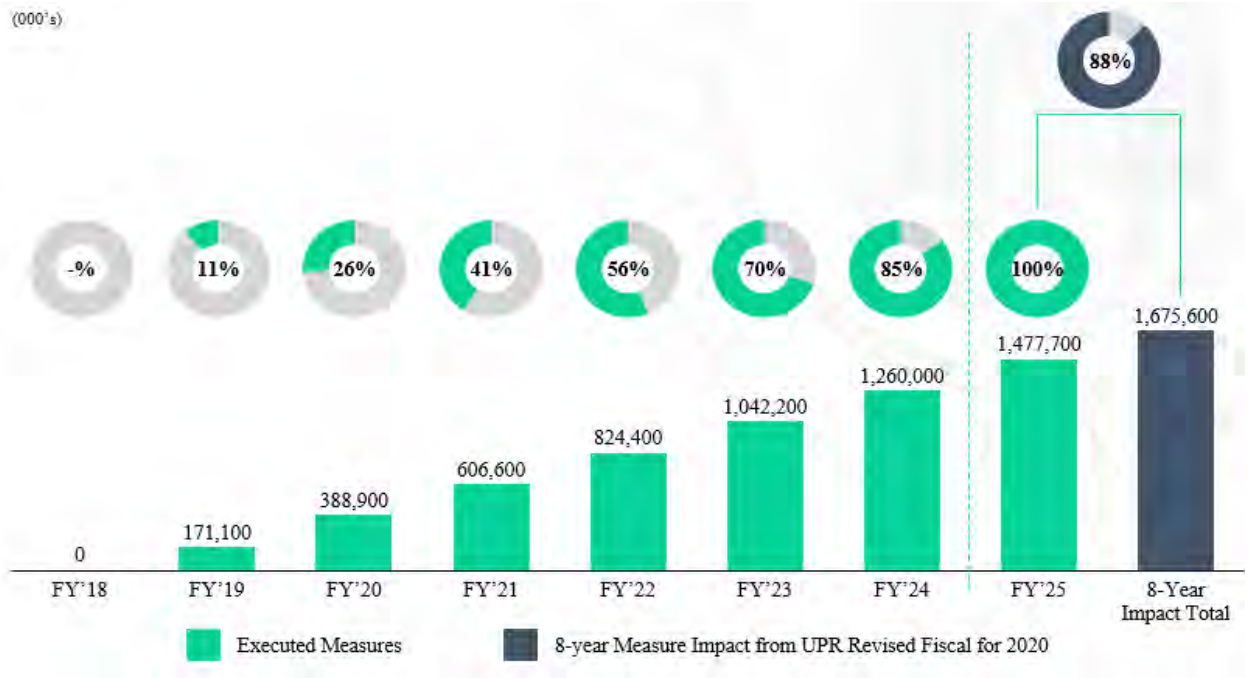
Fiscal Plan outlined 6 reforms, out of which 3 have already been achieved by the UPR and 2 are considered ongoing. Among those accomplished reforms is the creation of a Project Management Office, the successful accreditation of the University under MSCHE, and the reorganization of the Trainings and Seminars Program. The creation of the Office of Institutional Transformation allows the UPR to monitor all Fiscal Plan implementation and compliance. Regarding the Trainings and Seminars Program, the University now offers a catalogue of over 400 different courses and trainings to serve as continued education, and for UPR and government employees. Since FY'19, the UPR has successfully trained over 22,000 individuals.

In addition to the various measures and reforms undertaken by the UPR since FY'18, several financial controls aimed at consistent and reliable reporting have been implemented. The UPR submits to the FOMB all financial and implementation reporting on a monthly and quarterly basis. The delivery time of the UPR's audited financial statements has improved significantly from previous years. It used to take the UPR over 600 days between its financial closing period and the publication of its audited financial statements. FY'19 audited financial statements were published within 74 days after its closing period—an improvement of 563 days from prior years.

The UPR Fiscal Plan sets forth a series of fiscal and structural reforms that should drive the UPR transformation from a highly subsidized model to a self-sustainable one. As part of the structural reforms driving impact in the UPR system, the UPR must obtain visibility over its budget, finance, and cash flow state, to ultimately gain control over the relevant levers.

These efforts to improve the operations of UPR will in turn allow the University to renew its operating model to provide the best outcomes for its students. These outcomes will include reduced time to degree, improved job placement, and higher standardized test scores, among others. A re-envisioned University, which focuses on areas of strengths and on improving outcomes for students, will ultimately prove to be a critical source of renewal for the Island, as it is a cornerstone of human capital development to propel growth in the economy.

The University has executed measures that will have a total impact of $1.5 billion from FY'19 to FY'25 reaching 88% of the target of the Revised Fiscal Plan for 2020.



5. The Revised Fiscal Plan for 2020

The University and its staff have prudently been executing the fiscal measures outlined on the past fiscal plans. Today, we highlight the most recent changes and new initiatives that will help transform the University to a stable future state. The University has made ample progress in order to bridge the gap between the UPR's proposed measures and FOMB's initiatives. Top changes include:

1. New comprehensive plan that exceeds a fiscal focus, based on a Strategic Plan that seeks to optimize, expand, and map the future sustainability of the University.

2. Adjusted FY'20 projections based on 8 months of actual performance.
3. Increased contribution to the pension plan for FY'20 totaling $160 million, and subsequent annual contribution of $120 million for the next five years.
4. Starting in FY'21, the University would receive its $20 million in Trainings and Seminars Central Government Appropriation as unrestricted.
5. New Capital Expenditure Plan from the Commonwealth will provide needed investment in the System's infrastructure, while also providing relief to University's institutional funds.
6. New revenue enhancements for its Laboratory Schools.
7. New student-aid policies will limit exemptions to veterans, student representatives and graduate students work study program.
8. A new Classification and Compensation Plan will adjust non-faculty compensation and provide flexibility and renew current roles and responsibilities.

5.1 Baseline Adjustments

The University has been monitoring its monthly financial state, with its Budget to Actual and Liquidity Reports for FY'20. As of the date of this Fiscal Plan, we have actual performance as of February 2020. The University has also projected its fiscal year ending numbers using historical and cyclical data in order to project and adjust FY'20 Fiscal Plan and Budget. Additionally, we have used the most recent Audited Financial Statements, as of June 30, 2019, to bridge and provide support to our projections.

Receipts	
Increase in Institutional CAPEX	7,509
Increase in Puerto Rico Slot Machine Receipts	306
Decrease in Tuition & Other Receipts	(19,783)
Increase in Campus Generated Inflows	15,302
Decrease in Special State Fund	(4,763)
Increase in Other Receipts	1,353
Decrease in Federal Fund Receipts	(20,173)
Increase in Insurance Proceeds & FEMA	40,995
Total Receipts	20,746

Disbursements	
Increase in Payroll Costs (adjusted roster)	(15,074)
Increase in Materials and Supplies	(412)
Decrease in Purchased Services	12,359
Decrease in Scholarships and Donations	10,913
Increase in Payments for Facilities and Payments for Public Services	(8,672)
Decrease in Professional Services	4,014
Decrease in Transportation Expenses	1,288
Increase in Media Ads and Guidelines	(26)
Increase in Other Operating Payments	(12,695)
Passthrough of Insurance Proceeds	(40,995)
Decrease in CAPEX	17,150
Increase in Equipment	(5,545)
Passthrough of Equipment Appropriation	(7,509)
Passthrough of Federal Funds for CAPEX	(2,589)
Total Disbursements	(47,793)

('000's)	FOMB FP 06/19	UPR Revised FP 03/20	FOMB FP 06/19 vs Revised 03/20
Total Central Government Appropriations	$559,875	$567,384	$7,509
Total Operating Receipts	402,761	395,177	(7,584)
Total Intra-Government Receipts	309,314	289,141	(20,173)
Disaster Relief Receipts			
Insurance Proceeds	-	310	310
FEMA Receipts	40,000	80,685	40,685
Total Disaster Relief Receipts	40,000	80,995	40,995
Total Receipts	**1,311,950**	**1,332,697**	**20,747**
Operating Disbursements:			
Total Operating Disbursements	(1,101,183)	(1,109,488)	(8,305)
Total Disaster-related Disbursements	(40,000)	(80,995)	(40,995)
Capital Expenditures	(34,895)	(27,843)	7,052
Equipment	(11,553)	(17,098)	(5,545)
Total Disbursements	**(1,187,631)**	**(1,235,424)**	**(47,793)**
Net Cash Flow (before Pension Payment & DS)	**124,319**	**97,273**	**(27,046)**
Pensions Payment	(160,900)	(160,900)	-
Debt Payment	(48,252)	(48,252)	-
Net Cash Flow	**($84,833)**	**($111,879)**	**($27,046)**

UPR Revised Fiscal Plan Baseline with Adjustment

(000's)	FY'20 w/o Measures	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23	FY'24	FY'25
Total Central Government Appropriations	$559,875	$567,384	$545,585	$511,343	$459,410	$455,883	$464,723
Total Operating Receipts	402,761	395,177	386,118	377,753	370,418	371,995	372,984
Total Intra-Government Receipts	309,314	289,141	315,026	311,525	295,212	298,156	301,039
Disaster Relief Receipts							
Insurance Proceeds	-	310	-	-	-	-	-
FEMA Receipts	40,000	80,685	-	-	-	-	-
Total Disaster Relief Receipts	40,000	80,995	-	-	-	-	-
Total Receipts	**1,311,950**	**1,332,697**	**1,246,729**	**1,200,621**	**1,125,040**	**1,126,034**	**1,138,746**
Operatmg Disbursements:							
Total Operating Disbursements	(1,101,183)	(1,109,488)	(1,090,309)	(1,079,102)	(1,069,346)	(1,069,096)	(1,068,846)
Total Disaster-related Disbursements	(40,000)	(80,995)	-	-	-	-	-
Capital Expenditures	(34,895)	(27,843)	(92,394)	(69,721)	(22,500)	(12,500)	(15,000)
Equipment	(11,553)	(17,098)	(10,000)	(10,000)	(10,000)	(10,000)	(10,000)
Total Disbursements	**(1,187,631)**	**(1,235,424)**	**(1,192,703)**	**(1,158,823)**	**(1,101,846)**	**(1,091,596)**	**(1,093,846)**
Net Cash Flow (before Pension Payment & DS)	**124,319**	**97,273**	**54,026**	**41,798**	**23,194**	**34,438**	**44,900**
Pensions Payment	(160,900)	(160,900)	(120,000)	(120,000)	(120,000)	(120,000)	(120,000)
Pension Payment (ERS)			(4,800)	(4,800)	(4,800)	(4,800)	(4,800)
Debt Payment	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)
Net Cash Flow	**($84,833)**	**($111,879)**	**($119,026)**	**($131,254)**	**($149,858)**	**($138,614)**	**($128,152)**

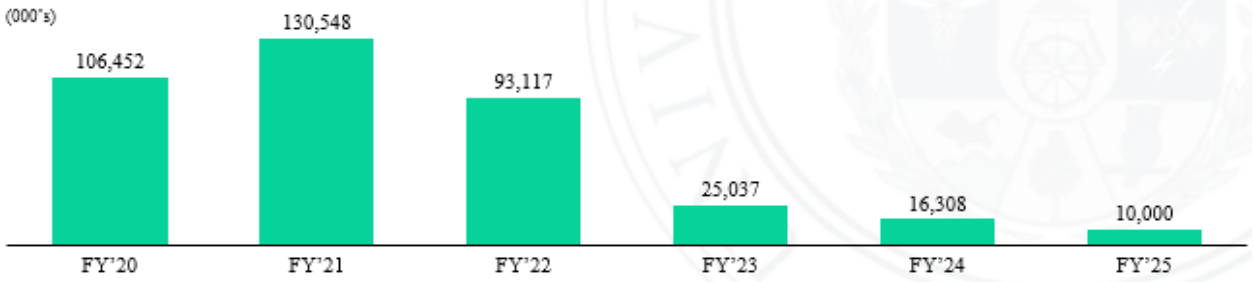
5.1.1 Adjustments to Student Enrollment Projections

For the student enrollment projections, the University had a decrease 4.63% v. the Certified Fiscal Plan of 3.27%.

5.1.2 Adjustments to Commonwealth Appropriations

Through the submitted *Commonwealth Revised Fiscal Plan*, the Commonwealth will support the University with two additional appropriations that will help the University fund and execute on its Strategic Plan. First, the current Training and Seminars Program restricted appropriations of $20 million will be included in the General Appropriations budget line item. This will help fund operational needs of the University while still providing the Trainings and Seminars Program over the next five years. The University has currently over $40 million in restricted transfers for this Program, out of which annual disbursements are projected to be between $5 million to $10 million.

Additionally, the Commonwealth has included approximately $145 million in capital expenditures for the next 5 years. This will provide between $20 million to $25 million to be reallocated to operational needs.



	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23	FY'24	FY'25	Total
Revised FP for 2019							
Infra & Maintenance	34,895	30,895	30,895	30,895	30,895	30,895	189,370
Equipment	11,553	11,553	11,553	11,553	11,553	11,553	69,318
Total	**46,448**	**42,448**	**42,448**	**42,448**	**42,448**	**42,448**	**258,688**
Revised FP for 2020							
Infra & Maintenance	17,745	10,000	5,000	5,000	5,000	5,000	47,745
Equipment	17,098	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	67,098
Total	**34,843**	**20,000**	**15,000**	**15,000**	**15,000**	**15,000**	**114,843**
Variance (savings)	**(11,605)**	**(22,448)**	**(27,448)**	**(27,448)**	**(27,448)**	**(27,448)**	**(143,845)**

5.2 Fiscal Measures

5.2.1 Tuition

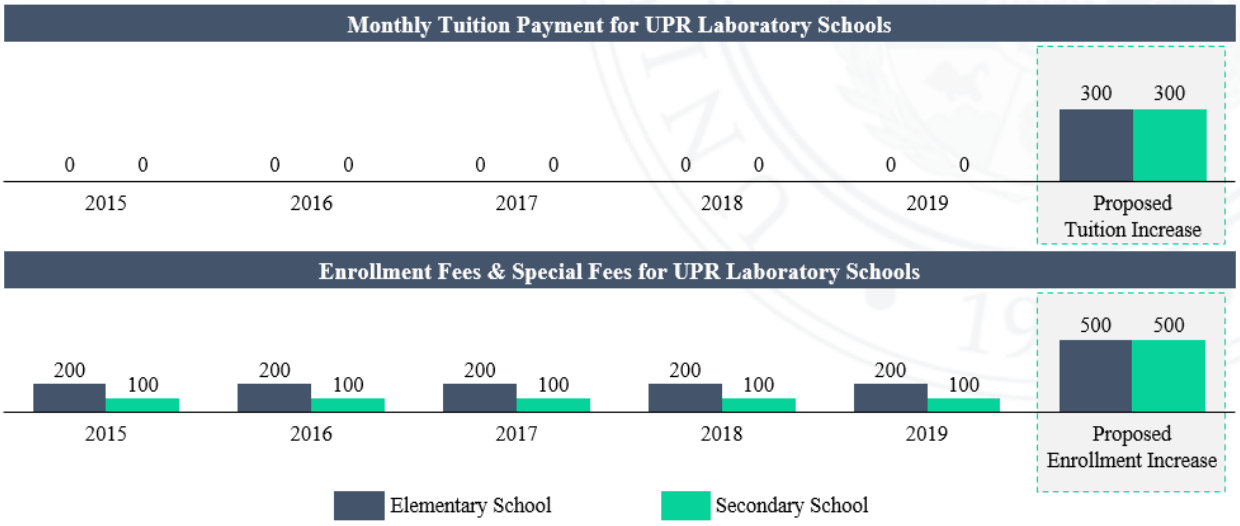
The University has already agreed on the Certified Fiscal Board's targets for undergraduate tuition increase for FY'20. For graduate tuition, the University submitted an additional increase, but is still in disagreement with the Board on additional increases to certain graduate programs. Unlike undergraduate tuition, the cost levels of graduate tuition, including dues and fees, were already compatible with private universities. An additional increase, beyond the levels established in the past fiscal plan, would be detrimental to the University's graduate programs and will certainly hinder student access to an affordable education.

As part of the Tuition Revenues, the University has only included the Exemptions for Veterans and Work Study Graduate Students. No additional exemption program will be funded in this Fiscal Plan.

5.2.2 Laboratory Schools Tuition

The UPR Laboratory Schools Program includes elementary and secondary schools located within the Río Piedras campus. Physically located inside the campus and working hand-in-hand with the University, they offer an atmosphere that promotes interests in higher education. Laboratory Schools have multiple advantages, such as smaller teacher-student ratios, tenured and highly educated faculty, and lower dropout rates. UPR Laboratory Schools are tuition-free and the enrollment fees are very low. The UPR has proposed an increase in both tuition and enrollment fees for the upcoming school year. The UPR has proposed a scholarship scenario which will increase monthly tuition to $300 for both elementary and secondary school students. Enrollment fees will increase from $200 to $500 for elementary school students and from $100 to $500 for secondary school students. In addition to increased tuition and enrollment fees, the UPR Laboratory Schools are also considering an increase in elementary student enrollment of an additional 81 students, for a total Laboratory School enrollment of 790 students between both schools.

UPR Laboratory School Annual Revenues will increase from $87,800 to $2,765,000. This new revenue will provide a $1,131,600 Scholarship Fund each year, which will be divided as follows: $184,000 for Maintenance and Repairs of Laboratory Schools and $948,000 for Laboratory School student scholarships. The total scholarships that can be awarded each year will be to 316 students or 40% of the student population Laboratory Schools in the long term should be able to maximize its potential and be self-sustain. That includes i. obtaining federal grants for STEM projects; ii. new income through summer camps; iii. philanthropy; iv. new income for professional services and teachers' certifications for the Puerto Rico Department of Education; v. students that may apply for financial aid to the Puerto Rico Department of Education, among others.

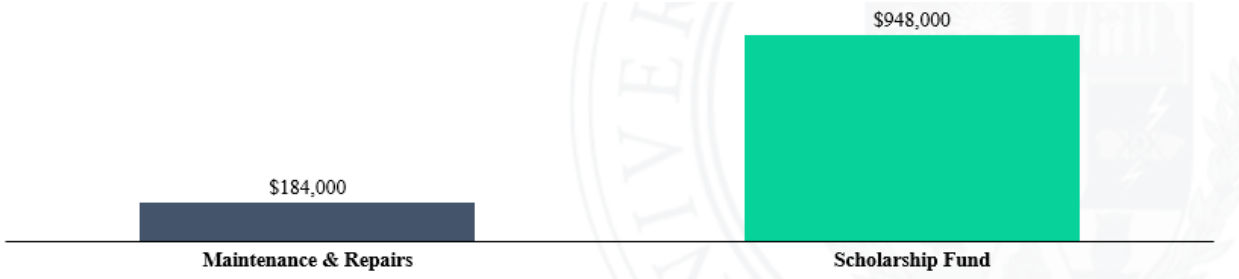


1 – If a change in the current admissions regulations is authorized Laboratory Schools will be able to enroll 81 new Elementary School students

Proposed Fiscal Plan Revenue Measure	
Elementary School Enrollment	169
Secondary School Enrollment	540
Increase in Elementary School Enrollment	81
Total Enrollment	**790**

Proposed Cost for Elementary (Tuition)	$300
Proposed Cost for Elementary (Enrollment Fees)	$500
Proposed Cost for Secondary (Tuition)	$300
Proposed Cost for Secondary (Enrollment Fees)	$500

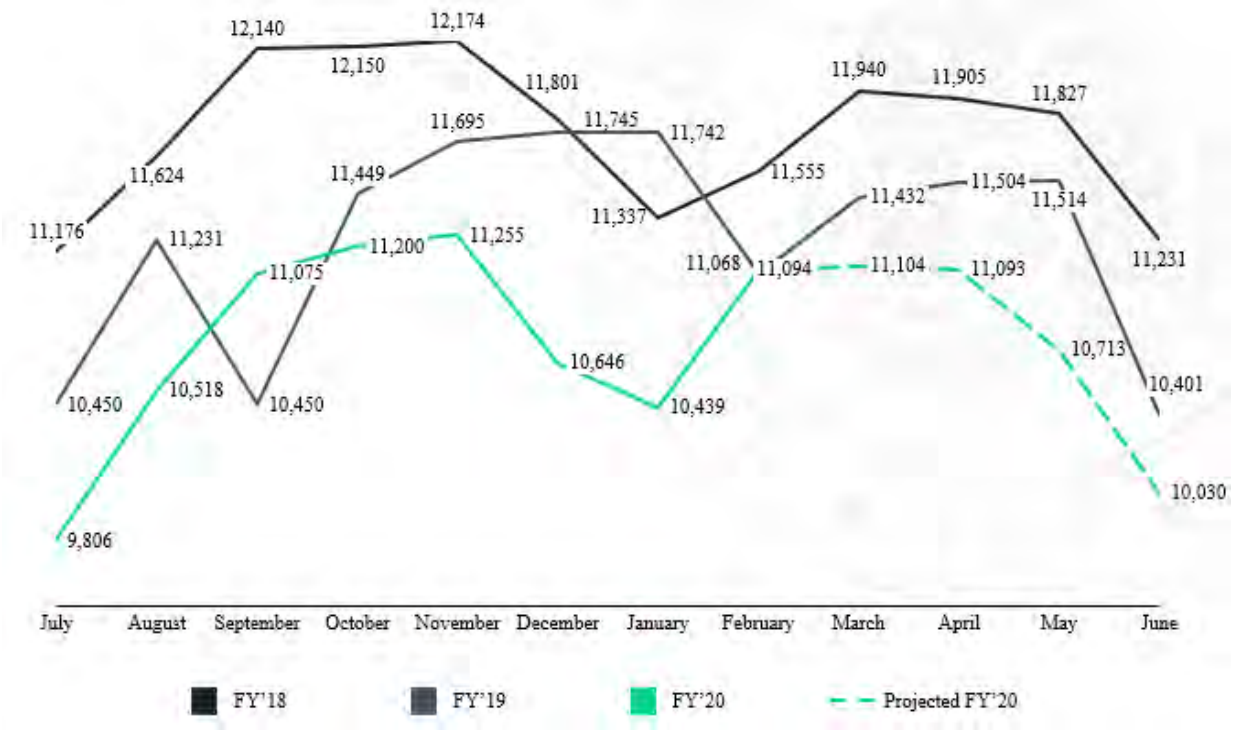
Expected Revenue Elementary School	$875,000
Expected Revenue Secondary School	$1,890,000
Total	**$2,765,000**



Annual Elementary Student Cost	$3,500
Annual Secondary Student Cost	$3,500
Average Annual Student Cost	**$3,500**
Average Scholarship Coverage (100% exemption)	**$3,000**
Total Students Fully Covered	**316**
	40% of total students

5.2.3 Historical Headcount Comparison

Estimated employee roster for FY'20 is 553 employees or 3.6% less than FY'19.



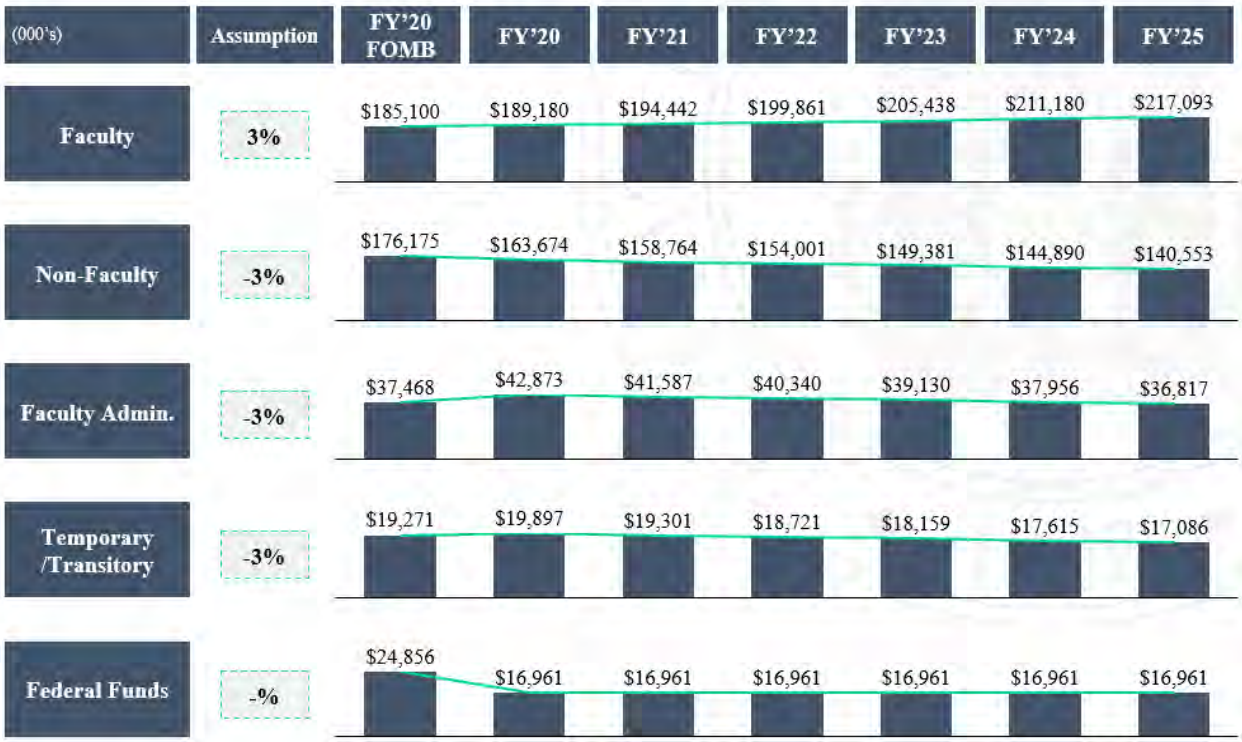
5.2.4 Employee Profile

The University has made a detailed analysis of its employee functions. It has developed and divided its employee profiles in 5 separate groups. This allows the University to analyze the optimal resources it would need for its future.

	Faculty	Non-Faculty	Faculty Admin.	Temporary /Transitory	Federal Funds
Number of Employees	**3,173**	**5,957**	**571**	**509**	**348**
Salary	60,086	27,469	75,078	39,085	48,225
Christmas Bonus	593	593	593	593	593
Overtime	270	289	384	290	297
Other Compensation	2,297	2,441	3,241	2,400	2,450
Liquidation	1	1	1	1	1
Incentives	368	392	520	395	396
Social Security	4,596	2,101	5,743	2,990	3,689
State Insurance Funds	658	699	928	700	710
Unemployment Insurance	25	27	36	27	27
Other Marginal Benefits	-	-	-	-	-
Other Subsidies to Employees	22	24	31	23	20
Average Compensation	**68,916**	**34,036**	**86,555**	**36,504**	**56,408**

5.2.5 Attrition

UPR is expected to reduce its overall headcount by 823 or 8% by FY'25. This reduction represents 163 faculty and 660 non-faculty. In order to maintain a high quality of instructional faculty, the UPR will increase its faculty budget slightly (no more than 3% per year) throughout FY'25. This increase in payroll expense will serve to offset the necessary faculty lost to attrition while attracting new faculty to teach in the UPR system. The main driver for this attrition is the retirement age of most employees, the consolidation and optimization of functions within the University system. The reduction in trust and senior administrative positions at campus-level similarly reflects a centralization of overall governance for the University's executive functions, reducing the need for campus-level overhead.

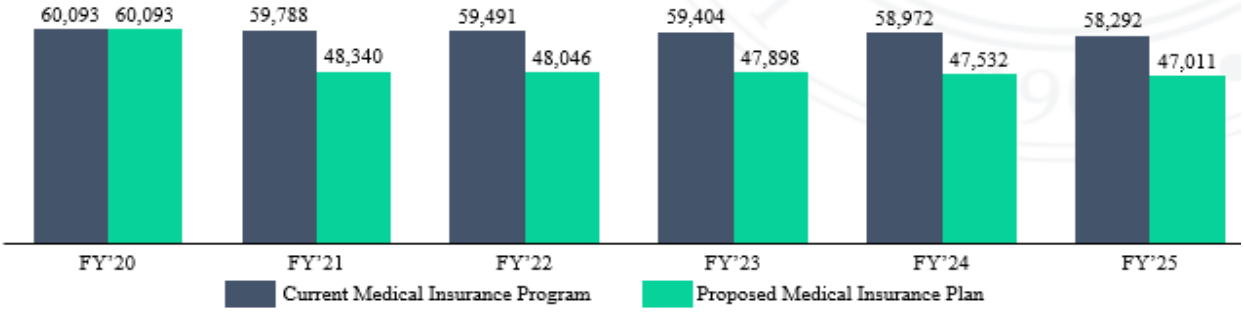


5.2.6 Medical Insurance

The University will implement a new medical insurance program starting in FY'21 with the employer contribution of $500 per employee, per month. Historically, the UPR has invested over $60 million annually in medical insurance. The employee breakdown has considered those employees with chronic illnesses at higher coverage rates of $773 monthly, while staff without chronic illnesses ranging between $125 and $390 in monthly employer contributions, which results in a weighted average of $617 per employee per month. Starting FY'21, the UPR will renegotiate its medical insurance premiums and place all employees at $500 monthly. The revised annual medical insurance expense will decrease to $48 million, a nearly 20% in annual savings.

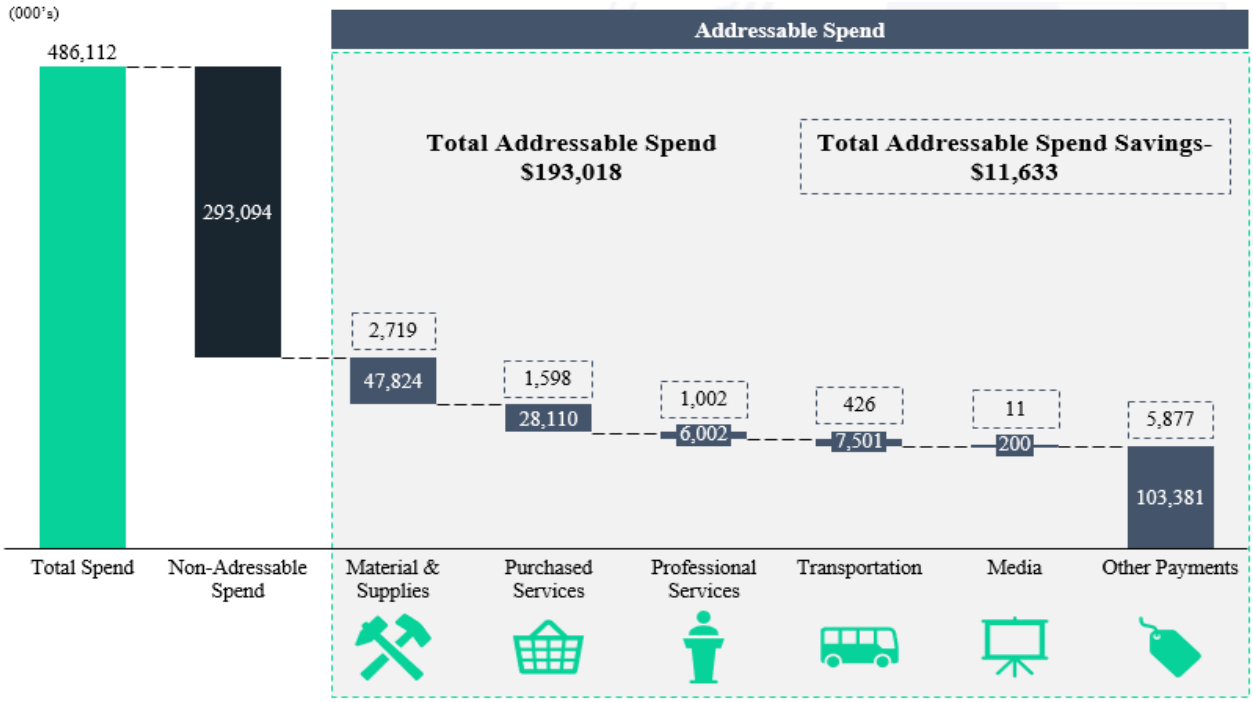
Illness	Members as of 10/31/19	Monthly Payment	Annualized Total
Chronic Illnesses	**5,862**	**$773**	**$53,651,797**
Non-Chronic Illnesses	Faculty – 966 **Non-Faculty – 1,280**	**Faculty - $390** **Non-Faculty - $125**	**$6,440,180**
Total	**8,109**	**PEPM - $617**	**$60,091,978**

- The UPR will publish an RFP on March 2020 for a new Medical Insurance Program which will have a capped PEPM of $500 per month regardless of position or illness



5.2.7 Procurement

One of the key fiscal measures within the University's Plan entails annual procurement savings of 5.65% FY'20. Procurement processes include addressable and non-addressable expenditures. Non-addressable spend includes scholarships and donations, utilities as well as expenses related to Joint Resolutions. Addressable expenses include materials and supplies, purchased services, transportation, advertising, and other operating payments. Procurement inefficiencies are rooted in its lack of centralization, since every campus operates independently without seeking optimizations in common expenses. In order to produce annual savings, the UPR began concentrating certain purchases across campuses in order to seek both, large scale economies, and as the most cost-effective option. Non-addressable spending has previously been the highest procurement category with FY'19 showing $270 million. UPR anticipates approximately $10.6 million in savings after improvements in the procurement process and with the revised paperless policy.



5.3 Fiscal Plan Results

The results of the Revised Fiscal Plan for 2020 include $407 million in accumulated Revenue Enhancement Measures and $54 million in accumulated Expense Controls over the next five years for a total of $451 million accumulated.

(000's) Measures	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23	FY'24	FY'25
Revenue Enhancement	v. FY'19 Baseline			v. FY'20 Baseline		
Adjustment to Undergraduate Student Tuition	$60,424	$32,099	$43,580	$55,054	$55,054	$55,054
Adjustment to Graduate Student Tuition	17,323	1,709	2,740	4,390	4,390	4,390
Adjustment lo Laboratory Schools	-	1,633	1,633	1,633	1,633	1,633
Increase in Federal Grants	(5,188)	10,000	15,000	20,000	20,000	20,000
Adjustment to Dues & Fees	8,263	7,984	9,983	9,426	9,426	9,426
Increase in Patent Monetization	-	1,500	2,000	2,000	2,000	2,000
Total Revenue Enhancement Measures	**80,823**	**54,925**	**74,936**	**92,503**	**92,503**	**92,503**
Expense Controls						
HR Optimization: Attrition	102,967	1,725	3,190	4,399	5,356	6,065
HR Optimization: Adjustment in Marginal Benefits	(10,007)	11,447	11,445	11,506	11,440	11,281
Centralized Procurement & Contract Renegotiation	41,897	10,631	10,631	10,631	10,631	10,631
Increase of Minimum Salary & Classification Plan	-	(4,313)	(24,183)	(23,458)	(22,754)	(22,071)
Plaza Universitaria Re-negotiation	-	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
Total Expense Controls	**134,856**	**21,490**	**3,083**	**5,078**	**6,673**	**7,906**
Plaza Universitaria Cash Recognition	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
Total Measures Impact	**$217,679**	**$78,415**	**$80,019**	**$99,581**	**$101,177**	**$102,409**

The result of these measures provides a position Net Cash flow (excluding debt service) in the long term.

UPR Revised Fiscal Plan Baseline with Measures

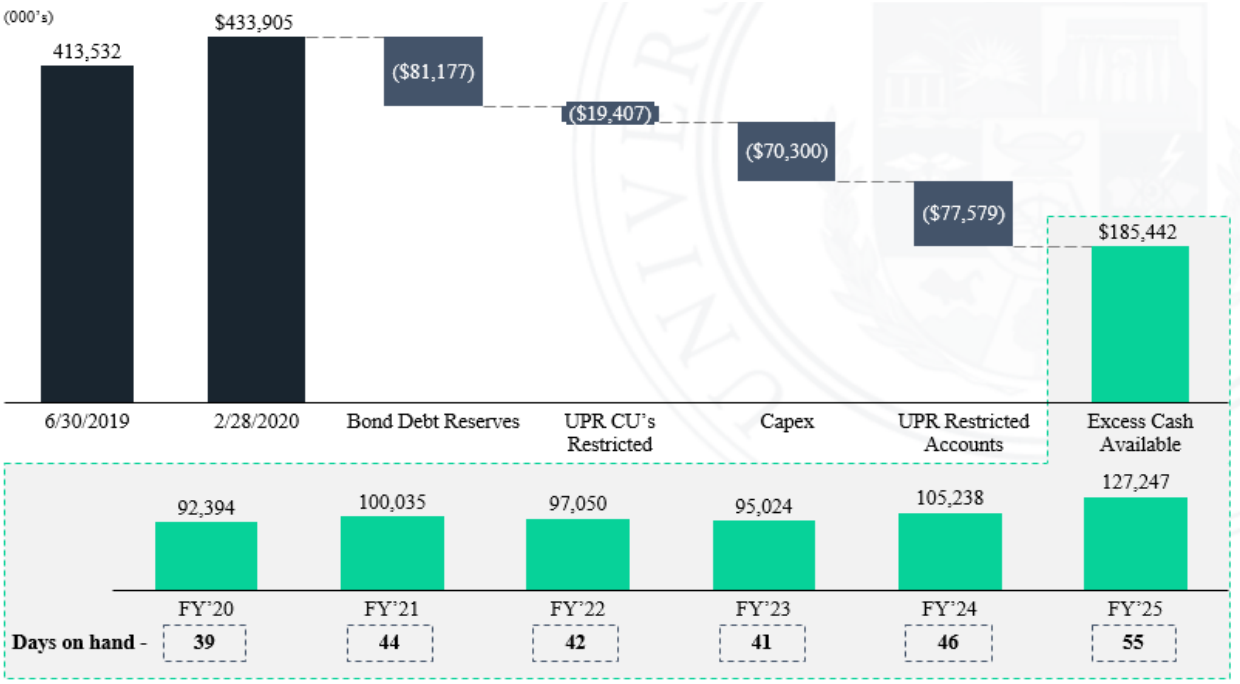
(000's)	FY'20 w/o Measures	FY'20	FY'21	FY'22	FY'23	FY'24	FY'25
Total Central Government Appropriations	$559,875	$567,384	$545,585	$511,343	$459,410	$455,883	$464,723
Total Operating Receipts	402,761	395,177	433,043	439,690	444,921	446,499	447,488
Total Intra-Government Receipts	309,314	289,141	325,026	326,525	315,212	318,156	321,039
Disaster Relief Receipts							
Insurance Proceeds	-	310	-	-	-	-	-
FEMA Receipts	40,000	80,685	-	-	-	-	-
Total Disaster Relief Receipts	40,000	80,995	-	-	-	-	-
Total Receipts	**1,311,950**	**1,332,697**	**1,303,654**	**1,277,558**	**1,219,543**	**1,220,538**	**1,233,249**
Operating Disbursements:							
Total Operating Disbursements	(1,101,183)	(1,109,488)	(1,068,818)	(1,076,020)	(1,064,267)	(1,062,422)	(1,060,940)
Total Disaster-related Disbursements	(40,000)	(80,995)	-	-	-	-	-
Capital Expenditures	(34,895)	(27,843)	(92,394)	(69,721)	(22,500)	(12,500)	(15,000)
Equipment	(11,553)	(17,098)	(10,000)	(10,000)	(10,000)	(10,000)	(10,000)
Total Disbursements	**(1,187,631)**	**(1,235,424)**	**(1,171,212)**	**(1,155,741)**	**(1,096,767)**	**(1,084,922)**	**(1,085,940)**
Net Cash Flow (before Pension Payment & DS)	**124,319**	**97,273**	**132,442**	**121,817**	**122,776**	**135,616**	**147,309**
Pensions Payment	(160,900)	(160,900)	(120,000)	(120,000)	(120,000)	(120,000)	(120,000)
Pension Payment (ERS)	-	-	(4,800)	(4,800)	(4,800)	(4,800)	(4,800)
Debt Payment	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)	(48,252)
Net Cash Flow	**($84,833)**	**($111,879)**	**($40,610)**	**($51,235)**	**($50,276)**	**($37,436)**	**($25,743)**

5.4 Minimum Cash Analysis

As of February 28, 2020, the Summary of Bank Account Balances for the Government of Puerto Rico and its Instrumentalities (published by FAFAA), the University, including its component units, had $434 million. These accounts include operational accounts, restricted student loan accounts, restricted insurance proceeds and specific central government program accounts, component unit accounts, debt service reserve accounts, as well as capital expenditures destined amounts.

Internal analysis has been completed by University staff, and the non-restricted available cash as of February would be $185 million.

While this amount may seem sufficient, it represents a small portion when compared to the recurring fixed obligations (i.e. average accounts payable and accrued liabilities range in $90 million) of the University, only resulting in 72 days of cash availability. Stateside universities studied by the UPR show that internal policies for cash requirements range from 60 to 90 days on the lower range and can extend to well over 150 days.



Note – Projected Excess Cash Available excludes the payment of Debt Service

5.5 Pension Reforms

As a preamble to the Pension Reforms section, it was brought to the attention of the Governing Board that a recent bill directly impacting its efforts for transforming the pension system of the University of Puerto Rico was passed on Saturday March 28, 2020, and approved by both the Puerto Rico House of Representatives and the Senate. The bill is Joint Resolution of the House No. 655 of 2020, and states the following:

> ***"To order the Governing Board of the University of Puerto Rico to maintain the current Defined Benefit Retirement Plan, including stopping any intention to increase the retirement age of public servants of the University system and stopping any intention to freeze the contributions from employees to the UPR Retirement Trust."***

Considering the rule of law under PROMESA, the bill now goes before the consideration of the Governor of Puerto Rico, Hon. Wanda Vazquez Garced, and, if signed, subsequently for certification before the FOMB. In deference to this pending proceedings and until further reliable information is received, at the ordinary meeting held on the 30th day of March, the Governing Board decided to refrain itself from voting on the two specific matters addressed in the bill, namely the freeze of the current defined benefit plan and the increase in retirement age. However, for the compelling reasons explained below, the Governing Board acknowledges that those are two key measures recommended by the Governing Board's Committee on Retirement System Affairs, which are critical and much needed for the financial sustainability of both the Retirement System and the University of Puerto Rico system itself. Notwithstanding, the Governing Board postponed the final approval of these two specific measures, but was able to move forward with the approval of the additional contribution to be made to the Retirement System for the current fiscal year, as stated in the present fiscal plan.

The *Certified Fiscal Plan* contains a broad picture of UPR finances, including finances related to the Retirement System. It notes that UPR "plays an essential role as the Island's engine for economic and workforce development" and "[i]n many ways, the future of Puerto Rico depends on a vibrant and sustainable UPR."[1] Regarding pension reform, the *Certified Fiscal Plan* states that the "[Certified] Fiscal Plan outlines reform measures that UPR and the Retirement System could take to ensure pension obligations can be paid without requiring significantly higher revenues or lower expenses, while still allowing the UPR to achieve operating surplus (pre-debt service) within the fiscal plan period."[2] Finally, the *Certified Fiscal Plan* emphasizes the advantages of UPR's cooperation with the FOMB:

> The [FOMB] looks forward to partnering with the Government of Puerto Rico, the UPR Governing Board, and the UPR Administration in making the transition to a "new status quo" operating model—one that is both more efficient and effective—as seamless as possible for the students, faculty, staff, and communities who benefit from this vital institution.[3]

In the *Certified Fiscal Plan*, the FOMB proposed three options for reforming the Retirement System.

- ***Option No. 1*** would require no changes to Retirement System benefits but would involve substantially higher employer contributions.
- ***Option No. 2*** would require a hard freeze of the Retirement System (*i.e.*, no further accruals of benefits) and a move to a defined contribution plan, but no cuts to accrued benefits. Option No. 2 would also involve substantial increases in employer contributions, but relatively smaller than under Option No. 1.
- ***Option No. 3*** would require a hard freeze to the UPR's current defined benefit plan and move to a defined contribution ("DC") plan, while progressively reduce accrued benefits in a manner similar to ERS and TRS, while accounting for the higher funding ratio of the UPR plan. *Option No. 3* would require increased employer contributions, but not nearly as much as No. 1 and No. 2.[4]

FOMB indicated its preferred outcome by stating that; "The [FOMB] strongly believes that Option 3 is the most responsible course of action for UPR."[5] Such recommendation is confirmed in correspondence from its leading pension consultants, the United States actuarial firm of Foster & Foster Consulting Actuaries, Inc. ("Foster & Foster"):

> After considering several alternatives, the [FOMB] ultimately decided the best course of action to achieve these goals, outlined below in Option 3, includes: (i) freezing the pension plan and replacing it with a defined contribution plan; and (ii) a reduction in benefits which will affect current retirees as well as those members who are still working.[6]

The Ernst & Young Audited Financial Statements and Report dated June 30, 2018 (the "EY Report"), shows a concerning picture that may drive ultimate decisions regarding the Retirement System's design, operation,

---

[1] Certified Fiscal Plan, Executive Summary at page 3.

[2] *Id.*

[3] Certified Fiscal Plan, Executive Summary at page 4.

[4] Certified Fiscal Plan, Section 3.1: Reforms to UPR Retirement System at pages 25-27.

[5] Certified Fiscal Plan, Section 3.1: Reforms to UPR Retirement System at page 27.

[6] Foster & Foster Memorandum to FOMB's Executive Director, Natalie Jaresko, dated Nov. 8, 2019 at page 1.

and funding. According to the EY Report, UPR is highly dependent on appropriations by the Government of Puerto Rico to finance its operations and lacks available funding alternatives at reasonable interest rates. Thus, the financial difficulties experienced by the Government of Puerto Rico have had and will continue to have a significant adverse impact on UPR's financial condition.

As per the EY Report, UPR has a limited ability to raise operating revenues due to the economic, demographic and political related challenges of maintaining enrollment and increasing tuition.[7] The plain truth is that UPR's financial condition is progressively deteriorating. As of June 30, 2017, UPR had total assets of $1.5 billion, total deferred outflows of resources of $222.1 million, total liabilities of $2.92 billion, total deferred inflows of resources of $172.9 million, and a net deficit of $1.37 billion. A year later, as of June 30, 2018, UPR total assets decreased to $1.44 billion, total deferred outflows of resources increased to $919.8 million, total liabilities increased to $4.11 billion, total deferred inflows of resources were down to $126.3 million, and its net deficit increased to $1.87 billion.[8] Those are the facts.

The most significant fluctuations in UPR's statements of net position came precisely from changes in its net pension liability, total other post-employment benefit ("OPEB") liability, and their related deferred outflows and inflows of resources. Net pension liability, which amounted to approximately $2.97 billion and $2.01 billion as of June 30, 2018 and 2017, respectively, increased by approximately $961.5 million or 48% in FY'18. This increase mainly resulted from the decrease in the discount rates used to calculate the total pension liability, which changed from 5.89% in FY'17 to 3.92% in FY'18.[9]

UPR's net operating loss in FY'18 was primarily caused by an increase in its pension cost. Following Governmental Accounting Standards Board ("GASB") Statement No. 68, *Accounting and Financial Reporting for Pensions—an Amendment of GASB Statement No. 27* (GASB Statement No. 68), for FY'18 and FY'17, UPR recognized a pension cost of approximately $304.7 million and $42.7 million respectively.[10] As a result of this, the finances of the University were in red.

According to the EY Report, UPR faces significant risks and uncertainties, including liquidity risk (*i.e.*, not having sufficient liquid financial resources to meet obligations when they come due). The risks and uncertainties facing UPR together with other factors described in the EY Report, "***have led EY to state that management concludes there is substantial doubt as to the ability of UPR to continue as a going concern in accordance with GASB Statement No. 56***."[11]

The dire circumstances of the Retirement System are well documented by, among others, the *Certified Fiscal Plan*, the Foster & Foster letter to the FOMB dated November 8, 2019,[12] the Ernst & Young UPR Audited Financial Statements and Report dated June 30, 2018,[13] and the Cavanaugh Macdonald Actuarial Projection Results dated December 20, 2019 and January 29, 2020.[14] In a nutshell, these authorities indicate that the Retirement System is severely underfunded and, without substantial increases in funding and/or

[7] EY Report at page 50.

[8] EY Report at page 6.

[9] Id.

[10] EY Report at page 7.

[11] EY Report at page 11.

[12] Attached as ***Exhibit No. 2*** is a copy of the F&F letter.

[13] Attached as ***Exhibit No. 3*** is a copy of the E&Y 2018 Audit Report.

[14] Attached as ***Exhibit No. 4*** and ***Exhibit No. 5*** are copies of the Cavanaugh Projection Results of December 20, 2019 and January 29, 2020, respectively.

wide-ranging benefit reductions, it is bound to become insolvent sometime within the next twenty years.[15] For a host of reasons, such as Puerto Rico's overall financial situation, the UPR's historical dependence on appropriations by the local government, the UPR's limited ability to raise additional operating revenues, the lack of funding alternatives at reasonable interest rates, and the Island's demographics, it is highly unlikely, if not impossible, for UPR to substantially increase its contributions to the Retirement System.[16] The need to transform it is imperative for the subsistence of both, the Retirement System and the UPR.

As per the Cavanaugh report, for 2018 the Retirement System was only 44% funded on an actuarial basis, whereas, as per the EY Report, on an accounting basis, the funding percentage was just 32%.[17] Assuming annual contribution of $120 million and no changes to the current benefits structure, the Retirement Plan will become insolvent somewhere between 2038 and 2043. Absent significant increases in funding and/or sweeping benefit reductions, a similar result applies under several of the scenarios considered by UPR and projected by Cavanaugh.

The Governing Board analyzed scenarios considering *any or a combination of* the following corrective cost-control measures to understand the impact on the unfunded actuarial liability and cash flow requirements for the Retirement System

1. *Extending Vesting Schedule*
2. *Postponing Current Retirement Age*
3. *Reducing Average Compensation*
4. *Increasing Employee Contributions*
5. *Capping Monthly Pensions*
6. *Implementing a Soft Freeze*
7. *Implementing a Hard Freeze*
8. *Modifying Current Benefits Formula*
9. *Adjusting Monthly Pensions*

To facilitate their quantification and evaluation, UPR officials grouped the aforementioned corrective cost-control measures into various scenarios, and commissioned Cavanaugh Macdonald Consulting, LLC ("Cavanaugh") to prepare an actuarial study on the impact that those scenarios would have on, among others, the funded status, accrued liability, and cash flow needs of the Retirement System. The pension reforms that have been decided for this fiscal plan include the resulting understanding of such analysis.

The Retirement System is a mature system. Most of the actuarial accrued liability is already embedded in retirees and vested employees already qualifying for retirement (or $2.71 billion, of the total actuarial liability of $3.24 billion, per 2019 actuarial data, equivalent to 84%). Consequently, limiting the needed changes to active members would be inequitably detrimental because the adjustments required to this group would be substantial compared to the individual contributions they would be making. In other words, active members would be covering for cash flow deficiencies necessary to cover retiree payroll obligations and would not get a competitive long-term benefit in exchange of their contributions.

Recognizing all financial, operational and legal risks, the Governing Board of the UPR proposes a path forward towards improving the UPR's risk profile in the long term, mitigating legal, financial and operational risks.

---

[15] See, *e.g.*, Certified Fiscal Plan at page 26 and Cavanaugh 2019 Projection Results at pages 48 and 58.

[16] See E&Y 2019 Audit Report at page 14.

[17] Cavanaugh Report at page 58 and EY Report at page 145.

Pension Policy Reform measures effective June 30, 2020

- A hard freeze of the defined benefit plan is required to start the de-risking of the UPR Balance Sheet

The net pension liability has increased due to changes to assumptions based on experience and GASB accounting rules. As in other public defined benefit plans, the members and retirees are living longer and the contributions that were calculated to finance long term benefits years ago were understated and have become obsolete. For the UPR to be able to stabilize its financial condition it has to implement a de-risking strategy to its Balance Sheet. By implementing a hard freeze on the defined benefit plan as a de-risking measure, the UPR reduces the risk of market uncertainties and longevity factors. As a result of this measure coupled with the proposed funding, the UPR seeks to improve its financial position in the long run. The frozen liability then would need to be paid through the life of the current and future retirees. This would be the first step toward improving the University's risk profile and ensuring the long-term financial stability and operational feasibility of the UPR. Any adjustments to accrued benefits in addition to the hard freeze will be analyzed through current legal frameworks on how changes would have to be done for vested active participants and retirees on a reasonable and equitable basis.

- Increase retirement age to 65 years for vested active participants not eligible to retire on the effective date. The following vested participants would fall under a grandfather clause: (i) 30 years of service; or (ii) 58 years of age and 10 years of service; or (iii) age 55 and 25 years of service, as of the effective date of the freeze.

The age extension would align the Retirement System to life and work expectancy in the current environment.

For instance, the full benefit age for federal Social Security (also called "normal retirement age") had been 65 for many years. However, beginning with people born in 1938 or later, that age gradually increases until it reaches 67 for people born after 1959. Early Social Security retirement benefits continue to be available at age 62, but at a reduced percentage.

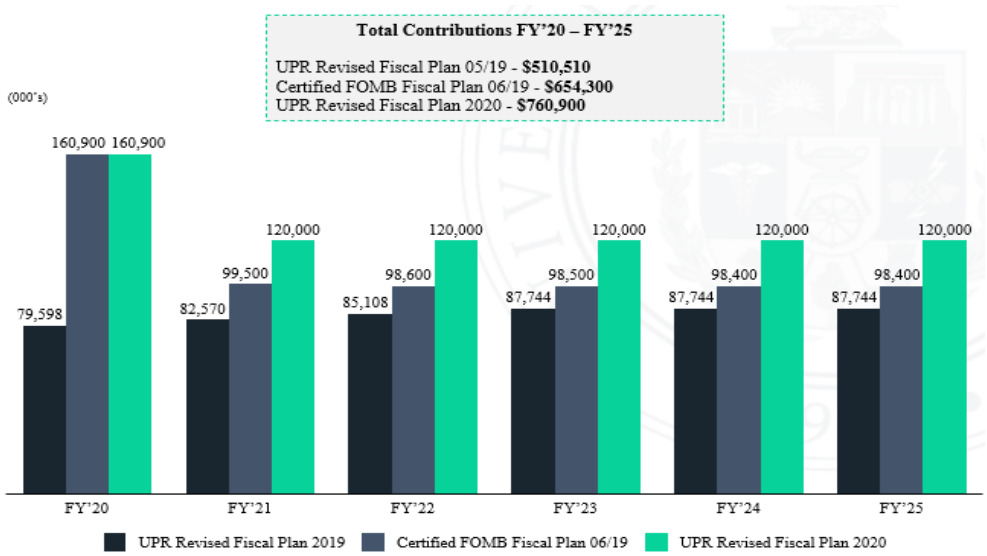
Currently average retirement age in the UPR is 62 years. However, those active members already meeting with the required years of services and age to retire would be grandfathered and, thus, this increase would not be applicable to them.

- A Defined Contribution Plan deployment for all employees so they can continue saving for retirement. The UPR would do an annual competitive matching.

Employees will have a competitive retirement tool that will allow them to continue to save for their retirement. The UPR would make a matching contribution to all individuals at a percentage yet to be determined.

- The Revised Fiscal Plan for FY'20 will include a total UPR contribution of $160 million.

For the Revised Fiscal Plan, the University increased by $80 million its budgeted contribution to the pension plan. By doing so, it included $160 million as part of the *Certified Fiscal Plan* for FY'20 and has committed to transfer $120 million over the next 5 years.



5.6 Debt Sustainability

UPR has $422 million of outstanding bonds, including $365.7 million of Series P and Q Revenue Bonds and $56.4 million of AFICA Bonds, 2000 Series A. Both the Revenue Bonds and the AFICA Bonds are being paid current interest and principal.

- Payments on the Revenue Bonds are made pursuant to a Forbearance Agreement initially entered on August 31, 2017, and recently extended through May 2020.
- The AFICA Bonds are payable from lease payments derived from UPR to DUI with respect to the Plaza Universitaria Project.

On June 30, 2016, the Governor of Puerto Rico signed Executive Order No. OE-2016-030 ("EO 30") and Executive Order No. OE-2016-031 ("EO 31") which (i) declared the Government and several of its instrumentalities, including the University, to be in a state of emergency and announced the commencement of an emergency period (as such term is defined in Section 103 of the Act No. 21) for the Government and such instrumentalities, including the University, (ii) extended the state of emergency that had been previously declared for several of the Government's instrumentalities, (iii) implemented a suspension on transfer obligations of the Government and certain of its instrumentalities, including the University, with respect to the transfer of funds to and from such entities (pursuant to Section 201 of Act No. 21), and (iv) implemented a suspension on the payment obligations of debt issued or guaranteed by the Government, as well as the payment obligations of certain of its instrumentalities, including the University. The measures were in place until January 29, 2017.

Specifically to the University, EO 31 established the following: (i) designated any of the University's obligations, pursuant to the Trust Agreement, dated June 1, 1971, as amended, to transfer Pledged Revenues (as such term is defined in the Trust Agreement) to the Trustee as an enumerated obligation (as such term is defined in Section 103 of the Act No. 21); and suspended such obligations of the University to transfer Pledged Revenues to the Trustee, and (ii) designated any obligation of the University pursuant to the Lease Agreement with DUI, dated December 21, 2010, as a covered obligation (as such term is defined in Section 103 of the Act No. 21); and suspended the payment of such obligation of the University. EO 31 did not suspend the payment obligations of the University with respect to any other obligation.

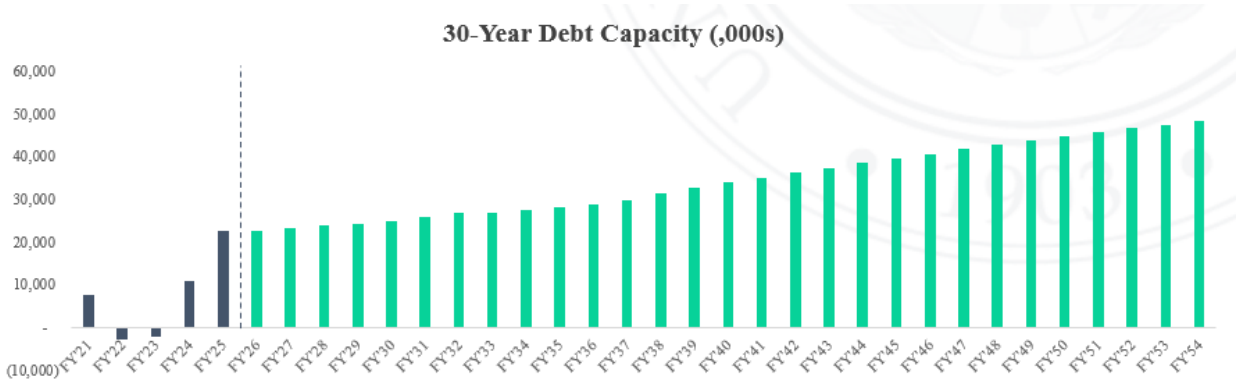
On June 29, 2017, the Trustee and the University, at the direction of FAFAA, entered into a letter agreement (the "Letter Agreement") providing the University will transfer certain amounts in respect of pledged revenue, as defined in the Trust Agreement, to the Trustee, on condition—among others—that through August 31, 2017 (the Compliance Period) the Trustee will not institute, commence, or continue certain legal proceedings against the University, the Government or any other agency, instrumentality, or municipality thereof except in certain limited enumerated circumstances.

The Letter Agreement has been extended eleven times and the new Compliance Period is June 1, 2020. Pursuant to the Letter Agreement and the eleven standstill extension agreements, during the Compliance Period, holders of the majority in amount of the Revenue Bonds and the Trustee at the direction of the University's bondholders will negotiate in good faith towards a restructuring of the Revenue Bonds. In addition, the trustee agreed not to institute or commence certain legal proceedings and the University agreed to transfer the following monthly payments of Pledged Revenues to the trustee to be applied in accordance with the Trust Agreement during the new Compliance Period.

Discussions with respect to a consensual restructuring of the Revenue Bonds are continuing. Presently, the University has complied with and has made all transfers due under the Letter Agreement, as extended. In addition, the Trustee of the University's Revenue Bonds on behalf of the University has paid, as agreed, the scheduled principal and interest payments on its outstanding Series P and Q Bonds.

It is expected the revised plan will no longer allow for the payment in full of the Revenue and AFICA Bonds starting FY'21. UPR operating measures (focused on tuition increases and headcount reductions) have been successful to date; however, the University does not expect to have significant cash available for debt service until FY'25.

Based on forecasted cash flows, there will be sufficient cash available for debt service in FY'24 and beyond. However, the key challenge will be the ability to fund the cash shortfall during the first four years which is estimated to be a cumulative $13.5 million.



5.7 Reporting & Compliance

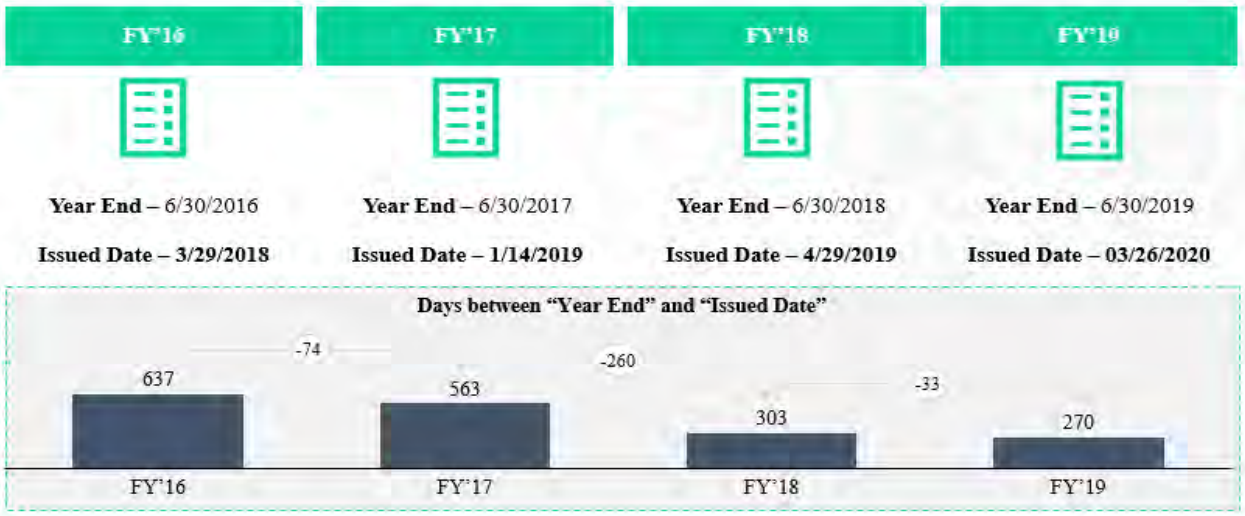
The UPR has long-faced challenges with its financial controls and reporting. Data limitations and disorganized HR / payroll systems across the 11 campuses have delayed compliance with FOMB requirements. As a result, the UPR missed federal deadlines for its FY'18 audited financial statements. Several steps have been outlined since FY'18 to tackle these problems and set a course for accurate and timely reporting.

The fiscal reforms described in this Fiscal Plan represent a significant and transformative effort across the 11 UPR campuses and component units. As such, now there are strict reporting requirements needed to ensure savings and revenue targets are being achieved on time, and to identify any major risks to reform in order to course correct at an early stage.

The reporting requirements detailed below are designed to enable both the UPR project management organization and the Oversight Board to monitor progress and react to roadblocks proactively. The UPR has significantly improved its reporting requirements with the FOMB and expects to submit the "Consolidation and Operating Model Update" in the upcoming months.

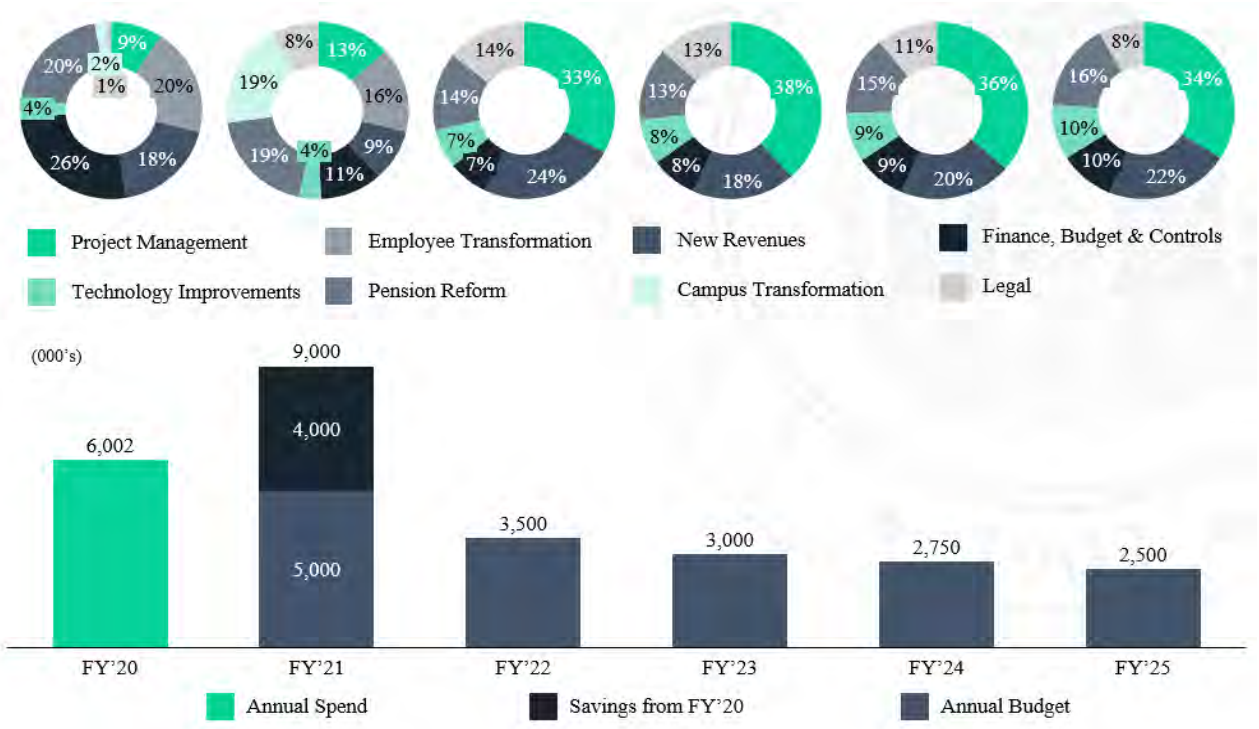
	Report	Recurrence	Status	Comments
1	**Enrollment and tuition reporting**	Semiannually	✓	Currently reporting every 15th of the month
2	**Consolidation and operating model update**	Monthly	●	Pending
3	**Implementation plan**	Monthly	✓	Currently reporting every 15th of the month
4	**Monthly implementation status report**	Monthly	✓	Currently reporting every 15th of the month
5	**Cash reserves**	Monthly	✓	Currently reporting
6	**Monthly Budget to Actuals**	Monthly	●	Non-Complaint currently reporting 15 days late
7	**Liquidity**	Annually, reforecast quarterly and reporting monthly	✓	Currently reporting following FOMB Certified Fiscal Plan FY'19 Submitted (as of 12/31/19) FY'20 Monthly Submission (as of 12/31/19)
8	**Auxiliary Revenue**	Monthly	✓	Currently Reporting
9	**Quarterly Budget to Actuals**	Quarterly	✓	FY'18 (as of 12/31/19) / FY'19 (as of 12/31/19)
10	**1(C)Component unit report**	Monthly	✓	Currently Reporting every 15th of the month
11	**1(E)Bank account summaries**	Monthly	✓	Currently reporting every 15th of the month
12	**2(A)Budget to actuals**	Monthly	✓	FY'18 (as of 12/31/2019) / FY'19 (as of 12/31/19)
13	**2(B/C)Payroll and Headcount**	Monthly	✓	Currently reporting every 15th of the month

Since its first Fiscal Plan back in FY'18, the UPR has adhered to more sound financial controls and returned to a timelier publication of its Audited Financial Statements. The UPR has been successful in decreasing the amount of days between its financial closing period and its publication of Audited Financials.



5.7.1 Office of Institutional Transformation

On August 27, 2018, the UPR Governing Board approved the creation of the Office of Institutional Transformation ("OIT") with a $10 million budget for FY'19 and FY'20. The purpose of the OIT is to develop, execute, and monitor all initiatives and reforms related to the Fiscal Plan. The OIT is assigned to the UPR Governing Board, similar to the Audit office. The investment of the OIT office is projected to be $20.75 million from FY'21 to FY'25.



5.8 *Transformational Reforms*

The Vice Presidency of Academic Affairs and Research has developed an aggressive Work Plan with significant reform and institutional transformation as its main objective. The Work Plan is divided by areas the UPR intends to impact, and each involves different reform initiatives. Its aim is to nurture the innovation and transformation of academic endeavors, research and the creation of knowledge, as well as its technological structures. As we seek to create a transformational experience for students, we must strengthen the connections between academic and co-curricular decision-making.

5.8.1 Administrative Efficiencies

The University of Puerto Rico is overdue for a proper review of its administrative process. The lack of effective process evaluation has created layers of bureaucracy which have hampered agility and administrative efficiency, while increasing operational costs. For that reason, the model for sustainable restructuring is based on the creation of efficiencies through a lean management operation. The first step is evaluating all administrative processes to identify those not adding value or delaying the work process. The Institutional Planning Director has been executing the first phase of his Work Plan during the FY'20. The areas being evaluated are student services, research-teaching, institutional support services, and community relations. This evaluation consists of existing data analysis, focus groups in the impacted areas, and review of regulations, policies, and certifications. The end of FY'20 should show structural recommendations for agility and administrative efficiency.

The implementation phase of the recommended measures is expected to begin FY'21. Similarly, the goal is to transform administrative processes to improve the working conditions of employees and enhance the services offered to students. Another goal is to establish a continuous evaluation process that allows an agile and efficient infrastructure throughout the University of Puerto Rico. The following are some specific initiatives that have been developed and will help UPR achieve administrative sustainability:

- implementation of a systemic energy saving policy,
- procurement process efficiencies,
- revision and enforcement of current paperless policy,
- reorganization of human resources processes,
- examination of billing and procurement procedures, and
- creation of an electronic signature policy

The implementation of these initiatives will create administrative efficiencies and reduce operational costs in two ways. First, the elimination of non-value generating steps and processes will allow better output efficiency. Second, these initiatives directly reduce operational costs. For example, reducing the electric utility expenses by 2.5% translates into nearly $5 million in savings. Similarly, the UPR anticipates approximately $10 million in savings after improvements in the procurement process and with the revised paperless policy.

As part of the administrative efficiency initiatives, the UPR will begin regular meetings with the Administrative Deans during March 2020. These meetings will establish an ongoing dialogue between deans on areas of administrative collaboration to reduce expenses, necessary trainings and support by Central Administration.

It is important to point out that all these initiatives are aligned to the University of Puerto Rico's Strategic Plan and to the President's Work Plan.

5.8.2 Academic Efficiencies

During the 2018-2019 academic year, the VPAAR updated and streamlined UPR's guidelines for the development of academic programs. In the Fall 2019 semester, the VPAAR completed an assessment of all 270 undergraduate academic programs in the UPR System. Trends of various parameters for the last ten years were examined, including: percentage of students who applied to the program as the first option, number of freshmen admitted, number of freshmen enrolled, total number of students enrolled, and retention and graduation rates. Once the assessment was completed, the VPAAR shared the information gathered with the eleven campuses. In addition, a review of graduate programs is being carried out at the Río Piedras and Mayagüez campuses. During this current Spring 2020 semester, each campus was tasked with identifying undergraduate programs that could be consolidated, placed in a moratorium, needing an improvement plan, or exhibiting best practices that could be modeled elsewhere. The goal of evaluating academic programs is that each campus updates its academic offerings and improve academic efficiency.

On the other hand, an evaluation of budget alignment per academic department was done taking into consideration enrollment and courses during the 2019-2020 academic year. The evaluation will be facilitated to the Budget Office in Central Administration and the Chancellors so it can be used in the 2020-2021 budget assignment and distribution.

Starting in FY'21, the University will implement a hybrid budget model that employs principles of a zero-based and an incentive-based budget approach. Through the zero-based budget approach, the UPR aims to implement SMART solutions. SMART stands for: Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Time-bound goals. Likewise, with the zero-based budget approach, management is encouraged to prepare decision packages that include a clear description of activities, performance measures, benefits, and associated costs. This approach provides valuable information about different programs, units, and events. The UPR has witnessed decades of incremental budgeting usually followed by periods of budget reductions without clear outcomes. By contrast, this new budget approach provides campuses with greater responsibility for budget development and control, while allocating funding based on specific activities and metrics. This model closely ties funding to instructional activities and incentivizes increase in student recruitment, retention and graduation rates. Thereby helping the UPR fulfill and sustain its academic mission of excellence.

In this new model, allocation of funds is prioritized as follows:

- Top priority is to cover faculty and non-faculty personnel salaries and benefits following zero-based budget approach.
- Allocation to cover essential services, such as utilities (electricity, water, internet), insurance, and others.
- Any savings would be used by the campus to hire faculty based on their academic needs or to advance other academic activities of interest.
- As third priority, funds are used to cover tuition exemptions established by law, such as veterans, and support our internal scholarship programs.

Central Administration funds will be used to cover salaries and benefits, while simultaneously continuing to reduce unnecessary costs, increase efficiency, and implement metrics-based management. Central services will be in lieu of avoiding duplicate services at the campus level and thus reduce costs.

This new budget model incentivizes the types of activities that drive both student and financial success.

5.8.3 Data and Institutional Research Reform

The University of Puerto Rico needs to develop a culture of planning and decision making, based on accurate and timely information. The implementation of the model must be holistic, using business intelligence tools in harmony with all technology infrastructure.

Dealing with this challenge, the Institutional Research Office under the Vice-Presidency of Academic Affairs and Research is working in the development of some initiatives that will address the agenda of innovation and transformation and will result in a cost-effective administration.

The assumptions for all the initiatives are:

- Review regulations and policies
- Strength data warehousing initiatives
- Identify best practices (system-wide) using business intelligence tools
- Implement cost-effective tools
- Improve UPR technology infrastructure

With these assumptions in mind, the specific tasks and projects for the transformation of UPR data and institutional research are:

Data Inventory

A complete inventory of all data requests and available in the UPR needed to comply with all internal and external requirements.

Regulations

A revision of the Certification #108-98-99 (institutional research) currently in process with full integration of data needed, formats, dates, and people responsible.

Glossary

Development of a glossary with all definitions and statistics identified in the data inventory.

Institutional Research Instruments

A committee develops a model of input-process-results to align the questionnaires used in institutional research. The result is the development of new questionnaires by topics, which permit the gathering of comparable information system-wide, and the gathering of information needed for external and internal requirements.

Strategic Plan Metrics and Performance

The development of metrics for the goals presented in the Strategic Plan 2018-22 is fundamental for the plan's performance. The administration can evaluate the level of accomplishment in each goal of the plan. Also, this assesses guides the improvement in the performance of the plan.

Data Analysis Tools Using Business Intelligence

In this direction, we identified two indicators that will bring accurate and timely information for the UPR System.

- *UPR Cayey – Student Success Prediction System*
    - A system that gathers information about the academic performance of the students and predicts their level of success based on retention. All demographic information and academic indicators are presented visually. This tool will help with retention and provide direct monitoring of the students' performance.
- *UPR Mayaguez – Electronic Data Book*
    - Includes statistics on applications, admissions, enrollment, retention, graduation, and transfers. Once implemented, it is an open source to all the university community and the external stakeholders.

Gathering New Data

Four areas have been identified as needing to gather information for the evaluation of their tasks: Donations to UPR, Federal External Resources, Formal Agreements with UPR, and Security. Using MS Share Point, these areas will collect the information needed to demonstrate their performance and level of achievement.

New Reporting Tools

Having correct and timely data is very important for effective governance. The development of visualization using MS Power BI will facilitate accessible information to all university community in all accessible devices.

All these initiatives will collaborate to tackle future challenges. Henceforth, the UPR is going to be a more competitive institution in all its performance indicators compared with other local universities.

5.8.4 Research Infrastructure Reform

The VPAAR wants to construct the necessary conditions to grow and maintain research, infrastructure, and creative labor sponsored projects started during FY'20. A systemwide working group identified solutions to the biggest challenges faced with during daily operations in order to push toward a successful execution of their projects. This group prioritized several regulations that needed to be updated to reduce administrative burden. At the request of the VPAAR, the campuses generated comprehensive research management plans and incentive programs to thrust the research endeavor at the UPR. These plans are available to the community at large providing a unique opportunity for the community to follow-up, update and prioritize the action items included in those plans. This also establishes transparency and stimulates accountability at the institution.

From the conversations with the UPR units, we concluded that administrative burdens are the most crucial aspect for accomplishing sponsored projects' objectives. However, being a public institution, changing the regulatory framework is a delicate matter. There are requisites imposed by sponsors and the state. During FY'20, the UPR focused in updating the regulation that can be changed without a new legislation and in getting those regulations to tightly match sponsors requirements. Changes requiring legislation were identified to be addressed at the medium and long term. Since the most restrictive sponsors are federal entities, the UPR decided to use the federal regulation, specifically the 2CFR200, as the baseline for all prospective changes. Careful benchmarks were performed within government institutions to be able to identify precedents and validate the changes promulgated.

The research working group identified travel, purchasing, property, and sub-contracting policies were the most troublesome. A summary of the proposed changes in each policy is included:

- Travel policy – This policy relied on documentation and expense threshold not holding relation to current technology and costs. To address this issue, the recommended policy eliminated a multitude of low-dollar value transactions documentation, used the federal tables for reasonable costs, and streamlined the approval process on sponsored programs' travels.

- Purchasing – The recommended changes for this policy include the use of federal threshold. These changes will improve both the cost and time for generating a purchase order that stands at around $80 and 25 days, according an internal analysis performed. The proposed changes would represent an improvement of 20% in lead time and costs.

- Property – The UPR has a fixed assets policy that renders a big official inventory. Right now, the threshold for tagging stands at $500 for computing equipment and $1,000 for everything else. Whereas the capitalization threshold stands at $5,000 (federal threshold). This difference generates a lot of confusion and complicates the analysis for Single Audits and federal monitoring. Therefore, we recommend this policy to match the capitalization threshold for the official systemwide UPR fixed asset inventory and allow for campuses to develop their own internal controls to prevent theft and waste.

- Subcontracting – One of the most common features of federal grants is the use of subrecipients. The contracting policy at the UPR calls for custom agreements in each case that generate a lot of delays. The UPR recommends a standard format contract developed using a template from the Federal Demonstration Partnership that will assure compliance with federal regulation. A careful assessment of local requirements was performed and included in the template language.

5.8.5 Expansion of CFO Responsibilities

This Revised Fiscal Plan allows the UPR to continue improving its operating model and optimize its fiscal governance capabilities. In order to continue to align itself with FOMB requirements, the UPR will:

- Strengthen its CFO functions to have direct reporting relationships with all campus financial leads: A CFO that oversees all finance departments will result in better monitoring of all campus-wide liquidity, asset management, accounting and finance reporting deadlines.
- Move towards integrated enterprise performance and financial management systems across all campuses, creating efficiencies, adequate reporting, and monitoring all campuses from a centralized unit.
- Implement budget vs. actual reporting at line-item level for each campus and component included in the consolidated UPR budget: Budget Director should ensure reporting is accurate and submitted on time.
- Combine finance and budget office under CFO.
- Create full and transparent listing and purpose for all bank accounts and place UPR tax ID under direct control of central CFO.
- Require central notification of all campus-level advancement and fundraising activities.
- Require campuses and component units to report to CFO all self-generated income and related expenditures above threshold amounts (e.g., $10,000).
- Place CFO, alongside with other senior executives of the University's institutional units, with direct responsibility for timely submission of independent audits as required by US Department of Education and accrediting bodies.
- Create team to assist with improving monitoring and reporting on all items outstanding with credit agencies, financial institutions, bondholders and auditors. This team should be primarily staffed by

existing employees to build institutional knowledge and capabilities. If external advisors are required on a temporary basis, these contracts should include provisions for capability building and requirements to transition work to UPR personnel within a defined timeline.

Anejo 3 - Circular de Finanzas Núm. 19-13 / Costo crédito para los programas subgraduados y graduados año académico 2021-2022

Administración
Central
Universidad de
Puerto Rico

19 de julio de 2019

CIRCULAR DE FINANZAS NÚM. 20-01

SEÑORES RECTORES Y RECTORAS, DECANOS DE ADMINISTRACIÓN, DECANOS DE ESTUDIANTES, DIRECTORES DE FINANZAS Y DIRECTORES DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

TARIFAS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIOS PARA EL AÑO ACADÉMICO 2019-20

Oficina de Finanzas

En Circular Núm. 19-13 del 14 de junio de 2019 se informó los costos de los créditos subgraduados y graduados en todos los recintos de la Universidad de Puerto Rico para el año académico 2019-2020. El costo de crédito subgraduado corresponde a $124 a partir del primer semestre.

Las cuotas descritas a continuación se basan en lo establecido por el Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico y los documentos que sustentan el mismo. Las cuotas no incluidas en esta Circular que puedan existir, prevalecerán según dispuesto en la reglamentación universitaria.

CONCEPTO	AÑO ACADEMICO 2019-20
Cuota de Mantenimiento por sesión académica	$75.00
Cuota de Mantenimiento - Verano	50.00
Cuota de Tecnología por sesión académica	25.00
Laboratorios	100.00
Cuota de Graduación	80.00
Mantenimiento - Otros	67.00
Cuota de Admisión	30.00
Cuota de Re-Admisión	30.00
Transferencia desde otras instituciones	50.00
Transferencia entre unidades UPR	25.00
Transcripciones y Certificaciones	5.00
Duplicados	5.00
Cambio de Facultad o Reclasificación	20.00
Tarjeta de Identificación	10.00

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. (787) 250-0000
Fax (787) 764-1971

CONCEPTO	AÑO ACADEMICO 2019-20
Matrícula Tardía	20.00
Cargo por Baja Parcial	10.00
Cargo por Baja Total	15.00
Repetición de Cursos	20.00

Cordialmente,

Carlos Marrero Miranda, CPA
Director Interino

goc

Anejo

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

COSTO CRÉDITO PARA LOS PROGRAMAS SUBGRADUADOS Y GRADUADOS AÑO ACADÉMICO 2021-2022

PROGRAMAS POR ESCUELA	COSTO
ESCUELA DE MEDICINA DENTAL	
DMD Primer año	$17,000.00*
DMD Segundo año	$17,000.00*
DMD Tercer año	$17,000.00*
DMD Cuarto año	$17,000.00*
Internacionales 3er año	$60,000.00*
Internacionales 4to año	$60,000.00*
Residentes en Maestría	$195.00
Cirugía Oral y Maxilofacial	$195.00
Odontopediatría (Pedodoncia)	$195.00
Prostodoncía	$195.00
Ortodoncía	$195.00
Odontología General	$195.00
ESCUELA DE MEDICINA	
MD Primer Año	$17,500.00*
MD Segundo Año	$17,500.00*
MD Tercer Año	$17,500.00*
MD Cuarto Año	$17,500.00*
Maestría	$195.00
PhD	$205.00
MD-PhD en Ciencias Biomédicas	$275.00
ESCUELA DE ENFERMERÍA	
Bachillerato en Enfermería - Subgraduado	$145.00
Maestría Cs. en Enfermería - Graduado Diurno	$195.00
Maestría Cs. En Enfermería - Graduado Vespertino	$230.00
Maestría en Anestesia	$275.00
Doctorado en Enfermería	$7,750.00*
ESCUELA DE FARMACIA	
Doctorado en Farmacia	$13,000.00*
Maestría Ciencias en Farmacia	$195.00
PhD Ciencias en Farmacia	$205.00
ESCUELA DE SALUD PÚBLICA	
Demografía (MS) (Tesis 6 créds)	$195.00
Administración Servicios de Salud (MHSA) +800	$205.00
Salud Pública (MPH)	$195.00

Salud Pública-Salud Ambiental (DrPH) +480 horas	$275.00
Nutrición (MS) (Tésis 6 créds)	$195.00
Salud Ambiental (MPH)	$195.00
Educación en Salud Pública (MPHE)	$195.00
Investig. Evaluativa (MS) (Tésis 3 créds)	$195.00
Salud Pública-Epidemiología (MPH)	$195.00
Ciencias Epidemiología (MS) (Tésis 10 créds)	$195.00
Salud Pública-Bioestadística (MPH)	$195.00
Higiene Industrial (MS)	$195.00
Salud Pública (MPH) V	$19500
Salud Pública-Sistema de Salud y Gerencia (DrPH)	$275.00
Salud Pública-Determinantes Sociales de la Salud	$275.00
Salud Pública Gerontología (MPH) V	$195.00
Gerontología V	$195.00
Intervención Temprana V	$195.00
ESCUELA DE PROFESIONALES DE LA SALUD PROGRAMAS SUBGRADUADOS	
Asistencia Dental	$145.00
Tecnología Oftálmica	$145.00
Tecnología Radiológica	$145.00
Ciencias de la Salud	$145.00
Tecnología Medicina Nuclear	$145.00
Tecnología Médica	$145.00
Tecnología Veterinaria	$145.00

ESCUELA DE PROFESIONALES DE LA SALUD PROGRAMAS GRADUADOS	
Citotecnología	$2,200.00*
Internado en Dietética	$2,200.00*
Administración de Información de Salud	$195.00
Patología del Habla y Lenguaje	$195.00
Ciencias de Laboratorio Clínico	$5,600.00
Terapia Ocupacional	$195.00
Audiología	$205.00
Terapia Física	$205.00
Investigación Clínica - Maestría	$195.00

*Costo Anual

Anejo 4 - Política institucional sobre la autorización a estudiantes para tomar cursos en otras unidades o instituciones universitarias (Permisos Especiales), 13 de mayo de 1996

Administración
Central
Universidad de
Puerto Rico

31 de mayo de 1996

Decanos de Asuntos Académicos

Dra. Blanca G. Silvestrini
Vicepresidenta para Asuntos Académicos

POLITICA INSTITUCIONAL SOBRE LA AUTORIZACION A ESTUDIANTES PARA TOMAR CURSOS EN OTRAS UNIDADES O INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS (PERMISOS ESPECIALES)

Oficina de Asuntos
Académicos

JUSTIFICACION

La Junta de Decanos de Asuntos Académicos ha examinado el proceso de trámite de la autorización a un estudiante para cursar estudios en otra unidad del sistema universitario o en otra institución, conocido por permiso especial, y determinó que era necesaria una revisión. Tradicionalmente la Universidad ha visto el permiso especial como una manera de ayudar al estudiante a resolver situaciones particulares que se le presentan en su vida universitaria. Sin embargo, la Junta considera este tipo de autorización como una expansión de las opciones disponible al estudiante en su desarrollo académico. Por medio de este documento se flexibiliza y se uniforma este trámite.

DEFINICIONES

Permiso Especial -- Autorización que se le concede al estudiante activo en una unidad de la Universidad de Puerto Rico para tomar cursos en otra unidad o institución universitaria acreditada con el propósito de transferir los mismos a su unidad de origen.

Unidad de Origen -- Unidad institucional de la Universidad de Puerto Rico en la que el estudiante está adscrito oficialmente.

Unidad o Institución Receptora -- Unidad institucional o universidad acreditada en la cual el estudiante interesa tomar cursos mediante el permiso especial.

Cursos Conducentes a Grado -- Cursos que puedan ser acreditados como parte de los requisitos de graduación del programa en que el estudiante se encuentra adscrito.

[redacted]
PO Box 364984
San Juan, Puerto Rico
00936-4984
(809) 250-0000
Fax (809) 250-6120

ALCANCE

El permiso especial se podrá otorgar al estudiante para cumplir con uno o más de los siguientes objetivos:

- Expandir sus opciones educativas permitiéndole tomar cursos que ofrecen otras unidades o instituciones educativas ya sea por iniciativa individual o como participante en programas de intercambio.
- Ofrecer al estudiante la oportunidad de estar expuesto a otros ambientes y culturas universitarias.
- Atender situaciones de índole personal que le requieren relocalizarse en forma temporera en otra unidad o universidad acreditada.
- Facilitar su progreso hacia el grado, permitiéndole tomar cursos que en determinado momento no están disponibles en su unidad de origen.

Mediante este permiso se autoriza al estudiante a tomar cursos en la unidad o institución que los ofrezca para serle acreditados o reconocidos en su unidad. El Decano de Asuntos Académicos que autoriza el permiso deberá hacer constar en el formulario utilizado si los cursos autorizados son conducentes al grado en el programa académico en el cual el estudiante está clasificado.

ELEGIBILIDAD

El permiso especial se autoriza sólo a estudiantes con progreso académico satisfactorio para estudiar en la otra unidad o institución durante un plazo de tiempo fijo, con miras a regresar a su unidad de origen a proseguir con el balance de sus estudios. El solicitante deberá haber estudiado al menos un semestre en su unidad de origen antes de poder otorgarse un permiso especial. Si una vez aprobado el permiso el estudiante no cumple con las normas de progreso académico satisfactorio, la autorización queda cancelada.

En casos excepcionales el Decano de Asuntos Académicos de la unidad de origen podrá autorizar permisos especiales a estudiantes que no cumplan plenamente con las condiciones anteriores.

Estudiantes que desean cambiar de programa académico o de unidad institucional de forma permanente deben solicitar su reclasificación o traslado en lugar de un permiso especial.

TÉRMINO

Los permisos especiales se otorgan por término académico y pueden extenderse por varios términos. Como norma podrá tomarse mediante permiso especial hasta un máximo de 50% de los créditos requeridos para el grado. Cuando las

disposiciones de requisito de residencia de la unidad de origen dispongan algo diferente, regirán éstas últimas.

Se podrán emitir autorizaciones para estudiar en más de una institución en forma concurrente, siempre y cuando el número de créditos combinado esté dentro de las normas de la unidad de origen.

Para una sesión de verano se autorizará hasta un máximo de siete (7) créditos en forma concurrente. Los estudiantes de honor y candidatos a graduación podrán tomar hasta 10 créditos en forma concurrente. El Decano de Asuntos Académicos de la unidad de origen podrá autorizar hasta 10 créditos concurrentes en otros casos meritorios de consideración.

RECONOCIMIENTO DE LOS CURSOS

Al estudiante sólo se le permitirá matricularse en los cursos previamente autorizados. Para permitir flexibilidad en el caso de que sólo estén disponibles algunos de los cursos autorizados, la unidad de origen podrá indicar en el documento del permiso otros cursos que puedan ser tomados como alternativa, siempre que no excedan el máximo de créditos autorizados.

Todos los cursos tomados mediante permiso especial en otra unidad de la Universidad de Puerto Rico pasarán al expediente académico del estudiante en su unidad de origen, incluyendo la calificación obtenida. Estas calificaciones serán incluídas en el proceso de evaluación de cumplimiento con las normas académicas vigentes en la unidad de origen.

TRÁMITE Y REGISTRO

Anualmente la Oficina de Asuntos Académicos en consulta con los Registradores establecerá un calendario de trabajo para el trámite de las solicitudes de permisos especiales.

Los formularios de solicitud serán suministrados y tramitados por la Oficina del Registrador de la unidad de origen. Para ser válida la solicitud, esta debe contar con la autorización del director de departamento al que está adscrito el estudiante y el decano de facultad o funcionario correspondiente en esa unidad. Cada departamento deberá autorizar los cursos que le corresponda hacer convalidación o equivalencia.

Los registradores del sistema de la Universidad de Puerto Rico diseñarán un proceso eficiente y uniforme para agilizar el trámite de las peticiones. De igual manera deberán definir los procedimientos mecanizados que sean necesarios para que las unidades receptoras notifiquen a la unidad de origen la aceptación o

denegación de solicitudes, la matrícula finalmente autorizada, bajas parciales o totales y el informe de calificaciones obtenidas al concluir el término académico.

INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE

Todas las unidades de la Universidad de Puerto Rico harán esfuerzos por evaluar y responder a las solicitudes radicadas dentro del periodo calendarizado dentro de un plazo de tiempo razonable. Debe quedar claro para todas las partes que la aprobación final de un permiso especial está sujeta a la disponibilidad de oferta y espacio en la unidad o institución receptora.

En aquelllos casos en que la autorización sea denegada en la unidad de origen, se le indicará al estudiante la razón correspondiente.

En el caso en que la autorización sea denegada por una unidad receptora del sistema de la Universidad de Puerto Rico, ésta deberá indicar al estudiante la razón de la denegación dentro de un plazo de tiempo razonable. Esto permitirá que el estudiante pueda contar con tiempo suficiente para explorar otras alternativas.

VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor para las solicitudes radicadas a partir del año académico 1996-97.

Anejo 5 - Certificación Número 190, 2000-2001 JS, Política institucional y dirección estratégica para la educación continua y estudios profesionales en la Universidad de Puerto Rico

JUNTA DE SINDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACION NUMERO 190
2000-2001

Yo, Angel A. Cintrón Rivera, Miembro y Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO: ----------

Que la Junta de Síndicos, en su reunión extraordinaria del lunes, 11 de junio de 2001, consideró el documento preparado por el Subcomité de Directores de Educación Continua, conjuntamente con la Vicepresidencia para Asuntos Académicos e Investigación, revisado por la Oficina de Asuntos Académicos, discutido con el insumo de los Rectores de las unidades y recomendado por el Comité de Asuntos Académicos de esta Junta; y acordó:

Aprobar la Política Institucional y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico.

Esta Política se hace formar parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 29 de junio de 2001.

JUNTA DE SINDICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1993

Angel A. Cintrón Rivera, M.D.
Miembro y Secretario

CIDJ/nmh

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO M/M/V/I

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA LA EDUCACIÓN CONTINUA Y ESTUDIOS PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

MARCO FILOSÓFICO

La educación a lo largo de la vida de los seres humanos contribuye a la diseminación y preservación de los valores culturales y éticos, al cambio social positivo, a la evolución de la fuerza trabajadora que promueve el desarrollo económico, y por consiguiente, a un sentido de realización individual y colectiva que conduce a una mejor calidad de vida Históricamente, la División de Educación Continua y Extensión (DECE) de cada unidad institucional de la Universidad de Puerto Rico (UPR) ha contribuido al cumplimiento de la misión de servicio de la Universidad y ha ayudado a ampliar la oferta académica, tanto para el beneficio de la comunidad interna como la externa.

Las posibilidades competitivas de Puerto Rico en el umbral de un nuevo siglo se enmarcan en una sociedad pluralista, basada en el conocimiento, en una economía cambiante y globalizada, y en los rápidos avances tecnológicos característicos de la era de la información. Esta nueva realidad, que se resume en la llamada *permanencia del cambio*, dicta constantemente nuevos patrones de trabajos y servicios que demandan un recurso humano altamente versátil, con una educación avanzada, sofisticada, diversa y compleja. Para mantenerse a la par con este vertiginoso proceso de cambio, se convierte en requisito ineludible para el(la) trabajador(a) del siglo 21 que renueve y amplíe sus conocimientos y destrezas continuamente para mantener e incrementar su competitividad, su nivel de vida, su sentido de estima personal y su contribución a la sociedad

Este escenario se traduce en una diversificación del perfil del estudiantado que acude a las instituciones de educación superior para incluir un sector adulto y maduro, con experiencias y conocimientos diversos y metas claramente definidas Esta población estudiantil no-tradicional es única y a la vez heterogénea en sus características La heterogeneidad de la misma emana, no sólo de sus capacidades, experiencias y conocimientos, sino también de sus características personales, necesidades y prioridades particulares Las metas de este grupo son variadas, y pueden incluir desde realizar estudios para ampliar, actualizar y refinar sus conocimientos y destrezas profesionales, hasta obtener un grado universitario para mantenerse vigentes, ascender en determinados mercados, cambiar de carrera, y/o enriquecerse personalmente Las universidades tienen ante sí el reto de responder, además de a las necesidades de su estudiantado tradicional, a la demanda de este creciente sector no-tradicional por una educación superior que propicie el aprendizaje a lo largo de la vida

La Universidad de Puerto Rico, en su misión de proveer oportunidades educativas a todos los sectores del pueblo de Puerto Rico y de un entorno que hoy trasciende las barreras geográficas, no puede menos que responder ágil y agresivamente a este reto Este complejo escenario requiere que la Universidad reconceptualice y reformule sus paradigmas de impartir instrucción para satisfacer las necesidades de una población estudiantil altamente diversificada con una oferta académica pertinente, innovadora, diversa, y sobre todo, flexible, desde la concepción de su esencia hasta su implantación

Las DECE de la Universidad de Puerto Rico, en su desarrollo histórico, han asumido posiciones de vanguardia al servicio de la comunidad, proveyendo una diversidad de experiencias educativas dirigidas al desarrollo personal, social y profesional de los puertorriqueños Éstas se han caracterizado por utilizar mecanismos de financiamiento sustentables, por lo que disfrutan de una mayor flexibilidad operacional en comparación con las demás estructuras universitarias de

instrucción, que les ha permitido responder con mayor agilidad a estímulos, retos y oportunidades del entorno No obstante, la rapidez de los cambios demográficos, sociales, tecnológicos, económicos y en enfoques educativos de la era de la información y la globalizacion, superan la capacidad actual de las DECE de anticiparse, asimilar y responder adecuadamente a los mismos Este reconocimiento ha obligado a las DECE de la UPR a repensar su rol y los espacios de trabajo necesarios para cumplir efectivamente con su misión, tanto en su dimension universitana como comunitana, para proponer nuevos paradigmas que garanticen que este organismo continúa siendo uno de los principales agentes de intercambio Universidad-ambiente externo

El presente documento es el producto de un proceso prolongado y ponderado de reflexión de los Directores pasados y presentes de las DECE, del diálogo entre estos y con todos los niveles de la UPR. Una vez aprobado, éste se conocerá como la **Política Institucional y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico.** Esta Política:

- **Consigna** el rol de la educación continua y extensión en la Universidad de Puerto Rico como un vehículo esencial para atender las necesidades de un estudiantado con un creciente componente no-tradicional

- **Establece** la División de Educación Continua y Extension de cada unidad institucional–bajo el *nuevo nombre* de **División de Educación Continua y Estudios Profesionales** (DECEP)–como parte inherente, y no un apéndice, del proceso académico

- **Define** la ubicación de las DECEP en las estructuras académicas y administrativas de las unidades institucionales y oficializa sus interacciones con las instancias universitanas que apoyan su gestión

- **Identifica** las instancias, foros y mecanismos a través de los cuales las DECEP, como organismos institucionales y sistémicos, interactuarán y colaborarán entre sí para promover la revision y creación de normas, políticas y procedimientos que permitan su máximo crecimiento, desarrollo y diversificación, así como la incorporación en el futuro de nuevas actividades y servicios consistentes con la misión de las DECEP, la UPR y sus unidades institucionales.

Esta Política reconoce y admite la diversidad de necesidades, prioridades, fortalezas, retos y oportunidades características de su entorno que conforman la idiosincrasia particular de cada DECEP y de la unidad institucional en que residen A tenor con la visión de la UPR, percibe tal diversidad como una fuente de fortaleza, que las hace complementarias desde una perspectiva sistémica De la misma forma, esta Política enuncia la reafirmación unísona de todas las DECEP ante los retos que imponen los avances tecnológicos, los cambios en el perfil del estudiantado universitario y la creciente demanda por una educación superior que propicie el aprendizaje a lo largo de la vida, de la relevancia de proveer un marco sistémico que viabilice la articulación ágil y efectiva de programas de estudios pertinentes, innovadores y diversos, en horarios flexibles y extendidos, con los servicios de apoyo necesarios, y respaldados por una gerencia de alta calidad, para responder a dichos retos. También, parte de la convicción del sustancial aporte que las experiencias en el mundo del trabajo y de la vida adulta hacen al potencial académico del estudiante no-tradicional, y ratifica el compromiso fundamental de la UPR de formar egresados con un mismo perfil, irrespectivo de su perfil de ingreso Finalmente, al reconocer la importancia y el rol protagónico de las DECEP en que la Universidad responda a estos nuevos retos, esta Política garantiza la capacidad de la Universidad de Puerto Rico, como una sola entidad, de servir a poblaciones con diferentes perfiles, necesidades y expectativas, con el mismo rigor y excelencia que han sido su norte desde su creación

TRASFONDO HISTÓRICO

A partir de 1982, los directores de las DECE de las unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico crearon un comité de trabajo, con el fin de intercambiar ideas y explorar el futuro de la educación continua en la Universidad de Puerto Rico Como parte de dicha

gestión, éstos elaboraron y presentaron varios documentos a la Oficina del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. Entre éstos:

- Misión, Objetivos y Orden Administrativa de Educación Continua en la Universidad de Puerto Rico (1985)
- Política y Normas de Educación Continua en la Universidad de Puerto Rico (1992)
- Política y Normas de Educación Continua en la Universidad de Puerto Rico-revisado (1993)
- Política y Dirección Estratégica de Educación Continua del Sistema de la Universidad de Puerto Rico (1997)

La Junta Universitaria de la UPR, en virtud de la Certificación 62, (1997-98), instruyó a la Vicepresidencia para Asuntos Académicos e Investigación (VPAAeI) a incorporar la **Política y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Extensión en la Universidad de Puerto Rico** como un área clave en el Plan Estratégico Sistémico de la UPR.

En octubre de 1999, los directores de las DECE solicitaron nuevamente a las autondades universitarias que atendieran sus reclamos de establecer una política institucional que definiera claramente las prerrogativas e inherencias de las DECE y sus direcciones estratégicas En respuesta a esta solicitud, se nombró un Comité Ad-Hoc de Directores de las DECE para elaborar dicha política y se delegó en la VPAAeI la coordinación de estos trabajos

En el curso de estas gestiones, se descubre que la Junta Universitana había aprobado un documento titulado *Política y Dirección Estratégica de Educación Continua y Extensión de la Universidad de Puerto Rico*, que fue refendo a la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, también mediante la Certificación 62, 1997-98, de la Junta Universitaria A solicitud de la VPAAeI, la discusión de dicho documento se incluyó en la reunión del Comité de Asuntos Académicos de la Junta de Síndicos del 22 de mayo de 2000 No obstante, el Comité no dio curso

a la consideración del documento, por entender que debía darse una discusión más amplia del tema y que las unidades del sistema, en su autonomía, debían cada una establecer su propia política. Los miembros del Comité continuaron trabajando y sus esfuerzos culminaron con la presentación oficial del documento titulado **Política y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Extensión en la Universidad de Puerto Rico**, ante el entonces Presidente de la UPR, por conducto de la VPAAel, en el mes de diciembre de 2000 El entonces Presidente elevó el documento nuevamente a la consideración de la Junta de Síndicos

El miércoles, 2 de mayo de 2001, en una reunión a la que se convocó a los Rectores y Rectoras, Directores y Directoras de las DECE, y a la Vicepresidencia para Asuntos Académicos e Investigación, el Comité de Asuntos Académicos de la Junta de Síndicos trajo a la consideración de esta audiencia la Política propuesta y sus impresiones sobre la misma. En este diálogo se hizo evidente el respaldo de los Rectores y Rectoras a la gestión de las DECE en sus unidades y a sus reclamos desde el 1982, resumidos en el documento La reunión concluyó con una solicitud del Comité a los Directores de las DECE y la VPAAel de revisitar una vez más la Política para reconsiderar sus bases filosóficas y los aspectos que pretende regular, a fin de asegurar que la misma atiende las necesidades de todas las DECE, sin menoscabar la autonomía de las unidades institucionales y la de las propias divisiones, y sin limitar futuros desarrollos ni posibles mejoras posteriores a la misma Política. Tal solicitud fue acompañada del compromiso del Comité de considerar el documento revisado en su próxima reunión

Los Directores de las DECE acogieron la encomienda de la Junta de Síndicos como una oportunidad de refinar, clarificar y reafirmar sus reclamos, presentados esta vez como el resultado de un proceso de diálogo colegiado con todas las instancias de aprobación de la UPR El producto de dicho proceso es un documento que sirve a los mejores intereses de la Universidad, lo suficientemente flexible como para adaptarse a la idiosincrasia de cada unidad y de su DECEP,

así como a los constantes cambios característicos de los tiempos, y por lo tanto, apto para ser institucionalizado en la Universidad de Puerto Rico

VISIÓN

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico, con presencia en las once unidades institucionales del sistema, es un vehículo en virtud del cual la Universidad mantiene lazos estrechos con sus egresados; cumple con su misión de atender las necesidades de educación superior de las comunidades de Puerto Rico y de su entorno, y con su compromiso con la búsqueda continua de nuevas formas de responder ágil y creativamente a retos y oportunidades presentes y futuros Esta relación sinérgica se materializa a través de una oferta académica innovadora, pertinente, de excelencia, amplia, dinámica y flexible y de unos servicios de alta calidad, para el desarrollo profesional y personal de los estudiantes no-tradicionales En la era de la globalización y de una economía basada en el conocimiento, la Universidad de Puerto Rico reafirma su liderazgo en la educación continua y estudios profesionales en Puerto Rico, y como alternativa educativa competitiva para individuos mas allá de las barreras geográficas de la Isla.

MISIÓN

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales de cada una de las unidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico se reafirman en su misión compartida de proveer programas y actividades académicas innovadoras y de excelencia, con y sin crédito, dirigidas a facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida. Las DECEP viabilizan, garantizan y perpetúan la misión de servicio de la Universidad de Puerto Rico, su inserción en la corriente de globalización de la educación, y su contribución al desarrollo socioeconómico y cultural, atendiendo ágil y

eficazmente a las necesidades inmediatas de los sectores de Puerto Rico y su entorno, a los cuales sirve

ARTÍCULO I. TÍTULO

Este documento se conocerá como Política Institucional y Dirección Estratégica para la Educación

Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico

ARTÍCULO II. PROPÓSITO GENERAL

El propósito de esta Política es establecer principios para guiar y armonizar las actividades académicas, organizativas, administrativas, fiscales y estudiantiles, inherentes a la División de Educación Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico

ARTÍCULO III DEFINICIONES

Sección 3.1 **Estudiante tradicional** – es un(a) joven, generalmente entre los 18 y 22 años, que ingresa de inmediato a la universidad al terminar la escuela superior.

Sección 3.2 **Estudiante no-tradicional** – es un individuo con necesidades o intereses de educación o adiestramiento que por razones personales o de trabajo, no puede beneficiarse de los servicios universitarios diseñados para los estudiantes tradicionales

Sección 3.3 **División de Educación Continua y Estudios Profesionales** – son las dependencias adscritas al Decanato de Asuntos Académicos de cada unidad institucional de la UPR, cuya misión es propiciar el aprendizaje a lo largo de la vida de los egresados y la comunidad

Sección 3.4 **Educación Continua** – es el conjunto de ofrecimientos y actividades académicas con y sin crédito, que la Universidad diseña y ofrece para ampliar y complementar sus ofrecimientos tradicionales, adaptados a las necesidades inmediatas de educación, mejoramiento personal y profesional de los egresados y la comunidad

Sección 3.5 **Estudios Profesionales** – son programas o actividades académicas con y sin crédito, con una secuencia curricular articulada, dirigidas a actualizar y fortalecer conocimientos y destrezas de un grupo profesional en particular.

Sección 3.6 **Programas Especiales** – son programas o actividades académicas, con y sin crédito, que responden a necesidades específicas de empresas, entidades gubernamentales, grupos y clases profesionales, en las cuales la audiencia, el contenido, las metodologías, el horario y la duración se establecen mediante acuerdo con la entidad contratante

Sección 3.7 **Unidad de Educación Continua (UEC)** – es la credencial que certifica la participación activa durante un periodo de diez (10) horas contacto, en un programa o actividad académica organizada bajo el auspicio, dirección e instrucción formal de las DECEP

Sección 3.8 **Hora contacto** – es una sesión típica de cincuenta (50) minutos de instrucción, o su equivalente

Sección 3.9 **Educación a Distancia** – es un método instruccional que utiliza tecnologías de la información y la comunicación como medio primordial de interacción profesor-estudiante y estudiante-estudiante, desde espacios físicos distintos, de forma sincrónica y asincrónica

ARTÍCULO IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico son los siguientes

Sección 4.1 Concientizar al estudiantado de la UPR, sus egresados y la ciudadanía sobre la importancia del aprendizaje continuo como mecanismo esencial para el desarrollo personal y profesional conducente a procurar su participación activa en el desarrollo social, cultural y económico del país, elevando así el nivel de vida individual y colectivo

Sección 4.2 Proveer una oferta académica con y sin crédito innovadora, amplia, dinámica y flexible, que responda a las necesidades educativas, de capacitación y adiestramiento de los estudiantes no-tradicionales de los diferentes sectores de la comunidad puertorriqueña y su entorno

Sección 4.3 Colaborar con los departamentos académicos y/o facultades en la oferta de programas académicos conducentes a certificaciones o grados para estudiantes no-tradicionales

Sección 4.4 Proveer actividades de educación continua reglamentadas por Leyes aplicables a la práctica autorizada de ciertas profesiones, a tenor con los requisitos establecidos por juntas examinadoras y colegios profesionales

Sección 4.5 Establecer alianzas con agencias y entidades públicas, privadas, locales, nacionales e internacionales, para diseñar e implantar proyectos académicos que respondan a sus expectativas y prioridades

Sección 4.6 Desarrollar proyectos académicos a través de consorcios y acuerdos entre departamentos, facultades y universidades dentro y fuera del sistema UPR, y escuelas—públicas y privadas—a nivel local e internacional.

Sección 4.7 Diversificar, enriquecer y expandir la oferta académica de educación continua y estudios profesionales utilizando diversas estrategias, metodologías y tecnologías, incluyendo entre éstas, modalidades de educación a distancia, a tenor con las políticas vigentes en la UPR

Sección 4.8 Identificar necesidades y demandas de educación continua y estudios profesionales en Puerto Rico y su entorno, así como de otros servicios afines a la misión y capacidades de las DECEP, y proponer e implantar alternativas para atender los mismos

ARTÍCULO V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A. Composición

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales estará adscrita al Decanato de Asuntos Académicos de cada *unidad institucional* del sistema UPR. **Un(a) Ejecutivo(a) Académico(a)**–*cuyo título oficial será determinado por cada unidad*–tendrá a su cargo la dirección, coordinación y supervisión de todo el quehacer de la DECEP. Este(a) funcionario(a) trabajará en coordinación con los decanatos y oficinas correspondientes para garantizar la articulación, coherencia e igualdad de oportunidades entre las actividades académicas y servicios para los estudiantes tradicionales y los no-tradicionales.

El(la) Ejecutivo(a) Académico(a) contará con un equipo de trabajo mínimo que le permita establecer la infraestructura operacional básica para el logro de los objetivos de la DECEP (Artículo IV). Este personal estará adscrito al Decanato de Asuntos Académicos de la unidad institucional y sus salarios se asignarán de forma recurrente del Fondo General de la UPR, para garantizar la continuidad de los esfuerzos.

B. Perfil del (de la) Ejecutivo(a) Académico(a) de Educación Continua y Estudios Profesionales

A tenor con la tradición y ngor académico de la UPR, y para facilitar que esta Política sea acogida positivamente por la comunidad académica, el(la) Ejecutivo(a) Académico(a) cumplirá con los requisitos académicos aplicables a los miembros de la facultad de la UPR Éste(a) tendrá una preparación académica mínima de maestría, probada competencia en la preparación de propuestas y otros mecanismos de búsqueda de fondos externos y su administración; evidente compromiso con la educación; y preparación formal o experiencia que garanticen que posee actitudes y destrezas empresanales relevantes a la operación de la DECEP

Esta Política reconoce que al entrar la misma en vigencia un número de Directores(as) actuales de las DECEP no cumplen con el requisito mínimo de maestría Cada unidad institucional establecerá mecanismos válidos durante un periodo de transición, que dispensen a los actuales incumbentes de satisfacer completamente este perfil, y estimulará y apoyará que éstos(as) obtengan el grado de maestría para que se mantengan elegibles para la posición Asimismo, cada unidad institucional deberá aplicar prospectivamente estos requisitos a la hora de designar un(a) nuevo(a) Ejecutivo(a) Académico(a).

C. Funciones del (de la) Ejecutivo(a) Académico(a) de Educación Continua y Estudios Profesionales

Los deberes y responsabilidades del (de la) Ejecutivo(a) Académico(a) de Educación Continua y Estudios Profesionales son diversos y complejos, en función del volumen y variedad de ofrecimientos y servicos de cada DECEP. Las funciones generales del (de la) Ejecutivo(a) Académico(a) serán las siguientes.

1. Asesorar a las autoridades universitarias y a la facultad en asuntos relacionados a educación continua y estudios profesionales

2 Ejercer liderato para garantizar el logro de las metas y objetivos de educación continua y estudios profesionales de la UPR

3. Mantener estrecha comunicación con agencias y entidades públicas y privadas para identificar áreas de oportunidad y necesidad y mantener un intercambio de conocimientos que contribuya al desarrollo de iniciativas creativas e innovadoras de educación continua y estudios profesionales en la unidad institucional

4 Realizar investigaciones, estudios de necesidades y tendencias para identificar áreas de oportunidad para la DECEP y articular mecanismos para responder a éstas

5 Coordinar la preparación y radicación de propuestas y realizar otras gestiones de búsqueda de fondos externos, dirigidas al cumplimiento de la misión de la DECEP, fortalecer su infraestructura académica y administrativa, así como diversificar y expandir sus servicios

6 Trabajar en estrecha colaboración con el Decanato de Asuntos Académicos para facilitar, agilizar y flexibilizar los procesos académicos relacionados a la DECEP, y para identificar normas, políticas y procedimientos institucionales que deben ser revisados o creados para apoyar, facilitar, agilizar y flexibilizar las actividades y servicios de la DECEP en áreas tales como oferta académica, recursos humanos, utilización de instalaciones físicas, registraduría, admisiones, asuntos estudiantiles, y otras que surjan en el futuro.

7 Trabajar en coordinación con los decanatos y oficinas correspondientes para garantizar la articulación, coherencia e igualdad de oportunidades entre las actividades académicas y servicios para los estudiantes tradicionales y los no-tradicionales

8 Articular una amplia divulgación de los ofrecimientos y servicios de la DECEP y promover su mercadeo efectivo

9. Velar por el cumplimiento con los requisitos de las agencias licenciadoras y acreditadoras aplicables a las DECEP.

10 Administrar el presupuesto asignado a la DECEP y los fondos externos, garantizando que las actividades de la DECEP sean autofinanciables y autoliquidables.

11. Preparar y someter informes anuales y especiales, según le sean requeridos

12. Ser el(la) representante de la unidad institucional en el Comité Sistémico de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico.

13 Ejercer otras funciones afines, cuando así le sea requerido por las autoridades universitarias aplicables

ARTÍCULO VI . POLÍTICA FISCAL

Sección 6.1 Las actividades académicas y otros servicios originados por la División de Educación Continua y Estudios Profesionales serán autofinanciables y autoliquidables.

Sección 6.2 Para las actividades y servicios sin crédito, cada DECEP realizará un análisis de gastos para determinar la cuota necesaria para cubrir la totalidad de los costos operacionales de las mismas

Sección 6.3 Para garantizar la autoliquidación de las actividades y servicios con crédito, cada DECEP fijará cuotas adicionales al pago por créditos a la tarifa prevaleciente en la UPR.

Sección 6.4 Conforme al análisis de costos de las actividades y servicios con y sin crédito, la DECEP establecerá las tasas de remuneración de los recursos humanos necesarios para ofrecer los mismos

Sección 6.5 La Universidad de Puerto Rico asignará fondos recurrentes para subvencionar la estructura organizacional descrita en el Artículo V (Estructura Organizacional). Cada unidad institucional de la Universidad, dentro de su planificación financiera, garantizará la disponibilidad de los recursos humanos, fiscales y físicos mínimos necesarios para el cumplimiento de la misión de la DECEP.

ARTÍCULO VII . ACREDITACIÓN Y LICENCIA

La División de Educación Continua y Estudios Profesionales, como parte inherente del proceso académico de cada unidad, estará sujeta a los procesos evaluativos dispuestos por el Consejo de Educación Superior, la *Middle States Association* y otras acreditadoras profesionales que apliquen, en los estándares que competen a la educación continua y estudios profesionales.

ARTÍCULO VIII. COMITÉ SISTÉMICO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ESTUDIOS PROFESIONALES

Se establecerá el **Comité Sistémico de Educación Continua y Estudios Profesionales de la Universidad de Puerto Rico**, como una red horizontal de colaboración sistémica que facilitará la continua revisión y avalúo de las direcciones estratégicas de las DECEP y de la implantación de esta Política Este Comité promoverá una mayor coherencia en los aspectos

académicos y procesales de las DECEP a través del Sistema y creará el ambiente propicio para la gestación de esfuerzos coordinados entre estas instancias.

El Comité estará integrado por los(as) Ejecutivos(as) Académicos(as) de las DECEP de la UPR, el(la) Vicepresidente(a) para Asuntos Académicos e Investigación de la Oficina del Presidente de la UPR (o su representatante designado(a)), y el(la) Director(a) de la Oficina de Educación a Distancia de la VPAAel (o su representante designado(a)) como miembros ex oficio La VPAAel coordinará los trabajos del Comité para garantizar la continuidad de los mismos

Este Comité:

- **Elaborará y ejecutará** un Plan Estratégico para el Desarrollo de las DECEP y un Plan de Avalúo de la efectividad de estas instancias en el logro de su misión y objetivos
- **Mantendrá** un proceso continuo de revisión y creación de normas, políticas y procedimientos a nivel sistémico para apoyar, facilitar, agilizar y flexibilizar las actividades y servicios presentes y futuros de las DECEP.
- **Identificará y articulará** formas de colaboración entre las DECEP a través del sistema UPR.
- **Formulará y propondrá** alternativas innovadoras para diversificar, enriquecer, expandir y agilizar las actividades académicas y los servicios de las DECEP en la UPR
- **Coordinará y articulará** las iniciativas de las DECEP a través de modalidades de Educación a Distancia, para hacer uso óptimo de estos recursos y prevenir la duplicación innecesaria de la oferta académica sistémica dentro de esta modalidad.

ARTÍCULO IX. VIGENCIA

La **Política Institucional y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico** entrará en vigor a la fecha en que la misma sea aprobada por la Junta de Síndicos de la UPR El Rector o Rectora de cada unidad institucional será responsable de viabilizar su implantación

Anejo 6 - Certificación Número 43, 2019-2020 JG, Política institucional sobre programas de traslado y movimiento de estudiantes entre unidades de la Universidad de Puerto Rico

JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 43
2019-2020

Yo, Alan Rodríguez Pérez, Secretario de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 5 de noviembre de 2019, previa recomendación del presidente de la Universidad y la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación y con el endoso del Comité de Asuntos Académicos de la Junta, acordó:

> Enmendar la Certificación Núm. 115 (1996-1997) – Política Institucional sobre Programas de Traslado y Movimiento de Estudiante entre Unidades de la Universidad de Puerto Rico para incorporar los cambios recomendados y aprobar la versión compilada que se incluye con la presente Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día, 4 de diciembre de 2019.

Alan Rodríguez Pérez
Secretario

PO BOX 23326 SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3326
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE MOVIMIENTO DE ESTUDIANTES ENTRE UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Puerto Rico es un sistema de unidades institucionales que ofrece amplia oferta académica a través de todo Puerto Rico. Para cumplir con su misión de servir al Pueblo de Puerto Rico es fundamental que los estudiantes tengan el mejor acceso posible a la oferta académica de la Universidad. Facilitar el comienzo de estudios universitarios en un lugar cercano al lugar de residencia es una forma de lograrlo. Por ello, se debe fortalecer el concepto de programa de traslado como una forma de ampliar las opciones disponibles para comenzar los estudios universitarios.

Por otro lado, la Universidad reconoce que es legítimo que un estudiante cambie de opinión sobre continuar estudiando un determinado programa de estudios. Es importante facilitar, en la medida que sea posible, que el estudiante pueda cambiar a otro programa académico o de unidad que esté afín con sus intereses ocupacionales y personales.

Es evidente la necesidad de definir una nueva política institucional con respecto a los programas de traslado y al movimiento de estudiantes entre unidades que responda a la realidad de la sociedad actual.

II. DEFINICIONES

Para propósitos de esta Certificación se definen los siguientes términos:

8. *Unidad de procedencia*
   Es la unidad institucional de la Universidad de Puerto Rico en la cual se encuentra matriculado el estudiante que interesa moverse a otra.

9. *Unidad receptora*
   Es la unidad institucional de la Universidad de Puerto Rico a la cual interesa moverse el estudiante para continuar sus estudios.

10. *Programa de traslado articulado*
    Es un conjunto de cursos diseñado para proveer al estudiante subgraduado el grupo de cursos típicos de los primeros dos años de programas académicos específicos conducentes al grado de bachillerato en la Universidad de Puerto Rico. El objetivo principal del programa debe ser permitir al estudiante comenzar sus estudios en una unidad cercana a su lugar de residencia para posteriormente moverse a la unidad en que se ofrece el programa que le interesa completar. Dependiendo de la naturaleza del programa y de los recursos disponibles, el diseño puede contemplar el tomar entre uno y tres años de estudio en la unidad de procedencia.

11. *Traslado general*

Es un conjunto de cursos diseñado para proveer al estudiante subgraduado el grupo de cursos *típicos* de los primeros dos años de una gama relativamente amplia de un área del saber de programas académicos conducentes al grado de bachillerato en la Universidad de Puerto Rico. El objetivo principal del programa debe ser permitir al estudiante comenzar sus estudios y posteriormente moverse a la unidad en que se ofrece el programa que le interesa completar. Dependiendo de la naturaleza del programa y de los recursos disponibles, el diseño puede contemplar el tomar entre uno y tres años de estudio en la unidad de procedencia.

12. *Acuerdo de articulación*

    Es el conjunto de normas y reglas acordadas mutuamente entre dos o más unidades del sistema universitario para permitir que un estudiante pueda comenzar sus estudios en una unidad a otra para luego moverse a otra a completarlo.

13. *Estudiante subgraduado*

    Estudiante matriculado en un programa que conduce a un grado asociado o a un grado de bachillerato.

14. *Estudiante graduado*

    Estudiante matriculado en un programa oficial de nivel superior al del grado de bachillerato, tales como, certificados graduados, maestría y doctorado.

15. *Estudiante de traslado articulado*

    Estudiante admitido a un programa de traslado articulado que debe moverse a otra unidad del sistema universitario para completar el grado académico al que fue admitido tal como si hubiese sido admitido a la unidad receptora en primera instancia.

16. *Estudiante de traslado general*

    Estudiante admitido a un programa académico que decide moverse a otra unidad del sistema universitario para completar el bachillerato.

17. *Solicitante de reclasificación entre unidades*

    Estudiante subgraduado que por iniciativa propia solicita moverse permanentemente a otra unidad institucional para proseguir sus estudios ya sea en el mismo programa en que se encontraba o en otro diferente. También se incluyen bajo esta categoría a los estudiantes que estando en programas de traslado articulado o general deciden moverse a otra unidad previa a cumplir con las condiciones estipuladas en el acuerdo de traslado.

18. *Solicitante de reclasificación interna*

    Estudiante subgraduado que solicita cambiar permanentemente de un programa de estudio a otro en la misma unidad en la que está matriculado.

19. *Solicitante de admisión mediante transferencia*

    Estudiante subgraduado o graduado activo o inactivo de una institución privada reconocida

que desea proseguir sus estudios en alguna de las unidades de la Universidad de Puerto Rico.

III. ACUERDOS DE PROGRAMAS DE TRASLADO ARTICULADO Y TRASLADO GENERAL

Todo programa de traslado debe regirse por un acuerdo de articulación entre las unidades receptoras y las unidades de procedencia. El acuerdo debe formalizarse por los rectores de las unidades participantes con la aprobación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. El acuerdo debe facilitar el movimiento de estudiantes entre las unidades con un mínimo de obstáculos cuando se cumplan las condiciones acordadas para el traslado. La responsabilidad de coordinación recaerá sobre los Decanos de Asuntos Académicos.

El acuerdo de articulación debe definir claramente y en forma justa los siguientes asuntos:

1. *Requisitos de admisión y determinación del cupo a ser admitido como estudiantes de nuevo ingreso procedentes de escuela superior.*

   En el caso de un programa de traslado articulado, los estudiantes admitidos deben tener el espacio asegurado en el programa acordado si mantienen progreso académico satisfactorio y cumplen con los términos del acuerdo. Para los admitidos a un programa de traslado general no hay garantía de espacio, pero las unidades participantes articularán sus cupos de modo que exista una probabilidad razonable de que el estudiante pueda conseguir espacio llegado el momento de trasladarse.

1. *Condiciones bajo las cuales otros estudiantes universitarios pueden reclasificarse al programa de traslado articulado o de traslado general.*

   Debe indicarse en el acuerdo las condiciones bajo las cuales se le permitirá a otros estudiantes reclasificarse al programa de traslado articulado desde otros programas de la unidad de procedencia.

2. *Currículo a ofrecer en el programa de traslado articulado o de traslado general.*

   El currículo debe diseñarse de modo que un estudiante admitido al programa de traslado articulado que lo siga, según descrito en el catálogo, no pierda créditos al trasladarse a la unidad receptora ni experimente una extensión del tiempo requerido para completar los requisitos para el grado. En el caso de programas de traslado general, se reconoce que puede haber una pérdida de créditos dada la variedad de posibles opciones; las unidades participantes del acuerdo deberán reunirse regularmente para evaluar las equivalencias de los cursos. Dependiendo de la naturaleza del programa y de los recursos con que cuenta la unidad que ofrecerá el programa de traslado articulado o general, el acuerdo puede contemplar que se ofrezca uno, dos o tres años del currículo en la unidad de procedencia.

3. *Articulación de cursos.*

   La oferta de cursos en los programas de traslado articulado y traslado general debe coordinarse para que cumpla con los mismos objetivos que tiene en el currículo de la unidad receptora.

4. *Articulación de criterios y condiciones que definan cuándo y cómo ocurre el movimiento a la unidad receptora.* Como normas se establecen los siguientes principios:

a. *Progreso académico:*
El estudiante a trasladarse debe cumplir con las mismas normas de progreso académico de la unidad receptora. Una vez el estudiante sea admitido al Programa de Traslado, no se deben cambiar los requisitos que ya figuren en el Acuerdo de Traslado.

b. Cursos aprobados:

- Programas de bachillerato que sólo admiten estudiantes después del primer año
  Los cursos requeridos deben ser principalmente de educación general y preparatorios en las materias medulares. Como norma el número de créditos requeridos no debe exceder 90, salvo en casos de programas de bachillerato de cinco años o más de duración donde puede permitirse un número mayor si es necesario. Los cursos requeridos se consideran aprobados siguiendo las mismas normas que utiliza la unidad receptora.

- Programas de bachillerato que admiten estudiantes de primer año
  Los cursos requeridos deben ser comparables a los que puede tomar un estudiante admitido de nuevo ingreso a la unidad receptora en igual período de tiempo. Como norma, el estudiante no podrá trasladarse a la unidad receptora, si no tiene al menos 30 créditos aprobados. Los cursos se considerarán aprobados satisfactoriamente siguiendo las mismas normas de retención que utiliza la unidad receptora.

Estas normas deben ser aplicables tanto a los acuerdos de articulación para programas de traslado articulado como para los programas de traslado general.

5. *Organización y encomiendas del comité de articulación.*

   Este comité asesorará a la gerencia académica sobre asuntos relacionados a la efectividad del Programa y tendrá representación de todas las unidades participantes del acuerdo. La composición exacta del comité y sus encomiendas estarán definidas en el acuerdo de articulación.

6. *Mecanismos de comunicación entre las unidades participantes.*

   El acuerdo definirá los mecanismos de comunicación que se utilizarán entre las unidades participantes para mantenerse mutuamente informados sobre los cambios curriculares que puedan afectar la efectividad del Programa. Cada unidad deberá nombrar un coordinador de traslado para garantizar la efectividad de Programa.

7. *Curso de acción a seguir con estudiantes que no logren o no deseen trasladarse al cumplirse el término acordado.* Como mínimo, el acuerdo debe permitir al estudiante las siguientes opciones:

   a. Proseguir en la unidad de origen hasta por un año académico regular adicional para completar los cursos que le faltan para cumplir o acumular créditos adicionales conducentes a grado, sujeto a la disponibilidad de éstos en la unidad. Durante este plazo de tiempo sólo se le permitirá tomar cursos adicionales que sean equivalentes en el programa receptor.

   b. Reclasificarse a otro programa en la unidad de origen o a moverse a otra unidad de la UPR

sujeto a que reúna los requisitos del para el traslado. En este caso el solicitante competirá en igualdad de condiciones con otros solicitantes de reclasificación.

De no ser viable que el estudiante pueda trasladarse o reclasificarse, se entenderá que el acuerdo de traslado quedará nulo, sin embargo, éste podrá solicitar readmisión a la UPR en un futuro o transferirse a otra institución universitaria.

IV. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE MOVIMIENTO DE ESTUDIANTES ENTRE UNIDADES MEDIANTE RECLASIFICACIÓN O TRASLADO GENERAL

Se reconoce como política institucional que debe facilitarse el movimiento de estudiantes entre unidades del sistema fuera de lo provisto por los programas de traslado articulado o de traslado general. Debe entenderse por todas las partes que el cambio de unidad o de programa es deseable cuando redunda en un mejor aprovechamiento académico para el estudiante. Las razones para cambiar son variadas, desde cambio en las metas del estudiante hasta problemas de índole personal. En el primer caso se reconoce que la experiencia en sus estudios universitarios le puede llevar a descubrir otras disciplinas más afines a sus intereses ocupacionales. En el segundo caso, pueden mediar problemas de tipo económico, salud, relaciones familiares o hasta mudanzas del núcleo familiar que le hacen difícil poder proseguir sus estudios en la unidad en que se encuentra. En la medida que sea posible, la Universidad debe facilitar este proceso de cambio.

No es razonable esperar una garantía de espacio en cualquier programa receptor, por ser el tipo de acción descrita una no programada por la institución, pero iniciada a voluntad del estudiante. El cambio de disciplina puede conllevar pérdida de créditos debido a posibles diferencias sustanciales entre los currículos. La Universidad de Puerto Rico se compromete a evaluar a todos los solicitantes de reclasificación de forma justa y objetiva para seleccionar los mejores candidatos.

El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para poder ser evaluado como candidato a reclasificación interna o reclasificación entre unidades:

- *Si tiene menos de 30 créditos aprobados en la Universidad de Puerto Rico*
  - Debe tener progreso académico satisfactorio de acuerdo con los índices de las Tablas de Retención.
  - Tener un valor de índice general de solicitud (IGS) de admisión de nuevo ingreso igual o mayor que el mínimo establecido para el año en que fue admitido el estudiante.

- *Si tiene más de 30 créditos aprobados en la Universidad de Puerto Rico*
  - Debe tener progreso académico satisfactorio de acuerdo con los índices de las Tablas de Retención.
  - Cumplir con otros criterios establecidos para el programa al cual desea ser admitido.

En ambos casos los solicitantes que cualifiquen serán admitidos en orden descendente de promedio general mientras exista cupo al nivel de estudios en que se encontrarán de ser admitidos al programa. Las unidades receptoras podrán establecer requisitos adicionales que les permitan categorizar a los solicitantes por el nivel de progreso (o año equivalente de estudios) que exhiban

hacia el nuevo grado, pero bajo ninguna circunstancia estarán autorizadas a establecer requisitos que discriminen o distingan entre solicitantes por su unidad de procedencia.

Aceptación condicionada
La decisión de aceptar a un solicitante sólo puede condicionarse a que cumpla con la política de progreso académico a la fecha en que se evalúa la solicitud. No se permitirá el establecer otras modalidades de admisión condicionada a eventos que deban ocurrir posterior a la admisión a la unidad receptora.

Cómputo del promedio académico
El cómputo del promedio académico general, promedio competitivo en materias y la definición de la calificación mínima aceptable para aprobar un curso se hará de igual forma tanto para solicitantes de traslado general, reclasificación entre unidades como de reclasificación interna.

Convalidación *o equivalencia de cursos*
Todos los cursos aprobados con el mismo código y título en el Sistema UPR son equivalentes. Esto es, el trato que se le dé a un curso tomado en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico será el mismo sin importar la unidad en que fue tomado.

Se recomienda que en el caso de cursos de educación general que difieran en codificación se considere la equivalencia tomando como referencia primordialmente si la pareja de cursos (o grupo de cursos) responde a los mismos objetivos en el programa receptor. La convalidación o equivalencia de cursos de tipo medular o de concentración dependerá primordialmente de la similaridad de objetivos y contenido. Las unidades participantes del acuerdo deberán reunirse regularmente para evaluar los objetivos y la codificación de estos cursos con el fin de tratar de aminorar esta pérdida.

V. REQUISITOS DE RESIDENCIA

Para efectos de las normas académicas relativas a residencia, una vez aceptado el estudiante, todos los cursos tomados por éste en cualquier unidad de la Universidad de Puerto Rico o en intercambio auspiciado por la UPR se considerarán como tomados en la unidad que confiere el grado.

VI. INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE

La asesoría académica es vital para que el proceso de traslado o reclasificación sea una actividad beneficiosa para el estudiante. Cada unidad institucional debe tomar medidas para que sus asesores académicos conozcan la oferta disponible, así como los requisitos establecidos para cualificar para traslado y transferencia. Es importante que el estudiante conozca las diferentes opciones de estudio que le ofrece la institución de modo que pueda hacer una decisión informada sobre su futuro.

Todo estudiante de nuevo ingreso admitido a un programa de traslado articulado o traslado general deberá ser informado sobre los criterios y condiciones que han sido definidas para su eventual traslado a la unidad receptora. Estos criterios se sostendrán para este estudiante por no menos del

150 % del tiempo requerido para completar los requisitos para moverse a la otra unidad, según el catálogo en vigor al momento de otorgarse la admisión.

Los requisitos y criterios para traslado articulado, traslado general, reclasificaciones y transferencias deberán publicarse en el catálogo de la unidad.

VII. INICIATIVAS DE ARTICULACIÓN

Dado que el objetivo principal de los acuerdos de traslado articulado y traslado general debe ser expandir las opciones que se ofrecen al estudiante, cada unidad institucional puede iniciarlos siempre y cuando se establezcan los debidos acuerdos de articulación. Esto permitirá aprovechar los recursos locales sin tener que construir toda la estructura académica y administrativa necesaria para ofrecer cada posible programa académico.

Los acuerdos serán coordinados con los Decanos de Asuntos Académicos de cada unidad y notificarán a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación de la Administración Central.

VIII. REGISTRO DE ACUERDOS

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la Administración Central mantendrá un registro de los acuerdos de articulación vigentes, así como de tablas de equivalencia de cursos provistas por las unidades.

IX. OTRAS DISPOSICIONES

Las normas y procedimientos para la implantación de esta política institucional serán definidas por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación de la Administración Central con el asesoramiento de los Decanos de Asuntos Académicos. Estas normas y procedimientos serán revisadas al menos cada dos años para atemperarse a los cambios en la institución y las necesidades de los estudiantes.

Anejo 7 - Certificación Número 18, 2011-2012 JG, Enmienda a Certificación Número 75, JG 2005-2006, Reglamento para el cobro de deudas en la Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚMERO 18
2011-2012

Yo, Aida Ávalo de Sánchez, Secretaria de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria de sábado, 15 de octubre de 2011, habiendo considerado las recomendaciones de su Comité de Ley y Reglamento y del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

Proponer enmiendas a los Artículos IV, V y VI del Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico, Reglamento #6327, Certificación Núm. 101 (2000-2001), según enmendada por la Certificación Núm. 75 (2005-2006), con el fin de aclarar los procesos a seguir en el cobro de deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas y proveer un nuevo mecanismo de compensación para facilitar el cobro en casos donde existan deudas concurrentes entre dichas entidades y la Universidad.

De conformidad con dichos propósitos, los Artículos IV, V y VI de dicho Reglamento, según enmendados, leerían así:

Artículo IV. Definiciones

A. Acuerdo de compensación - acuerdo escrito entre una unidad institucional y una agencia gubernamental o entidad privada mediante el cual se cancelan, en la cantidad concurrente, aquellas obligaciones entre las partes en que son recíprocamente acreedoras y deudoras una de la otra.

…

Artículo V. Disposiciones Generales

A…
B…

C. Sobre deudas de agencias gubernamentales y entidades privadas

1. Para cada agencia o entidad que tenga cuentas vencidas por 90 días o más, la unidad institucional correspondiente evaluará la viabilidad de continuar ofreciendo los servicios según contratados. La autoridad nominadora de la unidad podrá rescindir el contrato, negarse a renovar o formalizar contratos posteriores o tomar aquellas medidas que considere adecuadas hasta que se pague la deuda o se formalice un plan de pago. Se detallarán las facturas incluidas en el plan de pago.

2. Las oficinas de finanzas de las unidades institucionales determinarán si para una misma agencia gubernamental o entidad privada existen cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Anualmente, evaluarán y determinarán la conveniencia de formalizar un acuerdo de compensación de deuda. La autoridad nominadora será quien único podrá formalizar dicho acuerdo. El mismo deberá incluir las facturas que forman parte del acuerdo de compensación. Se continuará realizando gestiones de cobro para las facturas no incluidas en este acuerdo.

3. La unidad realizará todas las gestiones necesarias y pertinentes dispuestas en este Reglamento para lograr el cobro de deudas. Luego de realizar dichas gestiones y si lo considera conveniente, la autoridad nominadora o su representante podrán solicitar la colaboración de la Oficina de Finanzas de la Administración Central para realizar gestiones con las agencias o entidades privadas morosas para lograr el pago de las deudas existentes.

~~C.~~ D. Otras Disposiciones Generales

…

2. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional preparará y mantendrá los registros y subsidiarios de las cuentas por cobrar que deberán contener la siguiente información:

    1. Nombre del deudor
    2. Cantidad por cobrar
    3. Fecha de la factura
    4. Descripción del Servicio Prestado
    5. Acciones de cobro
    6. Estatus del plan de pago, si existe alguno

~~2.~~ 3. La Oficina o Unidad de Cobros de cada unidad institucional deberá preparar el estado de envejecimiento de sus cuentas y enviará estados de cuentas y/o cartas de cobros conforme se establezca mediante procedimiento por el Presidente de la Universidad.

4. La Oficina o Unidad de Cobros preparará un informe trimestral de las cuentas por cobrar, los cuales deberán ser verificados por el Director de Finanzas de la unidad y ser sometido a la autoridad nominadora correspondiente.

Artículo VI. Cobro de Deudas

…

B. La unidad de cobros activará el cobro de dinero adeudado en su respectiva unidad institucional, para lo cual tomará las medidas administrativas establecidas en este reglamento y las normativas universitarias aplicables. De igual forma, mantendrá al día los expedientes de los deudores, en donde debe figurar en forma clara y precisa, la información pertinente a la deuda y a las gestiones realizadas para su recobro.

C. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional enviará estados de cuentas mensuales a los deudores que incluya el envejecimiento de la deuda.

D. La Oficina o Unidad de Cobro de cada unidad institucional analizará mensualmente la cuenta por cobrar y mantendrá información sobre la morosidad y envejecimiento de las mismas.

E. Luego de agotados los mecanismos administrativos de cobro, se referirá al asesor legal de su unidad para la acción correspondiente con copia a la autoridad nominadora.

Una vez que, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (LPAU), Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, se publiquen avisos en un periódico de circulación general de Puerto Rico y en Internet, sobre la acción propuesta, se dé oportunidad para someter comentarios o solicitar vista pública por escrito por un término de 30 días calendarios contados a partir de la fecha de

publicación de los referidos avisos y la Junta considere los comentarios sometidos, la Junta procederá a decidir sobre la aprobación de las disposiciones definitivas de dichas enmiendas.

De no recibirse ningún comentario o solicitud fundamentada de vista pública en el referido periodo, se darán por aprobadas definitivamente las enmiendas propuestas y se autoriza a la Secretaria del cuerpo a emitir la Certificación correspondiente a esos efectos para presentarla al Departamento de Estado para su radicación conforme a la LPAU.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de octubre de 2011.

Aida Ávalo de Sánchez
Secretaria

Anejo 8 - Certificación Número 130, 2005-2006 JS, Propuesta para el establecimiento de un Doctorado en Audiología del Colegio de Profesiones de la Salud del Recinto de Ciencias Médicas

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 130
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 24 de junio de 2006, previa recomendación de su Comité de Asuntos Académicos, de la Junta Universitaria y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

Aprobar la Propuesta para el establecimiento de un Doctorado en Audiología, del Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud del Recinto de Ciencias Médicas. El grado a otorgarse será *Doctor en Audiología (Au. D.)*. El currículo se hace formar parte de esta Certificación.

Disponer que: (1) parte de los costos de este programa se sufragarán mediante un esquema auto financiable; (2) los costos de matrícula autorizados mediante esta disposición conllevarán un ajuste anual que refleje el alza en el costo de la vida, según las estadísticas oficiales del año anterior.

Disponer además que el Recinto de Ciencias Médicas identificará los recursos recurrentes necesarios para financiar la plaza de un profesor adicional y para la adquisición y actualización de equipos de laboratorio, conforme a las recomendaciones de la agencia acreditadora.

Requerir que cualquier otro costo relacionado con la implantación de este programa será con cargos a los fondos propios del Recinto, según lo dispone la Certificación Núm. 110 (2004-05) de este Cuerpo.

Requerir del Rector del Recinto de Ciencias Médicas que someta al Presidente de la Universidad de Puerto Rico un informe anual del programa doctoral hasta que se gradúe la primera clase, conforme al plan de evaluación y a las guías para esos fines dispuestos por el Presidente de la Universidad.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 26 de junio de 2006.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

Doctor of Audiology

Curricular Model

First Year			
First Semester	**Credits**	**Second Semester**	**Credits**
HLAG 6303 Anatomy of the Speech and Hearing Mechanism	3	HLAG 6533 Language Disorders in Children	3
HLAG 6305 Acoustic for the Speech and Hearing Sciences	3	HLAG ---- Research Methods in Speech and Hearing Sciences II	2
AUDI ---- Laboratory for acoustics in Hearing Sciences	1	AUDI ---- Speech, Fluency and Voice Disorders	3
HLAG ---- Research Methods in Speech and Hearing Sciences I	2	AUDI ---- Pharmacology in Audiology	2
AUDI – Principles of Audiology	3	AUDI ---- Physiological Assessment of the Auditory system	3
AUDI --- Principles of Audiology Laboratory I	1	AUDI ---- Physiological Assessment of the Auditory System Laboratory	1
HLAG 6325 Communication Development of the Normal Child	3	AUDI ---- Advance Audiology	3
AUDI --- Instrumentation in Audiology	2	AUDI ---- Advance Audiology Laboratory	1
Total	**18**	**Total**	**18**

Second Year			
First Semester	**Credits**	**Second Semester**	**Credits**
AUDI ---- Amplification I	3	AUDI ---- Clinical Practicum II	2
AUDI ---- Amplification Systems Laboratory I	1	AUDI ---- Clinical Seminar	1
AUDI ---- Auditory Pathologies	3	AUDI ---- Assessment and intervention of balance disorders II	2
AUDI 6502 Differential Diagnosis in Pediatric Audiology	3	AUDI ---- Assessment and intervention of balance disorders Laboratory	1
AUDI ---- Psychosocial Aspects of hearing Loss	2	AUDI ---- Amplification Systems and alternative communication systems for the hearing impaired II (ALD's, Implants etc.)	3
AUDI ---- Clinical Practicum I	1	AUDI ---- Amplification Systems and alternative communication systems for the hearing impaired Laboratory II	1

CIRS ---- Special Topics	3	AUDI ---- Audiological Habilitation of the Pediatric Population	3*****
AUDI --- Assessment and intervention of balance disorders I	2	AUDI ---- Research Project I	2
Total	**18**	**Total**	**15**

Third Year			
First Semester	**Credits**	**Second Semester**	**Credits**
AUDI ---- Clinical Practicum III	3	AUDI ---- Clinical Practicum IV	3
AUDI ---- Clinical Seminar	1	AUDI ---- Clinical Seminar	1
AUDI ---- Occupational and Environmental Hearing Conservation	2	AUDI ---- Practice management in Audiology	3
AUDI ---- Laboratory on Occupational and Environmental Hearing Conservation	1	AUDI ---- Auditory Perceptual Disorders	2
AUDI ---- Audiologic Rehabilitation of the Adult	3*****	AUDI ---- Issues in deaf culture, linguistics and manual communication code systems	3*****
AUDI ---- Professional issues in Audiology	3	Elective course	3
Elective course	3	AUDI ---- Research Project III	2
AUDI ---- Research Project II	2		
Total	**18**	**Total**	**17**

Fourth Year			
First Semester	**Credits**	**Second Semester**	**Credits**
AUDI ---- Clinical Practicum V	14	AUDI ---- Clinical Practicum VI	14
Total	**14**	**Total**	**14**

Anejo 9 - Certificación Número 183, 2002-2003 JS, Propuesta de revisión curricular del Programa de Doctor en Medicina Dental de la Escuela de Odontología del Recinto de Ciencias Médicas

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 183
2002-2003

Yo, María A. Maldonado Serrano, Secretaria de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 21 de junio de 2003, previa recomendación de su Comité de Asuntos Académicos, la Junta Universitaria y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

Aprobar la Propuesta de Revisión Curricular del Programa de Doctor en Medicina Dental de la Escuela de Odontología del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico. El currículo del programa revisado se hace formar parte de esta Certificación.

Autorizar el establecimiento de un cargo adicional de $500 al año por concepto de Cuota Especial, además de las tarifas de matrícula vigentes para el programa. La Cuota Especial aquí establecida conllevará, además, un ajuste anual que refleje el alza en el costo de la vida, según las estadísticas oficiales del año anterior.

Los recaudados por concepto de la Cuota Especial se ingresarán inicialmente al Fondo General y regresarán a la Escuela de Odontología del Recinto de Ciencias Médicas mediante el mecanismo de confirmación y reembolso. Estos recaudos se utilizarán exclusivamente para subsidiar los costos de pacientes estandarizados, manuales de laboratorio, personal y mantenimiento de los centros de recursos de aprendizaje de la Escuela de Odontología.

Cualquier otro costo relacionado a la implantación de esta revisión curricular queda sujeto a lo estipulado en las Certificaciones Núm. 160 (2001-02) de este cuerpo.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 27 de junio de 2003.

María A. Maldonado Serrano
Secretaria

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

UNIVERSITY OF PUERTO RICO
MEDICAL SCIENCES CAMPUS
SCHOOL OF DENTISTRY

Proposed Curricular Program Model by academic level

FIRST YEAR

Track	Codification	Title	Hours
A	BIOS	Biochemistry	81
Biomedical	BIOS	Gross Anatomy	108
Sciences	BIOS	General Histology	80
(BIOS)	BIOS	Neuroanatomy	60
	BIOS	Oral Histology and Embriology	40
	BIOS	Microbiology	84
	BIOS	Oral Pharmacology and Therapeutics	41
	BIOS	General Systemic Pathology	20
	BIOS	Basic Human Physiology for Dental Students	30
	BIOS	Clinical Dental Correlations of Medically Compromised Patients	20
B	ADIA		38
Assessment	ADIA	Introduction to Assessment and Diagnosis	127
& Diagnosis	ADIA	Dental Anatomy and Functional Occlusion	20
(ADIA)	ADIA	Dental and Craniofacial Imaging	44
		Human Development and Behavioral Management	
C	PRET		90
Prevention/	PRET	Operative Dentistry	12
Treatment	PRET	Cardiology	44
(PRET)	PRET	Preventive Dentistry	54
		Clinical Applications of Dental skills*	
D	PROD		12
Professional	PROD	Professional Development I	18
Development		Professional Development II	
(PROD)			

*Summer Session

SECOND YEAR

Track	Codification	Title	Hours
A	BIOS	Oral Pharmacology and Therapeutics	33
Biomedical	BIOS	Systemic General Pathology	37
Sciences	BIOS	Basic Human Physiology for Dental Students	62
(BIOS)	BIOS	Clinical Dental Correlations of Medically Compromised Patients	30
B	ADIA		16
Assessment	ADIA	Development of the Orofacial Complex	28
& Diagnosis	ADIA	Oral Pathology	57
(ADIA)	ADIA	Oral Diagnosis and Treatment Planning	27
		Assessment and Diagnosis of the Child and Adolescent	
C	PRET		120
Prevention/	PRET	Operative Dentistry	23
Treatment	PRET	Treatment of the Child and Adolescent	253
(PRET)	PRET	Removable Prosthodontics	145
	PRET	Fixed Prosthodontics	45
	PRET	Periodontics	24
	PRET	Oral Surgery	22
	PRET	Apprehension and Pain Control	76
		Endodontics	
	PROD		20
D	PROD	Introduction to Community Dentistry	20
Professional		Evaluation of Scientific Literature and Epidemiology	
Development			
(PROD)			

THIRD YEAR

Tracks	Codification	Title	Hours
C	PRET	Periodontics	10
Prevention/	PRET	Preparation for National Board Dental Examination II	54
Treatment	PRET	Treatment of the Child and Adolescent	56
(PRET)	PRET	Fixed Prosthodontics	105
	PRET	Implant Dentistry	12
	PRET	Clinical Occlusion and TMD Management	20
	PRET	Dental Care for Special Patients	28
	PRET	Geriatric Dentistry	12
	PRET	Advanced Oral Surgery	20
	PRET	Medical Emergencies	16
	PRET	Oral Surgery Clinical Rotation	49
	PRET	Oral Diagnosis Clinical Rotation	69
	PRET	Periodontics Clinical Rotation	64
	PRET	Endodontics Clinical Rotation	47

	PRET	Pediatric Dentistry Clinical Rotation	58
	PRET	Orthodontics Clinical Rotation	60
	PRET	Preventive Dentistry Clinical Rotation	40
	PRET	Operative Dentistry Clinical Rotation	86
	PRET	Fixed Prosthodontics Clinical Rotation	60
	PRET	Oral Radiology Clinical Rotation	39
	PRET	Removable Prosthodontics Clinical Rotation	90
D Professional Development **(PROD)**	PROD	Professional Development III	60

Elective Courses 72

FOURTH YEAR

Tracks	Codification	Title	Hours
C Prevention/ Treatment **(PRET)**	PRET	Comprehensive Care Clinic	1000
D Professional Development **(PROD)**	PROD	Dental Practice Externship	120

Elective Courses 72

Anejo 10 - Certificación Número 91, 2004-2005 JS, Autorización para promulgar un procedimiento especial para el pago de matrícula a plazos durante el año académico 2005-2006

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 91
2004-2005

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 25 de junio de 2005, habiendo considerado las recomendaciones del Presidente de la Universidad, acordó que:

> **En la Certificación Núm. 70 (2004-2005), al establecer la revisión de las tarifas de matrícula y cargos por conceptos relacionados, la Junta de Síndicos dispuso que el sistema de matrícula deberá "garantizar que todo estudiante regular, de niveles subgraduados y graduados, de escasos recursos económicos, que haya sido admitido a la Universidad de Puerto Rico no sea impedido de estudiar en ésta por razones económicas que surjan como consecuencia de la revisión que se proponga e identificará la manera de hacerlo".**
>
> **En consecuencia, se acoge la recomendación del Presidente de la Universidad y se le autoriza a promulgar un procedimiento especial para el Pago de Matrícula a Plazos Durante el Año Académico 2005-2006, en lo que se recoge el insumo de la comunidad universitaria que requiere la referida Certificación Núm. 70 de esta Junta. Este procedimiento deberá disponer 1) que los Rectores, en atención a las particularidades de sus unidades institucionales, podrán permitir a los estudiantes que así lo soliciten y justifiquen, pagar su matrícula entre dos y cinco plazos equivalentes por cada periodo lectivo; 2) que el pago del último plazo deberá realizarse no más tarde de diez días antes del último día del periodo lectivo correspondiente; 3) que los estudiantes que disfrutan de beca completa no podrán acogerse al plan de pagos; 4) que el pago de las cuotas y otros cargos por conceptos relacionados no estará sujeto al referido procedimiento; 5) que de no recibirse el pago de cualquiera de los pagos para la fecha fijada, se aplicará un recargo de $3.00 dólares por crédito y se procederá al cobro de la deuda; y 6) que incluya cualesquiera otras disposiciones necesarias para implantar el procedimiento de conformidad con el ordenamiento reglamentario institucional.**

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

El Presidente de la Universidad queda autorizado para resolver toda cuestión respecto a la implantación de la presente certificación y de las instrucciones y procedimientos que se promulguen en virtud de la misma, quedando autorizado, además, a delegar la autoridad aquí conferida en el funcionario que estime idóneo.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 27 de junio de 2005.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

Anejo 11 - Certificación Número 150, 1995-1996 JS, Establecimiento de Programas Académicos Autofinanciables

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación número 150
1995-96

Yo, Angel A. Cintrón Rivera, Miembro y Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:----------

Que la Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del jueves, 25 de abril de 1996:

> Luego de considerar la propuesta del Presidente de la Universidad de Puerto Rico sobre el establecimiento de Programas Académicos Autofinanciables, acordó:
>
> 1. Solicitar al Presidente de la Universidad el establecimiento de una política para el ofrecimiento de los programas académicos autofinanciables a ofrecerse en cursos vespertinos, nocturnos, sabatinos y de Verano. Dicha política debe estar acompañada de unas normas o reglamento, para la aprobación de esta Junta de Síndicos.
>
> 2. Autorizar que los programas vigentes que operan bajo el concepto de autofinanciamiento en el Recinto de Ciencias Médicas y en la Administración de Colegios Regionales continúen funcionando como hasta el presente.
>
> 3. Que en el término de dieciocho (18) meses se realice una evaluación del funcionamiento de esos programas en sus fases académica y financiera, con el propósito de estudiar su continuidad en el futuro. La evaluación debe tomar en consideración que el concepto de autofinanciamiento requiere que la actividad académica genere ingresos suficientes para cubrir los gastos directos e indirectos en que incurra la misma, incluyendo servicios a los estudiantes.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 15 de mayo de 1996.

JUNTA DE SINDICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1993

Angel A. Cintrón Rivera, M.D.
Miembro y Secretario

cidj

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400

Anejo 12 - Certificación Número 44, 2005-2006 JS, Política y normas de elegibilidad académica para la participación en Programa de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 44
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, en su reunión ordinaria del 19 de noviembre de 2005, habiendo considerado las recomendaciones de la Junta Universitaria, previa recomendación de sus Comités de Asuntos Académicos y Asuntos Estudiantiles, y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

La POLÍTICA Y NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA DE ASISTENCIA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, que se incorpora y forma parte de esta Certificación.

Disponer que esta Política entrará en vigor en la fecha de aprobación de esta Certificación.

Proveer que a los tres años de la fecha de vigencia de esta Política, el Presidente de la Universidad, o su representante autorizado, realizará una evaluación formativa y sumativa de la efectividad de esta Política y presentará a la Junta de Síndicos las recomendaciones que corresponda.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 21 de noviembre de 2005.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE SÍNDICOS

POLÍTICA Y NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Núm. 44 (2005-2006)

19 de noviembre de 2005

Índice

I — Título **4**

II — Exposición de Motivos **4**

III — Aplicación y Alcance **4**

IV — Normas **4**

V — Incumplimiento con las Normas de Elegibilidad Académica; Probatoria y Revisión ... **7**

VI — Procedimientos de Revisión y Apelación **8**

VII — Asistencia a Clases **8**

VIII — Veteranos Estudiantes **8**

IX — Guías y procedimientos; Enmiendas; Interpretación; Separabilidad **9**

X — No Discriminación **9**

XI — Derogación **9**

XII — Vigencia **9**

POLÍTICA Y NORMAS DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

I — Título

Esta política y normas se conocerán como la "Política y Normas de Elegibilidad Académica para la Participación en los Programas de Asistencia Económica de la Universidad de Puerto Rico."

II — Exposición de Motivos

Las disposiciones contenidas en este documento constituyen la política institucional de la Universidad de Puerto Rico. Tienen el fin de asegurar el mejor uso posible de los programas de asistencia económica y estimular a los estudiantes que participan de estas ayudas a lograr un progreso académico adecuado tanto en términos cualitativos (promedio) como cuantitativos (progreso hacia la consecución del grado).

III — Aplicación y Alcance

A. Esta política y normas son aplicables solamente a los estudiantes subgraduados, es decir, los matriculados en programas de grado asociado o bachillerato, para los fines indicados. Las mismas no sustituyen ninguna otra norma o política institucional relacionada con el aprovechamiento académico de los estudiantes ni con el tiempo máximo para completar un grado.

B. Las mismas serán aplicables para determinar la participación de los estudiantes en los programas federales de asistencia económica de Título IV y en cualquier otro tipo de asistencia económica administrada por la Universidad de Puerto Rico o cualquiera de sus unidades institucionales. *Disponiéndose, desde luego*, que la determinación de elegibilidad está supeditada a la necesidad económica del estudiante, a la disponibilidad de fondos y a las normas respecto al uso de los fondos para sufragar los costos de estudio.

C. La elegibilidad de los estudiantes de nivel graduado, es decir, los matriculados a un nivel superior al de bachillerato, para participar en programas de asistencia económica no estará sujeta a las normas aquí dispuestas. La misma se determinará de conformidad con las normas vigentes en cada unidad, según determinadas por los cuerpos rectores correspondientes.

IV — Normas

La elegibilidad académica para la participación en los programas de asistencia económica de la Universidad de Puerto Rico se determinará a tenor con las siguientes normas:

A. **Clasificación en programa conducente a grado** – Para participar en los

programas de asistencia económica el estudiante deberá estar oficialmente clasificado en un programa de estudios conducente a grado.

B. **Índice académico mínimo** – Para lograr la elegibilidad académica desde el punto de vista cualitativo, el estudiante deberá alcanzar como mínimo el índice académico general de retención para su programa de estudios, según establecido en cada unidad del Sistema. Este índice mínimo nunca será menor de 2.0.

C. **Progreso hacia la consecución del grado** – Para lograr la elegibilidad académica desde el punto de vista cuantitativo, el estudiante deberá aprobar el 70 por ciento (70%) de los créditos intentados durante el año académico anterior al momento de la evaluación requerida bajo estas normas. El resultado del cómputo se redondeará siempre al número entero menor. La evaluación se efectuará según lo dispuesto en el inciso IV-M, *infra*.

D. **Máximo de créditos que podrán intentarse** – El estudiante podrá intentar hasta el 150 por ciento (150%) de los créditos requeridos por su programa académico. La Institución velará por que el estudiante logre su grado sin sobrepasar ese límite. Si, al hacerse la evaluación anual, se determina que el estudiante no logrará completar su grado sin sobrepasar el máximo del 150 por ciento (150%), el estudiante no podrá seguir participando del programa de asistencia económica. El máximo del 150 por ciento (150%) de los créditos permitidos para participación en el programa de asistencia económica se aplicará aunque el estudiante no haya disfrutado de ayudas económicas anteriormente.

E. **Secuencias y cursos adicionales a la concentración del estudiante** – El estudiante podrá recibir asistencia económica para los cursos requeridos por su programa de concentración, incluyendo los requisitos de facultad, de educación general y las electivas libres y, además, podrá recibir asistencia económica para las siguientes secuencias y cursos, bajo las condiciones que se indican:

    1. **Cursos adicionales requeridos (prerrequisitos, cursos de destrezas y cursos remediales)** – Se podrá recibir ayuda económica hasta un máximo de 30 créditos en cursos adicionales requeridos por la Institución.

    2. **Secuencias curriculares** – Los estudiantes que sean admitidos a una secuencia curricular debidamente autorizada en virtud de las normas vigentes[1] dispondrán del 150 por ciento (150%) de los créditos requeridos para su programa principal más el 100 por ciento(100%) de los créditos requeridos para la secuencia curricular, como el máximo de créditos que podrán intentar sin perder su elegibilidad académica.

[1] Véase, Certificación Núm. 47 (2004-2005) de la Junta de Síndicos.

a. ***Disponiéndose, sin embargo,*** que para efectos de la participación en los programas de asistencia económica de Título IV, el reglamento del Departamento de Educación de los Estados Unidos no permite que se incluyan bajo este renglón las secuencias curriculares conducentes a la licencia de maestro si la unidad institucional donde el estudiante cursa estudios ofrece un programa completo de preparación de maestros en la especialidad del estudiante.

F. **Transferencias, reclasificaciones entre unidades y reclasificaciones internas** – En el caso de estudiantes que se reclasifican de otra unidad institucional o dentro de una misma unidad, o llegan a la unidad mediante transferencia de otra institución de educación superior licenciada o acreditada, la elegibilidad académica se determinará como sigue:

1. **En los casos de una y de hasta un máximo de dos transferencias o reclasificaciones**: La determinación de elegibilidad académica se basará sólo en los créditos que se les acrediten a los estudiantes para efectos del programa académico al cual han sido admitidos o reclasificados.

2. **A partir de una tercera transferencia o reclasificación**, todos los cursos que hayan tomado los estudiantes en el programa anterior se contarán hacia el máximo del 150 por ciento (150%) de los créditos permitidos por estas normas.

La Universidad de Puerto Rico tiene la obligación de llevar a cabo todo proceso de convalidación o equivalencia previo a la matrícula de los referidos estudiantes, de manera que se conozca de antemano el margen de créditos del que dispondrá cada estudiante para participar en el programa de asistencia económica.

G. **Traslados articulados** – Para fines de la participación en los programas de asistencia económica, los estudiantes matriculados en programas de traslado articulado se evaluarán de acuerdo con los requisitos estipulados en los acuerdos correspondientes entre las unidades institucionales participantes en el acuerdo de traslado articulado.

H. **Readmisiones** – Un estudiante que se readmite en la facultad o programa en el cual estuvo clasificado anteriormente será evaluado de acuerdo con las normas vigentes al momento de su readmisión. Los estudiantes que se readmitan a un mismo programa académico serán evaluados al finalizar el año académico subsiguiente. A todo estudiante que se readmita en una nueva facultad o programa se le aplicarán los mismos criterios arriba dispuestos para las reclasificaciones (Inciso IV-F).

I. **En caso de revisión curricular** – Las revisiones curriculares no tienen carácter retroactivo. Los requisitos en los currículos revisados sólo son aplicables a los estudiantes admitidos a partir de la fecha de efectividad de la revisión. No obstante, los casos de estudiantes que opten libremente por acogerse al currículo revisado, en vez del currículo en vigor al momento de su admisión, se procesarán como reclasificaciones (Inciso IV-F).

J. **Bajas e incompletos** – Para efectos de determinar la elegibilidad académica, todos los cursos con calificación provisional de incompleto (I) con A, B, C o D se considerarán aprobados. Los cursos con IF y los cursos dados de baja (W) contarán como intentados y no aprobados, al igual que los cursos con calificación de F. Los cursos dados de baja no se utilizarán para computar el índice académico.

K. **Créditos en la sesión de verano en las unidades institucionales donde el verano no forma parte del año académico regular** – Por medio de los créditos aprobados durante las sesiones de verano, el estudiante podrá subsanar tanto las deficiencias de índice académico como del por ciento de créditos aprobados durante el año académico anterior.

L. **Cursos repetidos** – Para efectos de recibir los beneficios de asistencia económica, un estudiante podrá repetir cursos a tenor con la reglamentación vigente, en tanto no exceda el 150 por ciento (150%) del total de créditos requeridos para la obtención del grado al cual aspira

M. **Evaluación** – La evaluación de elegibilidad académica se realizará al finalizar cada año académico, según definido en cada unidad institucional.

V — Incumplimiento con las Normas de Elegibilidad Académica; Probatoria y Revisión

A. Los estudiantes que no cumplan con estas normas de elegibilidad académica recibirán una notificación escrita del Registrador de la unidad institucional y serán clasificados en estatus probatorio durante el periodo de un año académico.

B. Un estudiante en estatus probatorio podrá beneficiarse del programa de asistencia económica. Al terminar el periodo probatorio el estudiante que cumpla con las normas de elegibilidad académica podrá seguir participando del programa de asistencia económica. Si al culminar el periodo de un año académico en estatus probatorio, el estudiante no ha cumplido con estas normas (obtener un promedio académico mínimo equivalente a una calificación de 2.0 y aprobar el 70 por ciento (70%) de los créditos intentados durante el periodo) perderá la elegibilidad para participar en el programa de asistencia económica.

C. Mientras un estudiante no haya intentado el 150 por ciento (150%) del número de créditos requerido para su programa académico, de acuerdo con lo

dispuesto en estas normas, podrá ser evaluado bajo estas disposiciones con miras a recuperar su elegibilidad para participar en los programas de asistencia económica. Los estudiantes que hayan intentado el 150 por ciento (150%), según se dispone anteriormente, no serán elegibles para participar del programa de asistencia económica.

D. Una vez entre en vigor esta política, los estudiantes que hayan perdido su elegibilidad bajo los términos de la política anterior (Certificación Núm. 54 (2002-2001) de la Junta de Síndicos) podrán solicitar que se les reevalúe.

VI — Procedimientos de Revisión y Apelación

A. El estudiante que haya perdido la elegibilidad para recibir ayuda económica bajo estas normas podrá solicitar una reconsideración al Comité de Revisión que será constituido en la unidad institucional para esos propósitos.

B. Si un estudiante recibe una denegación a su solicitud de reconsideración y desea apelar la misma, podrá presentar su apelación ante el Decano de Estudiantes de la unidad institucional dentro de los próximos diez días laborables siguientes a la fecha de matasellos de la notificación. Para ello solicitará una entrevista con el Decano de Estudiantes o su representante autorizado, quien resolverá la apelación en un periodo de 30 días. La decisión tomada le será informada al estudiante por escrito a la dirección que obra en el expediente de la Oficina de Asistencia Económica. Copia de la decisión se remitirá a esta Oficina y a la del Registrador para la acción que corresponda, y se incorporará al expediente del estudiante.

C. Si el estudiante no está conforme con la decisión del Decano de Estudiantes, podrá apelar ante el Rector o la Rectora.

VII — Asistencia a Clases

La asistencia a clases en la Universidad de Puerto Rico es obligatoria. Las ausencias a clases sin la debida justificación podrán afectar la participación de los estudiantes en los programas de asistencia económica, de acuerdo con las políticas aplicables en cada unidad institucional.

VIII — Veteranos Estudiantes

A. Aquellos estudiantes de la Universidad de Puerto Rico que sean veteranos de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos — según definido por la Administración de Veteranos de los Estados Unidos — y que reciban beneficios de asistencia económica a través de la ley conocida como el Montgomery G.I. Bill deberán regirse por los requisitos establecidos por ésta. Recibirán beneficios hasta un máximo de cuatro años para programas de bachillerato y dos años para programas de grado asociado. Sólo podrán recibir beneficios por cursos repetidos cuando se trate de cursos en los cuales hayan

obtenido una calificación inaceptable para la obtención del grado.

B. No obstante, estos estudiantes tienen derecho a optar simultáneamente por las ayudas de los programas de Título IV. Una vez agotados sus beneficios correspondientes al Montgomery G.I. Bill, podrán continuar recibiendo los beneficios de los programas de asistencia económica del Título IV hasta agotar el 150 por ciento (150%) máximo del tiempo permitido por las normas del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

IX — Guías y procedimientos; Enmiendas; Interpretación; Separabilidad

A. El Presidente de la Universidad, o su representante autorizado, podrá emitir y promulgar las guías o los procedimientos necesarios, o enmendar aquellos vigentes, para implantar lo dispuesto en esta política y normas, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas.

B. La Junta de Síndicos, motu proprio, o a petición del Presidente de la Universidad, podrá enmendar esta política y sus normas.

C. Corresponderá al Presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de esta política y normas y decidir cualquier controversia en relación con las mismas o con situaciones no previstas en ellas.

D. Las disposiciones de esta política institucional son separables entre sí, y la nulidad de una o más secciones o incisos no afectará, a las otras que puedan ser aplicados independientemente de las declaradas nulas.

X — No Discriminación

La Política contra la Discriminación de la Universidad de Puerto Rico, aprobada por la Junta de Síndicos en su Certificación Núm. 58 (2004-2005), se extiende a la administración, implementación y aplicación de estas normas, igual que a todas las funciones y actividades de la Institución, como es la asistencia económica o financiera.

XI — Derogación

A partir de la fecha de vigencia de esta política quedará derogada la Certificación Núm. 54 (2000-2001) de la Junta de Síndicos y quedará sin efecto cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que conflija o esté en contravención con esta política.

XII — Vigencia

Esta política entrará en vigor inmediatamente en la fecha de su aprobación por la Junta de Síndicos.

Anejo 13 - Certificación Número 11, CES 1981-1982, Reembolso del 50% de matrícula

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

1981-82
Certificación número 11

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión del 8 de julio de 1981 resolvió que en los casos de estudiantes que se den de baja en las dos primeras semanas de un semestre académico o en la primera semana de la sesión de verano tendrán derecho a un rembolso del 50 por ciento de la matrícula pagada, excluyendo otros cargos regulares y especiales, según se detallan en la certificación número 1, serie 1981-82.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinte de julio de mil novecientos ochenta y uno.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

11

Anejo 14 - Certificación Núm. 20, 1981-1982 SA RCM, Normas para equivalencia den horas crédito para actividades académicas

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS

DECANATO DE ESTUDIOS

NORMAS PARA
EQUIVALENCIA EN HORAS CREDITO
PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS

30 de octubre de 1981

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO-RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
G.P.O. BOX 5067 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-TEL. 767-96

SENADO ACADEMICO

1981-82
Certificación Núm. 20

Yo, RAUL COSTAS, Secretario del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 1981, luego de oir el Informe del Comité de Asuntos Académicos, aprobó el documento NORMAS PARA EQUIVALENCIA EN HORAS CREDITO PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS, según enmendado, con la recomendación de que estas Normas sean aplicables a todas las unidades del Recinto de Ciencias Médicas que utilicen el concepto de creditaje para sus cursos.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras (San Juan), Puerto Rico, hoy día 14 de enero de 1982.

Raúl Costas, M.D.
Secretario

Norman Maldonado, M.D.
Rector

mm
Anexo

I. INTRODUCCION

El documento Equivalencia en Horas-Crédito para Actividades Académicas provee una guía para la asignación de creditaje a los cursos en el Recinto de Ciencias Médicas. El mismo constituye un elemento fundamental en el sistema de contabilización de las experiencias académicas de los estudiantes matriculados en los diferentes programas de estudio del Recinto de Ciencias Médicas.

II. TRASFONDO HISTORICO

El establecimiento de equivalencias en horas-crédito para las actividades educativas se ha utilizado para facilitar el desarrollo de un sistema efectivo de contabilidad académica.

En una encuesta llevada a cabo en el Recinto de Ciencias Médicas en octubre de 1979, se encontró una gran variabilidad en relación a la asignación de creditaje para las diferentes actividades académicas. Los datos encontrados se evidencian en la Tabla I, Equivalencia en Horas Crédito para las Actividades Académicas en el Recinto de Ciencias Médicas.

Esta variabilidad aparenta ser producto de muchos años de crecimiento en ausencia de normas para el ordenamiento académico, que fueran compatibles con los diferentes programas del Recinto. Las facultades asignaban equivalencias a base de sistemas propios y el Registrador desconocía el sistema de equivalencias usado por algunas facultades.

Por otro lado, los períodos académicos utilizados también constituyeron un problema de ordenamiento académico que a nuestro entender ayudó a propiciar la referida variabilidad.

En el año 1975-76 la Escuela de Odontología, utilizaba el calendario por trimestre, la Escuela de Medicina un calendario de año y las demás escuelas un calendario por semestre. La reforma organizacional del Recinto de Ciencias

Médicas de 1976 (Cert. del Consejo de Educación Superior Número 48, Serie 1975-76) creó el Decanato Asociado de Ciencias Biomédicas y le da la responsabilidad a dicho decanato y a la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública de ofrecer la educación fundamental biomédica y biosocial a todos los programas educativos del Recinto. La diversidad de tipos de calendario dificultaba el que estas facultades ofreciesen cursos de servicio a los programas de la Escuela de Odontología, Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud y el Colegio de Farmacia. Ante esta situación, por directriz de rectoría se dio instrucciones a los diferentes programas académicos para que se efectuaran los cambios pertinentes a los programas de estudio con el propósito de propiciar las ofertas académicas entre facultades y flexibilizar la oferta curricular.

El cambio a un calendario de trimestre ocurrido durante el año académico 1977-78 produjo cierto grado de confusión generando diferencias en la interpretación del valor absoluto del crédito y su asignación a las diferentes tareas académicas. Algunos programas hicieron cambios fundamentales en revisiones completas de secuencia y contenido de los cursos y efectuando los ajustes correspondientes a un sistema de crédito-trimestre. Otros programas, como los de la Escuela Graduada de Salud Pública y varios del Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud, basaron sus cambios en lo que bien pudiera definirse como una compresión de sus cursos de semestre al calendario trimestre sin efectuar ajustes en los creditajes de sus cursos.

Atendiendo estos problemas, el Senado Académico en su certificación 79-16 aprobó como parte del Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador la siguiente definición de crédito: un crédito equivale a "doce horas contacto de revisión didáctica o 24 horas contacto de laboratorio o clínica independientemente de que se ofrezca la enseñanza en trimestre, semestre o bloque".

Estas normas fueron aprobadas con la disposición de que el CPRS examinara las implicaciones de la misma en los programas educativos que ofrece. Posteriormente el Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud recomendó la siguiente modificación a la definición de crédito.

"El creditaje de los programas que ofrece el Recinto de Ciencias Médicas está expresado en crédito-trimestre. Un crédito se define como 12 horas contacto de reunión didáctica y 24 horas contacto de laboratorio. Para la enseñanza clínica se establece la siguiente norma a base de niveles:

. una hora crédito por 24 horas de contacto en la instrucción práctica en el programa a nivel post-bachillerato.

. una hora crédito por 48 o más horas de contacto en los programas a nivel subgraduado.

La recomendación del colegio no ha sido considerada por el Senado Académico aún.

Al presente, con excepción del Programa de Doctorado en Medicina que utiliza el año como período académico, la fase de instrucción clínica del Programa de Doctorado en Odontología y los cursos en las Ciencias Biomédicas que se ofrecen en semestres, los ofrecimientos de cursos en el Recinto utilizan el trimestre como período académico.

Otro ángulo del problema está en la existencia de cursos diferentes en extensión a un mismo nivel con el mismo creditaje. Esta situación genera diferencias en la valorización que nosotros mismos le damos a actividades académicas similares para nuestros estudiantes. Por ejemplo, el número de horas equivalente a un crédito en la práctica clínica de los programas del CPRS varía desde 18.8 horas en el Programa de Citotecnología hasta 85 horas en el programa de Tecnología en Medicina Nuclear y Ultrasonido.

Ante tal situación, el Decanato de Estudios ha visto la necesidad de elaborar este documento para que establezca directrices en relación a las equivalencias en horas-crédito. Este documento tiene el propósito de facilitar la asignación

de creditaje a las actividades académicas que se llevan a cabo en el Recinto de Ciencias Médicas tomando en consideración sus propias particularidades.

Hemos encauzado el desarrollo de estas definiciones y equivalencias para que sean aplicables a la contabilidad de la experiencia educativa de los estudiantes separando el concepto de la tarea académica de la facultad. Esta determinación se basa en la necesidad de racionalizar el proceso de asignación de créditos a los cursos y experiencias educativas del Recinto.

Entendemos que en este Recinto la utilización del concepto horas-crédito con fines de determinar la carga académica de la facultad amerita mayor consideración y normalización por separado.

III. PROPUESTA: DEFINICIONES DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y EQUIVALENCIAS EN HORA-CREDITO

A. Introducción

El sistema de contabilidad académica diseñado para medir la contribución de las experiencias instruccionales al cumplimiento de los requisitos establecidos por los distintos programas académicos está basado en el concepto hora-crédito. La aplicabilidad de dicho concepto depende, sin duda, de la definición clara de las diferentes actividades académicas que se llevan a cabo en la institución y la definición del crédito como concepto operacional. El desarrollo de equivalencias en hora-crédito para las diferentes actividades académicas constituye un elemento esencial en tal sistema de contabilidad.

El sistema hora-crédito se originó en los centros de educación superior de los Estados Unidos a fines del siglo XIX. En la actualidad, la mayoría de los programas subgraduados en los Estados Unidos y Puerto Rico descansan sobre este sistema. En los programas graduados existe mayor flexibilidad en cuanto a la utilización del sistema (1). Las Escuelas de Medicina utilizan el sistema de horas-reloj durante los primeros dos años y períodos de semanas para las pasantías clínicas (2).

La hora-crédito puede considerarse como una unidad que refleja el progreso académico alcanzado por los alumnos en sus programas de estudios. Tradicionalmente, se ha entendido que un crédito equivale a una reunión semanal de 50 minutos por un período aproximado de 12 semanas si se está en un sistema de trimestre o 18 semanas si se está en un sistema de semestre. La guía de la UPR (Pág. 66) define la hora-crédito como "equivalente a una hora de conferencia o discusión o dos o más horas de laboratorio semanal a través de un semestre."

Las definiciones y equivalencias que este documento establece están basadas no sólo en el trasfondo histórico de dicho sistema, sino en las recomendaciones de las diferentes facultades de este Recinto. El Comité de Interacción y Programación Educativa (CIPE) consideró las definiciones y concurrió en aquellas que a continuación se incluyen. Las mismas constituyen guías generales en el proceso de asignar crédito a las diferentes actividades académicas con propósitos de contabilizar la experiencia estudiantil en el Recinto de Ciencias Médicas.

B. Definiciones de las Actividades Académicas

Conferencia	:	Actividad que exige la presentación formal en la cual el profesor expone al estudiante el material sobre un tema específico utilizando técnicas de enseñanza variadas.
Laboratorio	:	Actividad que requiere el trabajo práctico del estudiante en el medio institucional correspondiente, para el desarrollo de destrezas manuales y de observación, análisis crítico y otros. Requiere la atención y supervisión del profesor.
Seminario	:	Una actividad académica donde se exponen, discuten y analizan temas particulares de una disciplina. Exige trabajo analítico por parte del estudiante bajo la dirección del profesor.
Investigación Supervisada	:	Actividad académica en la que el estudiante, mediante el desarrollo de una metodología científica rinde un trabajo bajo la dirección inmediata del profesor.
Tesis	:	Actividad académica que requiere un proyecto de investigación que realiza el estudiante bajo la dirección de un profesor. Constituye un requisito en programas graduados para la obtención del grado de Maestro o Doctor en Filosofía.

Instrucción Clínica	:	Actividad en la cual el estudiante viene en contacto con los usuarios de los servicios en un ambiente práctico real. Su propósito es permitir al estudiante asimilar, ampliar y aplicar el conocimiento adquirido y desarrollar las destrezas y actitudes necesarias para su ejecución profesional.
Estudio Independiente	:	Actividad académica individual que realiza el estudiante con el asesoramiento y guía del profesor.
Discusión	:	Actividad académica donde se le ofrece la oportunidad al estudiante para exponer libremente ideas para la solución o exploración de un tema en particular. Le permite al estudiante autodirigir su aprendizaje mediante la formulación de preguntas. El patrón de comunicación en este caso es en múltiples direcciones.

C. Definición del crédito

El crédito es la unidad básica de contabilidad académica para las experiencias de los estudiantes. El creditaje de los programas que ofrece el Recinto de Ciencias Médicas estará expresado en crédito trimestre. Un crédito trimestre equivale a doce horas de conferencia y/o discusión o su equivalente, según establecido en la siguiente tabla. Aquellos programas que utilizan períodos académicos diferentes deberán hacer los ajustes correspondientes.

D. Equivalencias en Horas por Crédito Trimestre

ACTIVIDAD ACADEMICA	HORAS
1. Conferencia	12
2. Discusión	12
3. Seminarios	12
4. Laboratorio	24 -36
5. Instrucción clínica	
Nivel postbachillerato	24
Nivel subgraduado	36-60
6. Investigación Supervisada	**
7. Tésis	**
8. Estudio Independiente	**

** Delegado al profesor del curso en consulta con el director del departamento y el Decano.

Las equivalencias establecidas en esta tabla están basadas en la definición de hora-crédito y la práctica tradicional en las instituciones de educación superior, en particular la Universidad de Puerto Rico y el Recinto de Ciencias Médicas

En el caso de instrucción clínica en el CPRS las equivalencias responden a las recomendaciones del colegio:

1. En el nivel post-bachillerato la equivalencia de un crédito por 24 horas recomendable dada la naturaleza intensiva de la práctica y los altos requerimientos de la misma en términos del dominio que deben desarrollar los estudiantes.

2. En el caso de los programas subgraduados, se recomendó la fluctuación entre 36 y 60 horas por créditos debido a las grandes variaciones en términos de los requerimientos del programa, tanto por los organismos acreditadores como por la naturaleza de las competencias que se espera desarrollar en cada uno de estos profesionales.

La investigación supervisada, la tesis y el estudio independiente deben tener flexibilidad, de ahi se delega la asignación del creditaje de estos estilos al profesor en consulta con el director del departamento y el Decano.

NOTA: Estas normas son aplicables a los programas del Recinto que utilizan el sistema de credito para contabilizar las experiencias académicas.

Los programas graduados deben tener flexibilidad en el establecimiento del creditaje de sus cursos.

REFERENCIAS

1. Asa S. Knowles, Editor in Chief, International Encyclopedia of Higher Education, San Francisco, Jossey-Bass Publishers, 1977, Vol. 3; page 1195.

2. Curriculum Directory, AAMC, 1980-81.

Tabla I

RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
Equivalencia en Horas Crédito para las Actividades Académicas
Octubre 1979

	Actividad Académica	Facultad	Horas Reloj en Contacto Semanal por Trimestre	Horas Crédito
1.	Conferencia	Salud Pública	1.5	1
		C.P.R.S 1. Terapia Física 2. Terapia Ocupacional 3. Administración de Records Médicos 4. Bachillerato en Enfermería 5. Internado en Diétetica 6. Trastornos Comunicologícos	1.5	1
		Farmacia	1	1
		Odontología	1	1
		Programa de Estudios Graduados en Ciencias Biomédicas	1	1
2.	Laboratorio	C.P.R.S.	2	1
		Farmacia	2	1
		Odontología	1.5	1
		Salud Pública	2.25	1
		Programa de Estudios Graduados en Ciencias Biomédicas	variadas (de 2 a 5)	1

	Actividad Académica	Facultad	Horas Reloj en Contacto Semanal por Trimestre	Horas Crédito
3.	Seminarios	C.P.R.S.	1	1
		Odontología	1	1
		Salud Pública	1.5	1
		Farmacia	1	1
4.	Investigación Supervisada	C.P.R.S.	2.5	1
		Odontología	2.5	1
		Salud Pública	3.75	1
5.	Tesis	C.P.R.S. Grupal	1	1
		C.P.R.S. Indiviual	2	1
		Odontología	1	1
		Salud Pública	1.5	1
		Tesis de Maestría, Ciencias Biomedicas		6
		Tesis Doctoral, Ciencias Biomedicas		12
6.	Instrucción Práctica	C.P.R.S.	Variable	
		Odontología	1.5	1
		Salud Pública	3	1
		Farmacia	2	1

	Actividad Académica	Facultad	Horas Reloj en Contacto Semanal por Trimestre	Horas Crédito
7.	Talleres y Cursillos	Odontología	6	1
		Salud Pública	22.5	1
		C.P.R.S.	15	1
8.	Estudio Independiente	Salud Pública	3 3/4	1

Anejo 15 - Certificación Número 43, 2019-2020 JG, Política institucional sobre programas de traslado y movimiento de estudiantes entre unidades de la Universidad de Puerto Rico

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS G.P.O. BOX 5067 SAN JUAN, PUERTO RICO 00936–TEL. 767-9626

SENADO ACADEMICO

Certificación Núm. 77-17(a)

Yo, IVONNE LASTRA, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico,

CERTIFICO

Que el Quinto Senado Académico, en su Quinta Reunión Ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 1977, tuvo ante su consideración la revisión del documento CRITERIOS PARA PROMOCION Y GRADUACION DE ESTUDIANTES PARA GRADOS DE MAESTRIA Y DIPLOMA PROFESIONAL, de la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública. Unánimemente se tomó el siguiente acuerdo en lo que respecta a los Estudios Graduados:

> En Programas Graduados, una asignatura y/o curso con calificación de "D" no se considerará aprobada. Si es curso o asignatura requerida, deberá repetirse; si es curso y/o asignatura electiva, podrá ser sustituída por otra electiva. Se dispone que la nota original no será considerada para el promedio general del estudiante.

Y, para que así conste, expido la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día 30 de septiembre de 1977.

Ivonne Lastra
Secretaria

Jorge J. Fernández Pabón
Rector

mnp

Anejo 16 - Certificación Número 17, 1998-1999 JS, Repetición de cursos y calificaciones

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACION NUMERO 017
1998-99

Yo, Angel A. Cintrón Rivera, Miembro y Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:----------

Que la Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del jueves, 13 de agosto de 1998, adoptó el siguiente acuerdo respecto a la repetición de cursos y calificaciones:

> Los cursos con calificaciones de "D", "F" o "No Aprobado" podrán repetirse, sin restricción. Si un estudiante repite un curso, sólo se contará la calificación más alta para su índice académico, pero deben aparecer en su expediente académico las calificaciones más bajas.
>
> El Decano de la Facultad podrá autorizar la repetición de cursos con calificación de "C", a petición del estudiante, por vía de excepción, previo análisis de las circunstancias académicas del estudiante. Informará al Registrador su autorización, mediante comunicación escrita. Al finalizar el Año Académico, rendirá al Rector y al Decano de Asuntos Académicos, un informe de los casos de excepción, explicando la finalidad o propósito de los mismos.
>
> Se derogan las certificaciones número: 64 (97-98), 75 (1995-96), 182 (1994-95), 14 (1991-92), y 87 (1976-77).

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 18 de agosto de 1998.

JUNTA DE SINDICOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1993

Angel A. Cintrón-Rivera, M.D.
Miembro y Secretario

CIDJ/rlo

PO Box 23400, San Juan, Puerto Rico 00931-3400

Anejo 17 - Certificación Núm. 33, 1989-1990 SA RCM, Normas sobre sustitución de cursos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
UNIVERSITY OF PUERTO RICO, MEDICAL SCIENCES CAMPUS

SENADO ACADEMICO
ACADEMIC SENATE

1989-90
Certificación Núm. 33

Yo, María Cora de Block, Secretaria del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 1990, tuvo ante su consideración el documento sometido por la Oficina del Registrador para cambios en Normas de Sustitución de Cursos en el Recinto de Ciencias Médicas.

Luego de considerarse el documento y de llevar a cabo la discusión de rigor, este Senado procedió a aprobar la moción de que SE ENMIENDE EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DEL REGISTRADOR CON RESPECTO A LA SUSTITUCION DE CURSOS PARA QUE EXPRESE LO SIGUIENTE:

"EN LOS PROGRAMAS SUBGRADUADOS, DONDE NO SE ESPECIFIQUE LA CALIFICACION MINIMA PARA SUSTITUIR UN CURSO, SE SUBSTITUIRAN CURSOS APROBADOS CON LA CALIFICACION MINIMA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO. EN LOS PROGRAMAS GRADUADOS SE REQUERIRA QUE SEAN APROBADOS CON "B" O MAS."

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras (San Juan), Puerto Rico, hoy día 31 de mayo de 1990.

María Cora de Block, M.S., Ed.D.
Secretaria

Angel A. Rivián Franco, M.D.
Rector Interino

mmp

APTDO. 5067 CORREO GENERAL, SAN JUAN, PUERTO RICO 00936 – TEL. (809) 758-2525
G.P.O. BOX 5067, SAN JUAN, PUERTO RICO 00936 – PHONE (809) 758-2525

Anejo 18 - Política sobre la privacidad de los expedientes educativos, Oficina del Registrador

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
DECANATO DE ASUNTOS ACADEMICOS
OFICINA DEL REGISTRADOR

POLITICA SOBRE LA PRIVACIDAD DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS[1]

La Universidad de Puerto Rico se propone cumplir con las cláusulas de la Ley de Derechos Educativos Familiares y Privacidad de 1974 (*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974*) según enmendada. Ésta establece los siguientes preceptos:

- ✓ El estudiante tiene derecho a inspeccionar y revisar su expediente educativo,

- ✓ El estudiante tiene derecho a que se enmiende su expediente para corregir datos inexactos, que puedan interpretrarse de manera incorrecta o que violan su derecho a la privacidad o alguno otro reconocido por ley,

- ✓ El estudiante tiene que ofrecer su consentimiento previo antes de que se divulgue la información personal de su expediente educativo, excepto en aquellas situaciones en que la Ley autoriza su divulgación sin conocimiento previo,

- ✓ El estudiante tiene derecho radicar querellas directamente, si así lo desea, ante *The Family Educational Rights and Privary Act Office, US Department of Health, Education and Welfare, 330 Independence Ave. SW, Washington, DC 20201*, sobre alegados incumplimientos de la Ley por parte de la Universidad de Puerto Rico.

Copia de la política institucional establecida por la Universidad de Puerto Rico en cumplimiento de la Ley puede obtenerse en cada recinto o colegio visitando la Oficina del Registrador correspondiente. Esta oficina mantiene una lista de los tipos de expedientes educativos que lleva la institución, así como la localización de éstos.

---

[1]Esta información fue tomada del opúsculo Políticas Institucionales (1997-98), Infromación General de Interés para la Comunidad Universitaria, de la Universidad de Puerto Rico.

Anejo 19 - Política Institucional enmienda Buckley-Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974

POLITICA INSTITUCIONAL

ENMIENDA BUCKLEY
(*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974*)
(FERPA)

La Enmienda Buckley (*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974*) es una ley federal que dispone: a) que debe establecerse una norma institucional escrita, y b) que esté disponible un informe sobre los procedimientos adoptados que asegure los derechos de los estudiantes a la privacidad. La Ley dispone que la Institución mantenga la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes.

La Universidad de Puerto Rico otorga todos los derechos de ley a los estudiantes. Nadie fuera de la Institución tendrá acceso a, ni la Institución divulgará, información alguna de los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento escrito de éstos, con excepción del personal universitario autorizado, oficiales de otras Instituciones en las cuales los estudiantes solicitan matricularse, personas u organizaciones que otorgan ayuda económica a estudiantes, agencias acreditadoras que llevan a cabo su función de acreditación, personas que cumplen con una orden judicial, Oficina del Contralor, agencias federales y estatales cubiertas por la ley a las partes apropiadas cuando el conocimiento de dicha información es necesaria en una emergencia, para proteger la salud o seguridad de estudiantes u otras personas. Todas estas excepciones están permitidas por la Ley.

Dentro de la comunidad de la Universidad de Puerto Rico, sólo se permite acceso a los expedientes educativos de los estudiantes a los miembros que, individual o colectivamente, actúan en el interés educativo de aquéllos. Estos miembros incluyen, entre otros, personal de las Oficinas del Registrador, Ayuda Financiera, Admisiones, Decanos de las Facultades o Directores de Escuelas y otro personal universitario que lo solicite, dentro de las limitaciones de su necesidad de tener información.

La Institución puede, a su discreción, suministrar la información del “Directorio”, de conformidad con las disposiciones de la Ley, que incluya: nombre del estudiante, número del estudiante, número del Seguro Social, clasificación, dirección, fecha y

lugar de nacimiento, concentración mayor de estudios, años de estudios, grados y honores recibidos; índice de graduación; concentración o general y status académico. Los estudiantes pueden oponerse a que se divulgue la información del “Directorio”, notificando por escrito a la oficina que corresponda dentro del período de tiempo establecido por la Institución.

La Institución honrará la autorización del estudiante durante un año solamente. Anualmente y dentro de las fechas señaladas por la Institución, el estudiante podrá modificar su autorización anterior.

En los casos de estudiantes inactivos se dará información de conformidad con la última autorización. De no existir alguna, será necesario la presentación la correspondiente autorización escrita del ex-alumno.

La Ley proporciona a los estudiantes el derecho a inspeccionar y revisar la información contenida en sus expedientes educativos, a revisar el contenido de sus expedientes académicos, a obtener una vista si el resultado de la revisión no es satisfactorio; y a someter declaraciones explicativas para que se incluyan en sus expedientes, si consideran que las decisiones del panel de las vistas son inaceptables. El Registrador, en nombre de la Universidad de Puerto Rico, ha sido designado por la Institución para coordinar los procedimientos de inspección y revisión de los expedientes educativos de los estudiantes, que incluyen los documentos admisión, personal y académicos. El estudiante que desee revisar su expediente educativo tiene que solicitarlo por escrito al Registrador enumerando el o los asuntos de interés. Sólo los expedientes cubiertos por la Ley estarán disponibles dentro de los cuarenta y cinco días a partir de la fecha de solicitud. Los estudiantes pueden obtener copias de su transcripción de créditos, salvo excepciones (Por ejemplo: una copia del expediente académico donde aparece una “Orden de Retener” por razones financieras o de un documento original o modelo que se puede conseguir en otro lugar o Centro Educativo). Estas copias se expedirán con cargo al estudiante según las tarifas prevalecientes indicadas en el catálogo vigente. Los expedientes educativos no incluyen expedientes de personal de instrucción, administrativo y educativo, que se encuentran en posesión exclusiva del que los confecciona, y no están disponibles

para, ni se revelan a, individuo alguno excepto un substituto temporero del referido personal. Tampoco incluyen expedientes de la unidad a cargo del cumplimiento de la Ley, expedientes médicos y sicológicos de los estudiantes, expedientes de empleo o expedientes de ex-alumnos. Los expedientes médicos y sicológicos, sin embargo, pueden ser revisados por médicos seleccionados por el estudiante.

El estudiante no podrá inspeccionar ni revisar lo siguiente, según lo enumerado por la Ley: información financiera sometida por sus padres; cartas confidenciales y recomendaciones relacionadas con la admisión u honores respecto de los cuales han renunciado a sus derechos de inspección y revisión; o expedientes educativos que contienen información sobre más de un estudiante, en cuyo caso, la Institución permitirá acceso sólo a la parte del expediente que pertenece al estudiante que lo solicita. La Institución NO está obligada a permitir que los estudiantes inspeccionen y revisen cartas confidenciales y recomendaciones registradas en sus archivos antes del 1 de enero de 1975, siempre y cuando dichas cartas hubiesen sido obtenidas bajo normas institucionales de confidencialidad vigentes, y que su uso fuera limitado o condicionado al propósito para el cual fueron recibidas.

El estudiante que considere que su expediente educativo contiene información errónea o incorrecta, puede presentar sus problemas o querellas informalmente en la Oficina que mantiene dichos documentos. Si las decisiones tomadas están de acuerdo con las solicitudes del estudiante el expediente correspondiente será enmendado. De lo contrario, se notificará al estudiante en un período razonable de tiempo, que el expediente no será enmendado; y se le informará por la (oficina correspondiente) de su derecho a una audiencia formal. La solicitud del estudiante para una audiencia formal debe ser formulada por escrito al funcionario(s) designado (s), quien, en un período razonable de tiempo después de recibir dicha solicitud, informará al estudiante la fecha, lugar y hora de la audiencia. El estudiante puede presentar evidencia significativa en relación con los asuntos planteados y puede estar asistido o representado en las audiencias por una o más personas de su elección, incluyendo abogados, costeados por el estudiante. El panel de apelación que entenderá en dichas revisiones será integrado por los funcionarios designados.

Las decisiones de los paneles de audiencia serán finales; se basarán exclusivamente en la evidencia presentada en la audiencia, y consistirán en declaraciones escritas que resuman la evidencia y expresen las razones para las decisiones, y se entregarán a todas las partes interesadas. Los expedientes educativos serán corregidos o enmendados de acuerdo con las decisiones del panel de audiencia, si las decisiones se producen a favor del estudiante. Si las decisiones no son satisfactorias para el estudiante, éste puede incluir en los expedientes educativos, declaraciones exponiendo cualquier razón por la que está en desacuerdo con las decisiones del panel de audiencia. Las declaraciones serán incorporadas a los expedientes educativos, conservándose como parte de los mismos y serán incluidas en los documentos en cuestión cada vez que éstos sean divulgados.

El estudiante que considere que las decisiones tomadas han sido injustas, o no han guardado conformidad con las disposiciones de la Ley, puede solicitar por escrito intervención del Presidente de la Institución. Como recurso adicional, el estudiante que considere que sus derechos han sido violados, puede presentar sus querellas en relación con las alegadas deficiencias de la Universidad de Puerto Rico en el cumplimiento de la Ley, a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, S.W.
Washington, DC 20202-4605,

También puede visitar la página de la *Family Policy Compliance Office* (FPCO)
http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html

Anejo 20 - Certificación Número 85, 2005-2006 JS, Política institucional de conferir el grado de manera automática a los estudiantes que cumplan con sus requisitos

JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 85
2005-2006

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 18 de marzo de 2006, previa recomendación del Comité de Asuntos Académicos y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó la siguiente:

POLITICA INSTITUCIONAL DE CONFERIR EL GRADO DE MANERA AUTOMÁTICA A LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLAN CON SUS REQUISITOS

ANTECEDENTES:

Uno de los compromisos de la Universidad de Puerto Rico es atender los intereses y aspiraciones educativas de los puertorriqueños. Corresponde a la Universidad promover a plenitud la riqueza intelectual de nuestros estudiantes para que desarrollen vidas productivas y fortalezcan la sociedad puertorriqueña. Con el fin de asegurar el mayor alcance posible de las oportunidades que brinda, la Universidad debe facilitar y estimular el egreso de aquellos alumnos que hayan completado los requisitos académicos del grado que desean obtener.

Por las pasadas tres décadas, según quedó plasmado en la Certificación Núm. 61 (1975-76) del antiguo Consejo de Educación Superior, la Universidad de Puerto Rico ha mantenido una política institucional que exige conferir el grado de manera automática a todos los estudiantes que han cumplido con los requisitos para ello. Hoy, es necesario atemperar la referida política a la realidad universitaria contemporánea. En consecuencia la Junta de Síndicos reitera la siguiente política institucional.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Constituye la política de la Universidad de Puerto Rico conferir el grado de manera automática a todos los estudiantes que han cumplido con los requisitos para ello. Cada unidad institucional cumplirá, pues, de forma consecuente con las siguientes disposiciones:

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

A. *Graduación automática*

1. Las unidades institucional graduarán a todos aquellos estudiantes que hayan completado sus requisitos académicos para el grado o programa en el cual estén clasificados y requerirá de éstos el pago de la cuota de graduación correspondiente.

    a. Se dispone, sin embargo, que en el caso de estudiantes que hayan sido admitidos para completar otras opciones curriculares, como por ejemplo, una secuencia curricular o una segunda concentración, y que además demuestren progreso académico satisfactorio se les podrá conceder un tiempo adicional razonable para completar la misma, antes de proceder a graduarlo del programa en el cual estén clasificados.

2. Los departamentos y facultades que otorgan los grados académicos serán responsables de colaborar con la oficina de registro correspondiente en el seguimiento y evaluación de los posibles candidatos a graduación, para cumplir con lo aquí dispuesto.

B. *Readmisión para continuar estudios*

1. Las personas graduadas en virtud de esta política que interesen continuar estudios en cualquier programa o disciplina en la Universidad de Puerto Rico tendrán que solicitar readmisión a la unidad correspondiente.

    a. A esas personas se les asignarán turnos en los procesos de matrícula que no estén en conflicto con los de los estudiantes regulares.

    b. En todo caso, las solicitudes de readmisión de estos graduados se considerarán a base de los recursos de la Universidad y a tenor con los compromisos fundamentales de la institución.

C. *Disposiciones generales*

1. *Normas y procedimientos:* El Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado, podrá promulgar normas y procedimientos implantar lo dispuesto en esta política, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas.

2. *Interpretación:* Corresponderá al Presidente de la Universidad o su representante autorizado, interpretar las disposiciones de esta política y las normas y procedimientos que se promulguen a tenor con la misma, así como decidir cualquier controversia en relación con las mismas o con situaciones no previstas en ellas.

3. *Enmiendas:* La Junta de Síndicos, motu proprio, o a petición del Presidente de la Universidad, podrá enmendar esta política.
4. *Vigencia y derogación:* Esta política será vigente inmediatamente después de su aprobación. A partir de la vigencia de esta política quedará sin efecto la Certificación Núm. 61 (1975-76), y cualquier otra política, reglamentación, certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que conflija o esté en contravención con esta política.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de marzo de 2006.

Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

Anejo 21 - Certificación Número 64, 2018-2019 JG, Reglamento para la creación de programas académicos nuevos de la Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚMERO 32
2020-2021

Yo, Mayra Olavarría Cruz, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebra el 20 de noviembre de 2020, habiendo considerado la recomendación del presidente de la Universidad de Puerto Rico y de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación, y con endoso del Comité de Asuntos Académicos de la Junta, acordó:

> Aprobar enmiendas a la Certificación Núm. 64 (2018-2019), Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico, con el propósito de añadir la modalidad a distancia para atender la transformación y la optimización de la oferta académica de la Universidad de Puerto Rico dentro del marco del Plan Estratégico.

DONDE LEE:	**DEBE LEER:**
ARTÍCULO 2. BASE LEGAL Este reglamento se adoptará en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Se promulga este Reglamento en virtud del Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico, certificad~~a~~, de conformidad con la 201 (e)(2) de Ley PROMESA, versión revisada por la Junta de Supervisión Fiscal de Puerto Rico, según notificada el 24 de octubre de 2018.	**ARTÍCULO 2. BASE LEGAL** Este reglamento se adoptará en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Se promulga este Reglamento en virtud del Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico, certificado, de conformidad con la sección la 201 (e)(2) de la Ley de Supervisión, Administración, y Estabilidad Económica de Puerto Rico ("PROMESA", por sus siglas en inglés), versión revisada por la Junta de Supervisión Fiscal de Puerto Rico, según notificada el 24 de octubre de 2018.
ARTÍCULO 3. PROPÓSITO Y APLICACIÓN B. Este reglamento será de aplicación general para ~~todas~~ las unidades institucionales que componen el Sistema de la Universidad de Puerto Rico. El mismo	**ARTÍCULO 3. PROPÓSITO Y APLICACIÓN** B. Este reglamento será de aplicación general para todos los recintos y las unidades institucionales que componen el Sistema de la Universidad de Puerto Rico. El mismo

aplicará a toda iniciativa dirigida a crear un programa nuevo conducente a un grado académico a ser otorgado por la Universidad de Puerto Rico, o en colaboración o consorcio con otras instituciones reconocidas.	aplicará a toda iniciativa dirigida a crear un programa nuevo, ya sea presencial o en línea, conducente a un grado académico a ser otorgado por la Universidad de Puerto Rico, o en colaboración o consorcio con otras instituciones reconocidas. La primera propuesta de un recinto o unidad en ser aprobada para la creación de un programa académico nuevo en línea será la única que se ofrecerá en la Universidad de Puerto Rico.
ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO NUEVO Para fines de este reglamento, un "programa académico nuevo" se refiere al conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizados por disciplinas o interdisciplinarios, de tal forma que otorgará derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la Universidad de Puerto Rico que lo ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea a nivel sub-graduado, graduado o profesional, y no ha sido autorizado anteriormente por la ~~Junta de Síndicos~~ Junta de Gobierno, o por ~~Superior de Puerto Rico~~ para la unidad o unidades proponentes, independientemente de que esté activo, inactivo o en moratoria.	**ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO** Para fines de este reglamento, un «programa académico nuevo» se refiere al conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizados por disciplinas o interdisciplinarios, de tal forma que otorgará derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la Universidad de Puerto Rico que lo ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea a nivel subgraduado, graduado o profesional, y que no ha sido autorizado anteriormente por la Junta de Gobierno, o por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, ahora, Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs) adscrita al Departamento de Estado, para la unidad o unidades proponentes, independientemente de que esté activo, inactivo o en moratoria. Por otro lado, un programa académico en línea se define como: «conjunto de cursos y actividades educativas formales cuya oferta de materias o asignaturas es totalmente accesible a través de la Internet».

ARTÍCULO 6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A. La creación de un programa académico nuevo requerirá la preparación de una propuesta, conforme a la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* (guía) y disposiciones sobre contenido y formato, según establecidas por el ~~P~~presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado. B. La referida guía y disposiciones requerirán que ~~el~~ programa académico nuevo ~~(propuesta)~~ contenga la información mínima sobre las siguientes categorías:	**ARTÍCULO 6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA** A. La creación de un programa académico nuevo requerirá la preparación de una propuesta, conforme a la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* (guía) y disposiciones sobre contenido y formato, según establecidas por el presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado. B. La referida guía y disposiciones requerirán que la propuesta para la creación de un programa académico nuevo contenga la información mínima sobre las siguientes categorías: 1. Resumen Ejecutivo – una explicación breve y concisa de sus propósitos o de las razones para su adopción o enmienda que incluya un resumen ejecutivo disponiendo de forma clara y precisa el propósito, la justificación y los costos y beneficios de la reglamentación propuesta, según la Ley Núm. 38 – 2017, según enmendada.
1. Título y grados ~~a~~ otorgarse en el programa académico nuevo.	2. Título y grados para otorgarse en el programa académico nuevo.
2. Fecha~~s~~ de comienzo y duración del programa académico nuevo.	3. Fecha de comienzo y duración del programa académico nuevo.
3. Acreditación profesional y requerimientos para la práctica profesional, si aplica.	4.
4. Justificación y ~~pertenencia~~ del programa académico nuevo.	5. Justificación y pertinencia del programa académico nuevo.
5. Relación del programa académico nuevo con la misión y el plan estratégico vigente de la UPR, así como con la misión y plan estratégico de ~~la~~ unidad ~~en que~~ se propondrá.	6. Relación del programa académico nuevo con la misión y el plan estratégico vigente de la UPR, así como con la misión y plan estratégico del recinto o unidad donde se propondrá.

6. Relación del programa académico propuesto con otros existentes dentro de ~~la~~ unidad ~~y~~ del ~~s~~istema y en el ~~p~~aís.	7. Relación del programa académico propuesto con otros existentes dentro del recinto o unidad del sistema en el País.
7. Competencias que definen el perfil…	8.
8. Componentes del currículo: secuencia curricular a tiempo completo ~~y~~ parcial ~~y modalidades (si es presencia o en línea, entre otras).~~	9. Componentes del currículo: secuencia curricular a tiempo completo o parcial.
Nuevo	10. Modalidad en la que se ofrecerá: a tiempo parcial o en línea, entre otras.
9. Criterios de admisión y matrícula.	11.
10. Criterios para otorgar el grado académico.	12. Criterios para otorgar el grado académico. Incluirá tiempo mínimo y máximo para completar el mismo.
11. Proyección de matrícula en base a un estudio de mercado o información que sustente la demanda del programa.	13. Proyección de matrícula a base de un estudio de mercado o información que sustente la demanda del programa.
12. ~~P~~rontuario de los cursos.	14. Incluir todos los prontuarios de los cursos.
13. Estrategias de enseñanza efectivas.	15.
14. Perfil de la Facultad.	16. Perfil de la Facultad, incluir los «Curriculum Vitae».
15. Estructura administrativa del programa académico nuevo.	17.
16. Recursos para la enseñanza, incluyendo recursos bibliográficos, instalaciones, laboratorios, centros de práctica y otros.	18.
17. Servicios al estudiante.	19.
18. Presupuesto y proyección de matrícula para los primeros tres (3) años.	20.
19. Plan de evaluación.	21. Plan de evaluación de la efectividad del programa.

20. Divulgación del programa académico nuevo, incluyendo el catálogo.	22.
ARTÍCULO 7. TRÁMITE Y CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA Toda propuesta para la creación de un programa académico nuevo se considerará y tramitará de en las instancias correspondientes y dentro del ámbito de autoridad de cada una de ellas, que se indican a continuación: **A. Unidad Institucional** […] 2. Decano de Asuntos Académicos El Decano de Asuntos Académicos, ~~(DAA)~~ junto con los proponentes del programa, verificará que la propuesta cumpla con las normas establecidas en este reglamento, y los requisitos de licencia y acreditación, según aplique. El ~~DAA~~ deberá notificar al Departamento, Escuela, Facultad o Colegio proponente si endosa o no la propuesta, dentro de los treinta (30) días ~~calendario~~, contados a la fecha de recibo de la propuesta de ~~la~~ unidad del proponente. Presentará la propuesta al Senado Académico, acompañada de un informe con su análisis y recomendaciones, y simultáneamente, enviará la propuesta a la Junta Administrativa.	**ARTÍCULO 7. TRÁMITE Y CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA** Toda propuesta para la creación de un programa académico nuevo se considerará y tramitará de forma digital o electrónica en las instancias correspondientes y dentro del ámbito de autoridad de cada una de ellas, que se indican a continuación: **A. Recinto o Unidad Institucional** […] 2. Decano de Asuntos Académicos El Decano de Asuntos Académicos (decano), junto con los proponentes del programa, verificará que la propuesta cumpla con las normas establecidas en este reglamento, y los requisitos de licencia y acreditación, según aplique. El decano deberá notificar al Departamento, Escuela, Facultad o Colegio proponente si endosa o no la propuesta, dentro de los treinta (30) días naturales o consecutivos, contados a la fecha de recibo de la propuesta del recinto o unidad del proponente. Presentará la propuesta al Senado Académico, acompañada de un informe con su análisis y recomendaciones, y simultáneamente, enviará la propuesta a la Junta Administrativa.
3. Senado Académico El Senado Académico considerará la propuesta y el informe referido por el ~~DAA~~. Verificará que la propuesta guarde relación con la misión y el plan estratégico de su unidad institucional. El Senado Académico emitirá sus recomendaciones y endosará favorablemente o no la propuesta mediante Certificación a esos efectos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días	3. Senado Académico El Senado Académico considerará la propuesta y el informe referido por el decano. Verificará que la propuesta guarde relación con la misión y el plan estratégico de su recinto o unidad institucional. El Senado Académico emitirá sus recomendaciones y endosará favorablemente o no la propuesta mediante Certificación a esos efectos, dentro de los cuarenta y

calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los 45 días sin haber ningún tipo de acción de parte del Senado Académico; entiéndase, aprobación, rechazo o solicitud de prórroga, se entenderá como un endoso.	cinco (45) días naturales o consecutivos, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los cuarenta y cinco (45) días sin haber ningún tipo de acción de parte del Senado Académico; entiéndase, aprobación, rechazo o solicitud de prórroga, se entenderá como un endoso.
4. Junta Administrativa La Junta Administrativa verificará la petición presupuestaria de la propuesta con atención a su impacto fiscal e identificará los recursos necesarios. La Junta Administrativa emitirá sus recomendaciones favorablemente o no a la propuesta mediante Certificación a esos fines, dentro de los treinta (30) días ~~calendario~~, contados a la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los 30 días sin haber ningún tipo de acción de parte de la Junta Administrativa, se entenderá como un endoso.	4. Junta Administrativa La Junta Administrativa verificará la petición presupuestaria de la propuesta con atención a su impacto fiscal e identificará los recursos necesarios propios de su recinto o unidad. La Junta Administrativa emitirá sus recomendaciones favorablemente o no a la propuesta mediante Certificación a esos fines, dentro de los treinta (30) días naturales o consecutivos, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los treinta (30) días naturales o consecutivos sin haber ningún tipo de acción de parte de la Junta Administrativa, se entenderá como un endoso.
5. Autoridad Nominadora La autoridad nominadora someterá a la Vicepresidencia de ~~la UPR en~~ la Administración Central, la propuesta según quedó aprobada en su unidad institucional, luego que el decano de Asuntos Académicos valide que la misma cumple con todos los criterios, y contiene las certificaciones del Senado Académico, de la Junta Administrativa y el endoso del rector.	5. Autoridad Nominadora La autoridad nominadora someterá electrónicamente a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) de la Administración Central, la propuesta según quedó aprobada en su unidad institucional, luego que el decano de Asuntos Académicos valide que la misma cumple con todos los criterios, y contiene las certificaciones del Senado Académico, de la Junta Administrativa y el endoso del rector.
B. VICEPRESIDENCIA DE LA UPR La ~~Oficina de~~ Asuntos Académicos ~~de la~~	**B. VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN DE LA UPR** La Vicepresidencia en Asuntos

~~Vicepresidencia~~ de la UPR, además de asumir su rol de facilitador y de adiestramiento, evaluará que todos los requerimientos de la propuesta estén atendidos por ~~la~~ unidad institucional y referirá la misma al ~~P~~presidente de la Universidad en el término de quince (15) días ~~calendario~~, contados a la fecha en que la propuesta fue recibida en la ~~Vicepresidencia~~.	Académicos e Investigación (VPAAI) de la UPR, además de asumir su rol de facilitador y de adiestramiento, evaluará que todos los requerimientos de la propuesta estén atendidos por el recinto o unidad institucional y referirá la misma al presidente de la Universidad en el término de quince (15) días naturales o consecutivos, contados a la fecha en que la propuesta fue recibida en la VPAAI.
C. PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO El ~~P~~presidente de la UPR presentará la propuesta para la consideración de la Junta de Gobierno, acompañada de las certificaciones y documentos e informes requeridos que se indican en este Artículo 7, en un periodo no mayor de quince (15) días ~~calendario~~, contados ~~a la~~ fecha de recibo de la propuesta.	**C. PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO** El presidente de la UPR presentará la propuesta para la consideración de la Junta de Gobierno, acompañada de las certificaciones del Senado Académico y Junta Administrativa, el visto bueno del decano de Asuntos Académicos, el endoso del rector, el resumen ejecutivo y documentos e informes requeridos que se indican en este Artículo 7, en un periodo no mayor de quince (15) días naturales o consecutivos, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta.
D. JUNTA DE GOBIERNO 1. La Junta de Gobierno considerará la recomendación del Presidente ~~P~~presidente de la UPR y decidirá si aprueba o no la propuesta en un periodo no mayor treinta (30) días ~~calendari~~o, contados a la fecha de recibo de la propuesta. **2.** Antes de tomar una decisión, la Junta de Gobierno podrá devolver la propuesta al ~~P~~presidente de la Universidad con las recomendaciones correspondientes que deberá atender con la unidad proponente. 3. La Junta de Gobierno notificará su decisión final al ~~P~~presidente de la UPR ~~y~~ a la autoridad nominadora y al Senado Académico de la unidad	**D. JUNTA DE GOBIERNO** 1. La Junta de Gobierno considerará la recomendación del presidente de la UPR y decidirá si aprueba o no la propuesta en un periodo no mayor treinta (30) días naturales o consecutivos, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta. 2. Antes de tomar una decisión, la Junta de Gobierno podrá devolver la propuesta al presidente de la Universidad con las recomendaciones correspondientes que deberá atender con el recinto o la unidad proponente. 3. La Junta de Gobierno notificará su decisión final al presidente de la UPR para que le informe a la autoridad nominadora y ésta le informe al Senado Académico del recinto o la unidad proponente.

proponente.	
E. ~~CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO~~ Y AGENCIAS ACREDITADORAS Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno, el ~~P~~presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado serán responsables de referir la propuesta con los documentos requeridos ~~y completar los trámites ante el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR)~~, *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y las agencias acreditadoras, según aplique.	**E. JUNTA DE INSTITUCIONES POSTSECUNDARIOS (JIPs) Y AGENCIAS ACREDITADORAS** Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno, el presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado serán responsables de referir la propuesta con los documentos requeridos la Junta de Instituciones Postsecundarios **(JIPs)**, *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y las agencias acreditadoras, según aplique. La Unidad proponente será responsable de completar los trámites requeridos por la JIPs en la Plataforma Electrónica de Educación Superior (PLES).[1]
F. ACREDITACIÓN PROFESIONAL O ESPECIALIZADA ~~L~~a unidad institucional será responsable ~~de hacer los pagos correspondientes con el Consejo de Educación de Puerto Rico y~~ de	**F. ACREDITACIÓN PROFESIONAL O ESPECIALIZADA** El recinto o la unidad institucional será responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para la acreditación profesional o especializada del programa académico nuevo.
ARTÍCULO 8. INFORMES SOBRE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS A. INFORME DEL PRIMER AÑO La autoridad nominadora de la unidad deberá rendir un informe de progreso ~~al Presidente de la Universidad, a la Junta Universitaria y a la Oficina de Asuntos Académicos~~ de la Administración Central, al cumplirse un año de la implantación del programa académico nuevo. El informe incluirá un análisis de las fortalezas y debilidades del programa académico, sus logros en función de los	**ARTÍCULO 8. INFORMES SOBRE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS** A. INFORME DEL PRIMER AÑO La autoridad nominadora del recinto o la unidad institucional deberá rendir un informe de progreso a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación de la Administración Central, al cumplirse un (1) año de la implantación del programa académico nuevo. El informe incluirá un análisis de las fortalezas y debilidades del programa académico, sus logros en función de los

[1] A partir del 1 de agosto de 2019, la Cámara de Representantes aprobó la Ley 119-2019 para eximir de cualquier cargo a cobrarse a la Universidad de Puerto Rico por la expedición de Licencias de Autorización, Licencias de Renovación y Enmiendas a Licencias que cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos por la Junta de Instituciones Postsecundarias.

objetivos, los planes para atender las debilidades encontradas y cualquier otra información requerida. También, en el informe se escribirá las modificaciones necesarias al programa, según surja de la evaluación ~~del mismo.~~	objetivos, los planes para atender las debilidades encontradas y cualquier otra información requerida. También, en el informe se escribirá las modificaciones necesarias al programa, según surja de la evaluación de éste.
B. INFORME QUINQUENAL Si el programa académico nuevo no está sujeto a acreditaciones específicas de la disciplina, la autoridad nominadora de la unidad deberá someter informes quinquenales ~~al Presidente de la Universidad y~~ a la ~~Oficina de Asuntos Académicos.~~	B. INFORME QUINQUENAL Si el programa académico nuevo no está sujeto a acreditaciones específicas de la disciplina, la autoridad nominadora de la unidad deberá someter informes quinquenales a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación.
C. INFORME ANUAL El ~~P~~presidente de la Universidad o su representante autorizado rendirá~~n~~ a la Junta Universitaria un informe sobre el estado de los programas académicos nuevos autorizados en cada año académico. Este informe deberá someterse al concluir el año académico.	C. INFORME ANUAL El presidente de la Universidad o su representante autorizado rendirá a la Junta Universitaria un informe sobre el estado de los programas académicos nuevos autorizados en cada año académico. Este informe deberá someterse al concluir el año académico.
ARTÍCULO 10. ENMIENDAS Y DEROGACIÓN B. Este reglamento ~~deroga~~ el Reglamento para la Creación de Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico aprobado por la ~~anterior Junta de Síndico~~ mediante la Certificación ~~Número 80 (2005-2006)~~, y cualquier otra certificación, norma, procedimiento o comunicación que esté en conflicto con este reglamento. C. El ~~P~~presidente de la Universidad de Puerto Rico elaborará y aprobará una nueva *Guía para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico*, no más tarde de treinta (30) días ~~calendario~~, contados desde la fecha de aprobación de este reglamento, así como redactar otras normas y procedimientos necesarios, de conformidad con lo	**ARTÍCULO 10. ENMIENDAS Y DEROGACIÓN** B. Este reglamento enmienda el Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico aprobado por la Junta de Gobierno mediante la Certificación Núm. 64 (2018-2019), y cualquier otra certificación, norma, procedimiento o comunicación que esté en conflicto con este reglamento. C. El presidente de la Universidad de Puerto Rico elaborará y aprobará una nueva *Guía para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico*, no más tarde de treinta (30) días naturales o consecutivos, contados desde la fecha de aprobación de este reglamento, así como

dispuesto en este reglamento.	redactar otras normas y procedimientos necesarios, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.
ARTÍCULO 11. VIGENCIA Este reglamento será aprobado por la Junta de Gobierno y entrará en vigor treinta (30) días después de su aprobación.	**ARTÍCULO 11. VIGENCIA** Este reglamento será aprobado por la Junta de Gobierno y entrará en vigor treinta (30) días naturales o consecutivos, después de su aprobación.

Las disposiciones de esta certificación serán efectivas a la fecha de su aprobación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de noviembre de 2020.

Mayra Olavarría Cruz
Secretaria

JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 64
2018-2019

Yo, Alan Rodríguez Pérez, secretario de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 28 de enero de 2019, habiendo considerado las recomendaciones de la Junta Universitaria, con el endoso del presidente de la Universidad de Puerto Rico y previa recomendación del Comité de Asuntos Académicos y Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento de la Junta de Gobierno, acordó:

> Aprobar el nuevo Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico, que se incorpora y forma parte de esta Certificación.
>
> Disponer que este nuevo reglamento entrará en vigor dentro de treinta (30) días calendario, después de su aprobación por la Junta de Gobierno.
>
> Dejar sin efecto el Reglamento para la Creación de Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico, aprobado mediante la Certificación Número 80 (2005-2006), de la anterior Junta de Síndicos, y toda otra normativa incompatible, en la fecha que entre en vigor este nuevo reglamento.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de enero de 2019.

Alan Rodríguez Pérez
Secretario

PO BOX 23326 SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3326
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE GOBIERNO

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación Número 64, 2018-2019

Tabla de Contenido

		Página
Artículo 1.	Título.....	1
Artículo 2.	Base Legal.....	1
Artículo 3.	Propósito y Aplicación.....	1
Artículo 4.	Objetivos.....	1
Artículo 5.	Definición de Programa Académico Nuevo.....	4
Artículo 6.	Contenido de la Propuesta.....	4
Artículo 7.	Trámite y Consideración de la Propuesta.....	5
Artículo 8.	Informes sobre Programas Académicos Nuevo.....	8
Artículo 9.	Interpretación y Separabilidad.....	8
Artículo 10.	Enmiendas y Derogación.....	9
Artículo 11.	Vigencia.....	9

ARTÍCULO 1. TÍTULO

Este reglamento se conocerá como "Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico."

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

Este reglamento se adoptará en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Se promulga este Reglamento en virtud del Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico, certificada, de conformidad con la 201 (e)(2) de Ley PROMESA, versión revisada por la Junta de Supervisión Fiscal de Puerto Rico, según notificada el 24 de octubre de 2018.

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO Y APLICACIÓN

A. Este reglamento establecerá las reglas aplicables a la preparación y trámite de las propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico (UPR), los informes sobre la implantación de dichos programas y las instancias de evaluación.

B. Este reglamento será de aplicación general para todas las unidades institucionales que componen el Sistema de la Universidad de Puerto Rico. El mismo aplicará a toda iniciativa dirigida a crear un programa nuevo conducente a un grado académico a ser otorgado por la Universidad de Puerto Rico, o en colaboración o consorcio con otras instituciones reconocidas.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS

El presente reglamento se promulgará con el fin de adelantar los siguientes objetivos:

A. Responder a la misión institucional para garantizar que los ofrecimientos académicos sean de la más alta calidad.

B. Compilar en un solo documento las bases de ordenamiento en torno a la preparación, trámite y consideración de las propuestas académicas encaminadas a la creación de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico.

C. Atemperar los contenidos y procesos relacionados con la creación de programas académicos nuevos a los cambios en estándares, requisitos de ley, contenidos, enfoques, formas de estructurar los currículos y modalidades de enseñanza-aprendizaje contemporáneos.

D. Agilizar la creación de programas académicos.

ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO NUEVO

Para fines de este reglamento, un "programa académico nuevo" se refiere al conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizados por disciplinas o interdisciplinarios, de tal forma que otorgará derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la Universidad de Puerto Rico que lo ofrece un reconocimiento académico oficial, producto del estudio formal, ya sea a nivel sub-graduado, graduado o profesional, y no ha sido autorizado anteriormente por la Junta de Síndicos o Junta de Gobierno, o por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico para la unidad o unidades proponentes, independientemente de que esté activo, inactivo o en moratoria.

ARTÍCULO 6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

A. La creación de un programa académico nuevo requerirá la preparación de una propuesta, conforme a la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* (guía) y disposiciones sobre contenido y formato, según establecidas por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado.

B. La referida guía y disposiciones requerirán que el programa académico nuevo (propuesta) contenga la información mínima sobre las siguientes categorías:

    1. Título y grados a otorgarse en el programa académico nuevo.

    2. Fechas de comienzo y duración del programa académico nuevo.

    3. Acreditación profesional y requerimientos para la práctica profesional, si aplica.

    4. Justificación y pertenencia del programa académico nuevo.

    5. Relación del programa académico nuevo con la misión y el plan estratégico vigente de la UPR, así como con la misión y plan estratégico de la unidad en que se propondrá.

    6. Relación del programa académico propuesto con otros existentes dentro de la unidad y del sistema y en el país.

    7. Competencias que definen el perfil del egresado en alineamiento al perfil de la unidad y los estándares de acreditación que apliquen.

    8. Componentes del currículo: secuencia curricular a tiempo completo y parcial y modalidades (si es presencial o en línea, entre otras).

    9. Criterios de admisión y matrícula.

    10. Criterios para otorgar el grado académico. Incluirá tiempo mínimo y máximo para completar el mismo.

11. Proyección de matrícula en base a un estudio de mercado o información que sustente la demanda del programa.

12. Prontuario de los cursos.

13. Estrategias de enseñanza efectivas.

14. Perfil de la Facultad.

15. Estructura administrativa del programa académico nuevo.

16. Recursos para la enseñanza, incluyendo recursos bibliográficos, instalaciones, laboratorios, centros de práctica y otros.

17. Servicios al estudiante.

18. Presupuesto y proyección de matrícula para los primeros tres (3) años.

19. Plan de evaluación.

20. Divulgación del programa académico nuevo, incluyendo el catálogo.

ARTÍCULO 7. TRÁMITE Y CONSIDERACIÓN DE LA PROPUESTA

Toda propuesta para la creación de un programa académico nuevo se considerará y tramitará en las instancias correspondientes y dentro del ámbito de autoridad de cada una de ellas, que se indican a continuación:

A. UNIDAD INSTITUCIONAL

1. Departamento, Facultad, Colegio o Escuela

   La propuesta deberá cumplir con lo establecido en este Reglamento e incluirá el endoso de autoridades en todas las unidades académicas en las cuales se ubicará el programa académico nuevo. Los proponentes del programa académico nuevo colaborarán con la unidad institucional para aclarar dudas, incorporar ágilmente las sugerencias y acuerdos a la propuesta y velar por el cumplimiento de los periodos de evaluación establecidos en este Reglamento.

2. Decano de Asuntos Académicos

   El Decano de Asuntos Académicos (DAA), junto con los proponentes del programa, verificará que la propuesta cumpla con las normas establecidas en este reglamento, y los requisitos de licencia y acreditación, según aplique. El DAA deberá notificar al Departamento, Escuela, Facultad o Colegio proponente si endosa o no la propuesta, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta de la unidad del proponente. Presentará la propuesta al Senado Académico, acompañada de

un informe con su análisis y recomendaciones, y simultáneamente, enviará la propuesta a la Junta Administrativa.

3. Senado Académico

El Senado Académico considerará la propuesta y el informe referido por el DAA. Verificará que la propuesta guarde relación con la misión y el plan estratégico de su unidad institucional. El Senado Académico emitirá sus recomendaciones y endosará favorablemente o no la propuesta mediante Certificación a esos efectos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los 45 días sin haber ningún tipo de acción de parte del Senado Académico; entiéndase, aprobación, rechazo o solicitud de prórroga, se entenderá como un endoso.

4. Junta Administrativa

La Junta Administrativa verificará la petición presupuestaria de la propuesta con atención a su impacto fiscal e identificará los recursos necesarios. La Junta Administrativa emitirá sus recomendaciones favorablemente o no a la propuesta mediante Certificación a esos fines, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta. Pasado los 30 días sin haber ningún tipo de acción de parte de la Junta Administrativa, se entenderá como un endoso.

5. Autoridad Nominadora

La autoridad nominadora someterá a la Vicepresidencia de la UPR en la Administración Central la propuesta según quedó aprobada en su unidad institucional, luego que el DAA valide que la misma cumple con todos los criterios~~,~~ y contiene las certificaciones del Senado Académico y de la Junta Administrativa.

B. VICEPRESIDENCIA DE LA UPR

La Oficina de Asuntos Académicos de la Vicepresidencia de la UPR, además de asumir su rol de facilitador y de adiestramiento, evaluará que todos los requerimientos de la propuesta estén atendidos por la unidad institucional y referirá la misma al Presidente de la Universidad en el término de quince (15) días calendario, contados a la fecha en que la propuesta fue recibida en la Vicepresidencia.

C. PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

El Presidente de la UPR presentará la propuesta para la consideración de la Junta de Gobierno, acompañada de las certificaciones y documentos e informes requeridos que se indican en este Artículo 7, en un periodo no mayor de quince (15) días calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta.

D. JUNTA DE GOBIERNO

1. La Junta de Gobierno considerará la recomendación del Presidente de la UPR y decidirá si aprueba o no la propuesta en un periodo no mayor treinta (30) días calendario, contados a la fecha de recibo de la propuesta.

2. Antes de tomar una decisión, la Junta de Gobierno podrá devolver la propuesta al Presidente de la Universidad con las recomendaciones correspondientes que deberá atender con la unidad proponente.

3. La Junta de Gobierno notificará su decisión final al Presidente de la UPR y a la autoridad nominadora y al Senado Académico de la unidad proponente.

E. CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO Y AGENCIAS ACREDITADORAS

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado serán responsables de referir la propuesta con los documentos requeridos y completar los trámites ante el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y las agencias acreditadoras, según aplique.

F. ACREDITACIÓN PROFESIONAL O ESPECIALIZADA

La unidad institucional será responsable de hacer los pagos correspondientes con el Consejo de Educación de Puerto Rico y de llevar a cabo los trámites necesarios para la acreditación profesional o especializada del programa académico nuevo.

ARTÍCULO 8. INFORMES SOBRE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS

A. INFORME DEL PRIMER AÑO

La autoridad nominadora de la unidad deberá rendir un informe de progreso al Presidente de la Universidad, a la Junta Universitaria y a la Oficina de Asuntos Académicos de la Administración Central, al cumplirse un año de la implantación del programa académico nuevo. El informe incluirá un análisis de las fortalezas y debilidades del programa académico, sus logros en función de los objetivos, los planes para atender las debilidades encontradas y cualquier otra información requerida. También, en el informe se escribirá las modificaciones necesarias al programa, según surja de la evaluación del mismo.

B. INFORME QUINQUENAL

Si el programa académico nuevo no está sujeto a acreditaciones específicas de la disciplina, la autoridad nominadora de la unidad deberá someter informes quinquenales al Presidente de la Universidad y a la Oficina de Asuntos Académicos.

C. INFORME ANUAL

El Presidente de la Universidad o su representante autorizado rendirán a la Junta Universitaria un informe sobre el estado de los programas académicos nuevos autorizados en cada año académico. Este informe deberá someterse al concluir el año académico.

ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN Y SEPARABILIDAD

A. Para efectos de este reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros. Las palabras y frases usadas en este reglamento serán interpretadas, según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado por el uso común y corriente, salvo cuando se dispone de otro modo.

B. Corresponderá al presidente de la Universidad interpretar las disposiciones de este reglamento y decidir cualquier controversia en relación con sus disposiciones o situaciones no previstas en el mismo.

C. Las disposiciones de este reglamento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectarán a los otros que puedan ser aplicados, independientemente de los declarados nulos.

ARTÍCULO 10. ENMIENDAS Y DEROGACIÓN

A. Este reglamento podrá ser enmendado únicamente por la Junta de Gobierno, *motu proprio*, o a petición del presidente de la Universidad de Puerto Rico.

B. Este reglamento deroga el Reglamento para la Creación de Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico aprobado por la anterior Junta de Síndicos mediante la Certificación Número 80 (2005-2006), y cualquier otra certificación, norma, procedimiento o comunicación que esté en conflicto con este reglamento.

C. El Presidente de la Universidad de Puerto Rico elaborará y aprobará una nueva *Guía para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico*, no más tarde de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de aprobación de este reglamento, así como redactar otras normas y procedimientos necesarios, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 11. VIGENCIA

Este reglamento será aprobado por la Junta de Gobierno y entrará en vigor treinta (30) días después de su aprobación.

Anejo 22 - Certificación Número 77, 2019-2020 JG, Cargos de matrícula para estudiantes extranjeros no residentes y estudiantes internacionales de la Universidad de Puerto Rico

JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 77
2019-2020

Yo, Alan Rodríguez Pérez, secretario de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2020, previa recomendación del presidente de la Universidad, de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación y con el endoso del Comité de Asuntos Académicos y el Comité de Asuntos Financieros de la Junta, acordó:

> Derogar la Certificación Núm. 112 (2017-2018) – Cargos de Matrícula para Estudiantes Extranjeros No Residentes y Estudiantes Internacionales de la Universidad de Puerto Rico.
>
> Disponer que a partir del año académico 2020-2021, el costo de matrícula para Estudiantes No Residentes y Estudiantes Internacionales de la Universidad de Puerto Rico, será igual al costo de matrícula para Estudiantes Locales o Residentes, con la salvedad del costo del crédito de los estudiantes no residentes de la Escuela de Medicina, Medicina Dental y Escuela de Farmacia. Esta disposición aplica para los programas subgraduados y los programas graduados. La Oficina del Presidente, luego de evaluar los resultados por un periodo de dos años, deberá someter una revisión de esta Política.
>
> Se dispone, además, que quedará sin efecto cualesquiera otra certificación, norma o circular que puedan existir o estar en vigor en la Universidad de Puerto Rico, que estén en contravención con lo aquí dispuesto.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de marzo de 2020.

Alan Rodríguez Pérez
Secretario

PO BOX 23326 SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3326
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

Anejo 23 - Certificación 015, 2021-2022 SA, Certificación 018, 2021-2022 SA y Certificación 019, 2021-2022 – Procedimiento para la revisión y apelación de calificación final de un curso en el RCM

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

Senado
Académico
Academic
Senate

2021-2022
Certificación 015

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

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 7 de octubre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Académicos, acordó

Aprobar las enmiendas sugeridas a la Certificación 042, 2019-2020 del SA RCM.

El documento forma parte de esta certificación.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de octubre de 2021.

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

RRG/mmr

RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS • UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO •

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

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

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194

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

Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/H

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

Senado
Académico
Academic
Senate

2021-2022
Certificación 018

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

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 4 de noviembre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Académicos, acordó

Enmendar el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador de forma que las enmiendas aprobadas a la Certificación 042, 2019-2020 del SA RCM presentadas y aprobadas en la ROSA del 7 de octubre de 2021 sean incorporadas al Manual del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de noviembre de 2021.

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

RRG/mmr

RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS • UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO •

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

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

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194

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

Equal Employment
Opportunity
Employer M/W/V/H

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

Senado Académico
Academic Senate

2021-2022
Certificación 019

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

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 4 de noviembre de 2021, luego de recibir el Informe del Comité de Asuntos Estudiantiles, acordó:

Enmendar la composición del Comité de Apelación del Recinto de Ciencias Médicas acorde a lo siguiente:

- Decano de Asuntos Académicos del RCM (Presidente)
- Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alterno, electos por los Senadores Claustrales. (uno de los senadores claustrales debe ser de la Escuela de procedencia del programa.
- Dos (2) Senadores Estudiantiles y un (1) Senador Estudiantil alterno, electos por los Senadores Estudiantiles
- Para cada caso particular, el Rector del RCM nombrará, con recomendación del Decano de la Escuela de procedencia del curso, dos (2) miembros con peritaje los cuales tendrán derecho al voto.
- El quórum se establecerá con cinco (5) miembros.
- El estudiante tiene el derecho de rehusar representación estudiantil.
- Se nombrará este comité cuando sea necesario, al momento de que surja una apelación.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de noviembre de 2021.

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

RRG/mmr

RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS • UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO •

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

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

Directo/Direct:
787-758-9845

Fax:
787-758-8194

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

Equal Employment Opportunity Employer M/W/V/H

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION Y APELACION DE LA CALIFICACION FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS (RCM)
(Según Certificación 116 JG 2015-2016)

Cualquier estudiante tiene derecho a solicitar revisión de la calificación final adjudicada de un curso cuando entienda que la misma no responde a las técnicas de evaluación establecidos en el prontuario o a las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones parciales de las actividades realizadas durante el curso. La primera instancia de revisión la constituye el profesor/coordinador/ director del curso. Entiéndase quien haya emitido la nota final del curso. El estudiante tendrá hasta **90 días laborables** a partir del día en que el profesor informa la calificación final en Registraduría y está disponible al estudiante para iniciar el proceso de reclamación. El profesor a cargo del curso mantendrá los materiales de evaluación del estudiante, según estipulado en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico[1] (UPR), vigente al momento al que se realiza revisión o hasta que el proceso de **revisión y apelación** haya concluido, lo que ocurra más tarde.

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

I. PRIMERA INSTANCIA DE REVISION

El trámite se inicia mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM del estudiante al profesor/coordinador/ director del curso, con copia al director del Programa y Departamento al cual está adscrito el curso cuya calificación final se objeta. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente porque entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El profesor/coordinador/ director del curso tendrá **5 días laborables** para reunirse con el estudiante, mostrar la evidencia de las evaluaciones del estudiante, la sección del prontuario que establecen las estrategias de evaluación del curso y notificar al estudiante la decisión sobre la calificación final del curso. Este término es prorrogable por razón justificada o acuerdo entre las partes por **5 días adicionales.** En este término de tiempo, el profesor/coordinador/ director del curso le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al director del Programa y Departamento.

Decisión final del profesor/coordinador/director

El profesor podrá optar por las siguientes opciones:

1). Cambiar la calificación final del curso reportada al Registrador:

El profesor/coordinador/ director del curso procederá a solicitar el cambio de la calificación final al Registrador con la aprobación del Decano Asociado de la Escuela con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM.

[1] Reglamento General de Estudiantes UPR, revisado 2017, articulo 2.12.

2) Mantener la nota del curso reportada al Registrador.

En este término de tiempo, el profesor/coordinador/ director del curso le comunicara al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al director del Programa y Departamento. El tiempo de consideración en esta primera instancia es de **5 días laborables.**

II. SEGUNDA INSTANCIA DE REVISION

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión del profesor/coordinador/ director del curso luego de mostrada la evidencia, o no recibe contestación de este en el límite de tiempo establecido, el estudiante podrá solicitar revisión de la decisión. La solicitud de revisión se hará mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM al **Director del Departamento,** no más tarde de **2 días laborables** luego de haber recibido la decisión del profesor/coordinador/ director del curso, **o de haberse vencido el tiempo para que este realizara la gestión.** En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente porque entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El **Director del Departamento** tendrá **2 días laborables** a partir de la comunicación del estudiante para discutir la situación con el profesor/coordinador/ director del curso, y mostrar la evidencia solicitada. En el caso que el profesor/coordinador/ director del curso sea quien dirija el Programa o Departamento, el Decanato Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos (DAAA) de la Escuela a la cual pertenece el curso atenderá la situación. Una vez evaluada la documentación sometida, el Director del Departamento tomará la decisión final.

<u>Decisión final del Director del Departamento</u>

El Director del Departamento podrá optar por las siguientes opciones:

1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.

2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Director del Departamento haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Director del Departamento al estudiante.

En este término de tiempo, el Director del Departamento le comunicara al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al profesor/coordinador/ director y al Decano de la Escuela. El tiempo de consideración en esta segunda instancia es de **4 días laborables.**

III. TERCERA INSTANCIA DE REVISION

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión luego de mostrada la evidencia, o si no recibe contestación del **Director del Departamento** en el tiempo establecido, tendrá derecho a elevar una solicitud para que el asunto sea considerado ante el Decano Asociado/Auxiliar de Asuntos Académicos (DAAA) de la Escuela a la cual pertenece el curso. El estudiante deberá realizar la solicitud mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM no más tarde de **2 días laborables** luego de haber recibido la decisión del **Director del Departamento o de haberse vencido el tiempo para realizar la gestión.** En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente porque entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El DAAA de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la solicitud de revisión de la calificación final en un término no mayor de **3 días laborables.** Una vez evaluada la documentación sometida, el DAAA tomará la decisión final.

Decisión final del Decano Asociado de Asuntos Académicos (DAAA)

El **DAAA** podrá optar por las siguientes opciones:

1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.
2) Solicitar el cambio de la calificación al Registrador, con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del DAA al estudiante.

En este término de tiempo, el **DAAA** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento y Decano de la Escuela.** El tiempo de consideración en esta tercera instancia es de **5 días laborables.**

IV. CUARTA INSTANCIA DE REVISION

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del DAAA, o si el DAAA no actuase dentro del plazo de 3 días laborables**.** El estudiante tendrá derecho a elevar una solicitud mediante comunicación impresa o correo electrónico oficial del RCM no más tarde de **2 días laborables** para que el asunto sea considerado por el **Decano** de la Escuela a la cual pertenece el curso. En su escrito, el estudiante deberá expresar claramente porque entiende que su calificación no se ajusta a los criterios de evaluación establecidos en el prontuario del curso. El Decano de la Escuela deberá comunicar la decisión sobre la solicitud de revisión de calificación final en un término no mayor de **5 días laborables.** Una vez evaluada la documentación sometida, el Decano tomara la decisión final.

Decisión final del Decano

El **Decano** podrá optar por las siguientes opciones:

1) Mantener la calificación reportada por el profesor al registrador.

2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Decano haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Decano al estudiante.

En este término de tiempo, el **Decano** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento, y DAAA de la Escuela.** El tiempo de consideración en esta cuarta instancia es de **7 días laborales.**

V. QUINTA INSTANCIA APELACION

Esta instancia constituye el primer nivel apelativo de la revisión de la calificación final del curso de acuerdo con lo dispuesto por la Junta de Gobierno (Certificación 116,2015-2016). A estos efectos, los procedimientos que establecerá este Comité se regirán por el Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018 (Certificación 35 de la JG Serie 2018-2019). Sin embargo, los términos de tiempo establecidos para las acciones de revisión y apelación prevalecerán como se han establecido en esta certificación por la naturaleza particular del asunto. Esto de conformidad con el Artículo 5 inciso B del Reglamento número 9054 a saber: *"Este reglamento aplicara de manera supletoria a cualquier otro proceso de revisión administrativa universitaria en aquello que no sea incompatible con la naturaleza particular de dichos procesos o con la normativa especial que la regula".*

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Decano de la Escuela a la cual pertenece el curso, o si este no actuase dentro del plazo de 5 días laborables, el estudiante podrá **apelar** al **Rector** del RCM, autoridad nominadora conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019). Esto en conformidad con el Articulo 29 de dicho reglamento.

El Rector deberá activar el **Comité de Apelación de Calificaciones del RCM** (CoAC-RCM). El CoAC-RCM deberá atender, evaluar la documentación sometida y proveer recomendación final al Rector sobre la controversia. El CoAC-RCM se limitará a evaluar y pasar juicio sobre los procesos llevados a cabo por la Escuela al tomar su decisión.

El Rector tendrá 30 días para tomar su determinación final desde el recibo de la apelación.

<u>Decisión final del Rector/a</u>

El **Rector(a)** podrá optar por las siguientes opciones:

1) Mantener la clasificación reportada por el profesor al registrador.

2) Solicitar el cambio de la calificación al Decano/a Asociado/Auxiliar de la Escuela a la cual pertenece el curso. El Decano Asociado/Auxiliar de la Escuela debe emitir carta al Registrador, con el visto bueno del Decano de Asuntos Académicos del RCM, y con copia al profesor/coordinador/ director del curso, solicitando el cambio de nota. Esta solicitud debe contener copia de la carta del Rector haciendo la solicitud de cambio de nota y copia de la carta del Rector al estudiante.

En este término de tiempo, el **Rector(a)** le comunicará al estudiante mediante documento impreso o correo electrónico oficial del RCM su decisión, con copia al **profesor/coordinador/ director del curso, Director del Departamento, Decano,yDAAA.** El tiempo de consideración en esta quinta instancia es de **32 días.**

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Rector del Recinto de Ciencias Médicas podrá continuar el proceso de Apelación conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019).

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

Este proceso no puede resultar en acciones punitivas al estudiante como: recibir una nota más baja, no permitir su participación en actos de graduación u obtener reconocimientos. **De tener que cambiar la nota se debe de seguir el proceso establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Registrador atemperado a esta certificación.**

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

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

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

Composición del Comité de Apelaciones de Calificaciones del RCM

- Decano de Asuntos Académicos del RCM (presidente)
- Dos (2) Senadores Claustrales y un (1) Senador Claustral alterno, electos por los Senadores
- Claustrales (uno de los senadores claustrales debe ser de la Escuela de procedencia del programa)
- Dos (2) Senadores Estudiantiles y un (1) Senador Estudiantil alterno, electos por los
- Senadores Estudiantiles
- Para cada caso particular, el Rector del RCM nombrará, con recomendación del Decano de la Escuela de procedencia del curso, dos (2) miembros con peritaje los cuales tendrán derecho al voto.
- El cuórum se establecerá con cinco (5) miembros.
- El estudiante que apela tiene derecho de prescindir de la representación estudiantil que pertenece al comité.
- Se nombrará este comité cuando sea necesario al momento que surja una apelación.

Vigencia

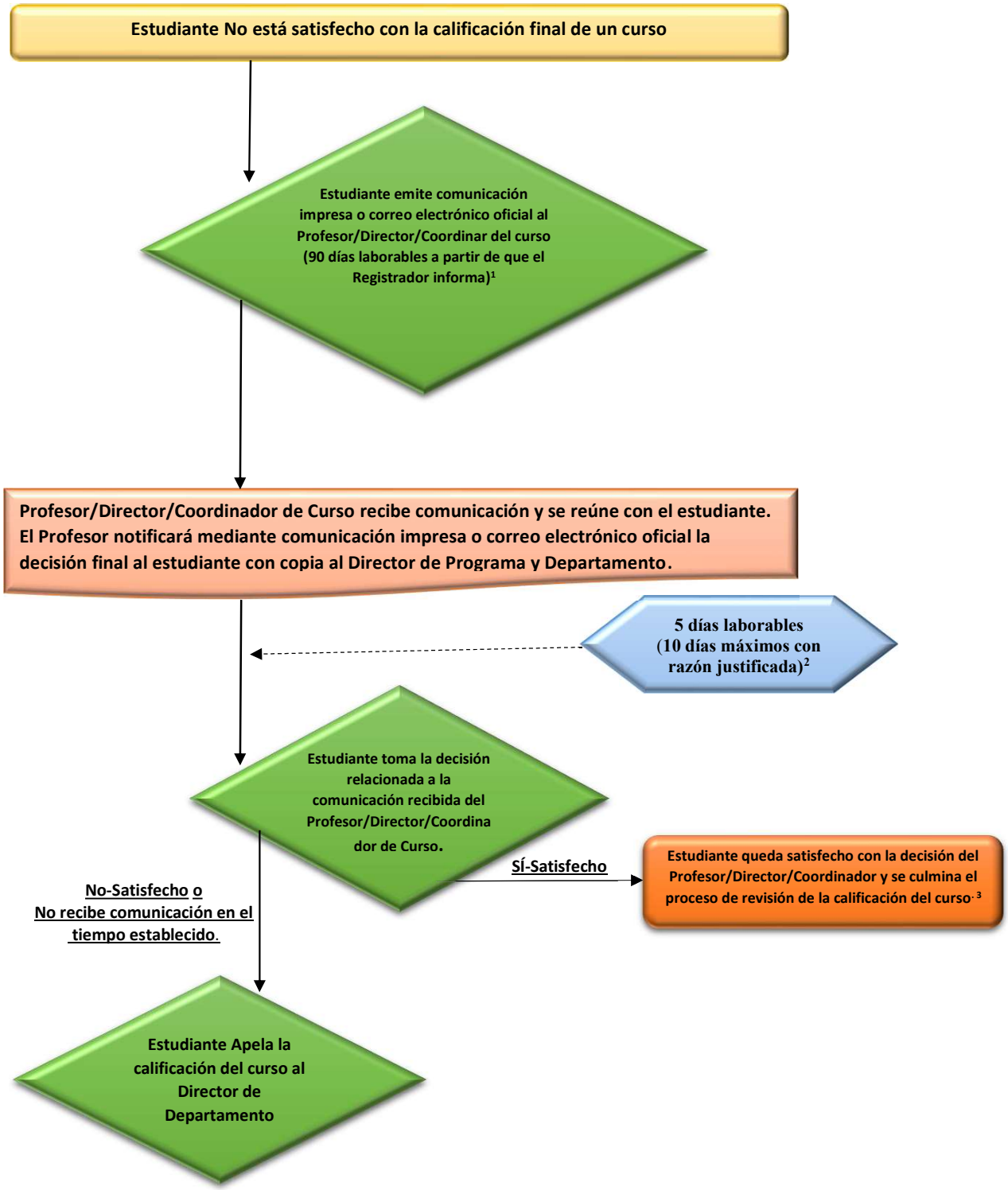
Este proceso entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Senado Académico del RCM.

Documentos de Referencia

1. Certificación 116 JG UPR 2015-2016
2. Reglamento de Estudiantes del RCM, versión 20I I
3. Reglamento General de Estudiantes UPR, revisión 2017
4. Certificación 012 SA RCM 2017-2018
5. Carta de la Dra. Elizabeth Román, pasada presidenta del CAA
6. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Medicina
7. Proceso de Revisión de Notas de la Escuela de Salud Pública
8. Certificación 58 S A R i o Piedras 2 0 1 5 -2016-Procedimiento Uniforme para la Revisión de Calificaciones en el Recinto de Río Piedras
9. Certificación 20 SA Cayey 2016-2017- Procedimiento para la Revisión de Notas de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
10. Certificación 12-73 SA-Mayagüez - Procedimiento para la Revisión de Notas
11. Certificación 46 SA Ponce 2017-2018- ·Proceso de Cambio de Notas a los Estudiantes
12. Certificación 2017-2018-46-Proceso de cambio de notas a los estudiantes
13. Certificación 160 2014-2015 Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico
14. Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018 (Certificación 35 de la JG Serie 2018-2019).
15. Certificación 42, 2019-2020 JG-Guía para la Creación Uniforme y el Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

PRIMERA INSTANCIA DE APELACIÓN



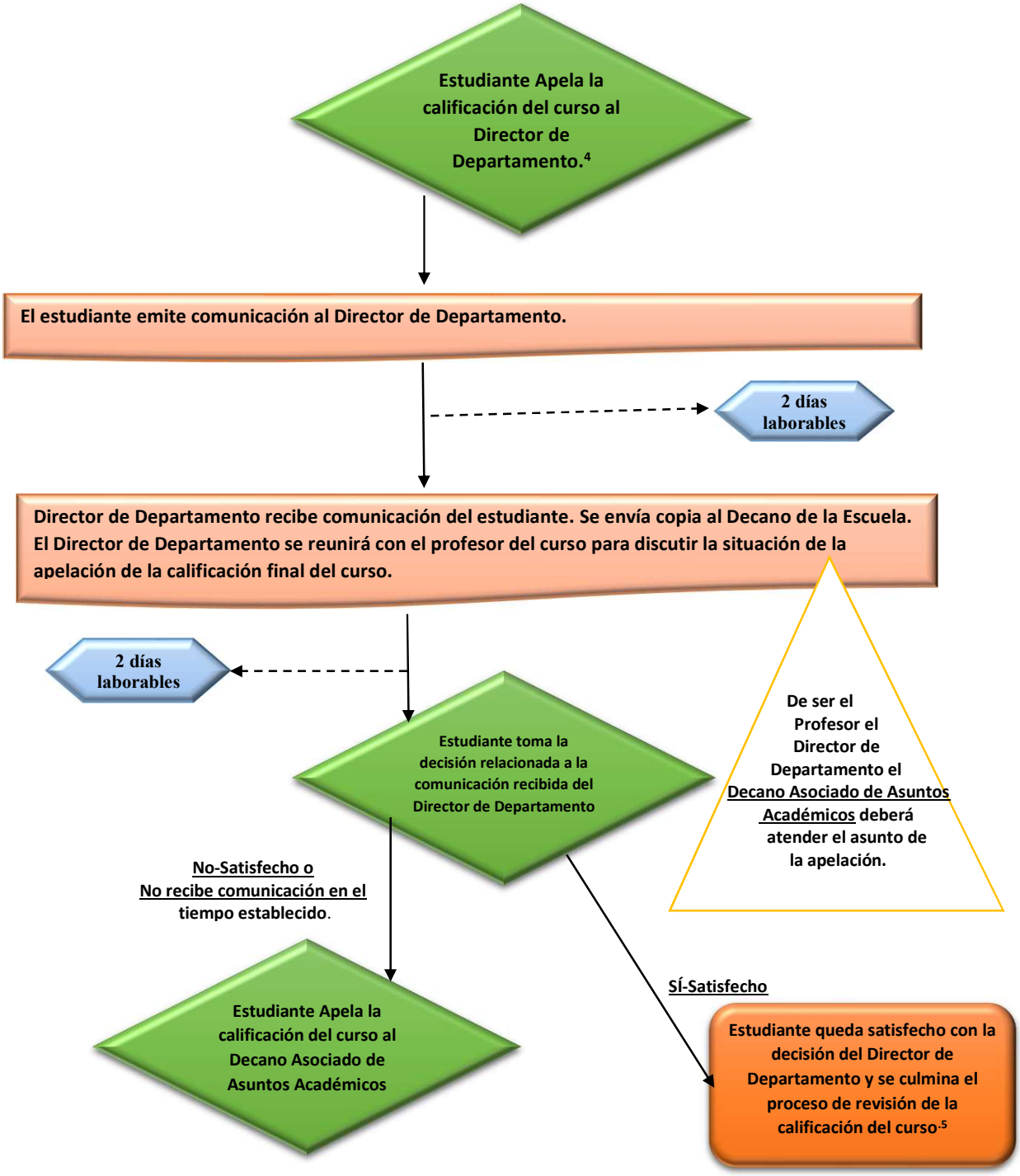
[1] *Los 90 días laborales son el tiempo máximo que tiene el estudiante para reclamar la revisión de la calificación final de un curso*

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

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

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

SEGUNDA INSTANCIA DE APELACIÓN

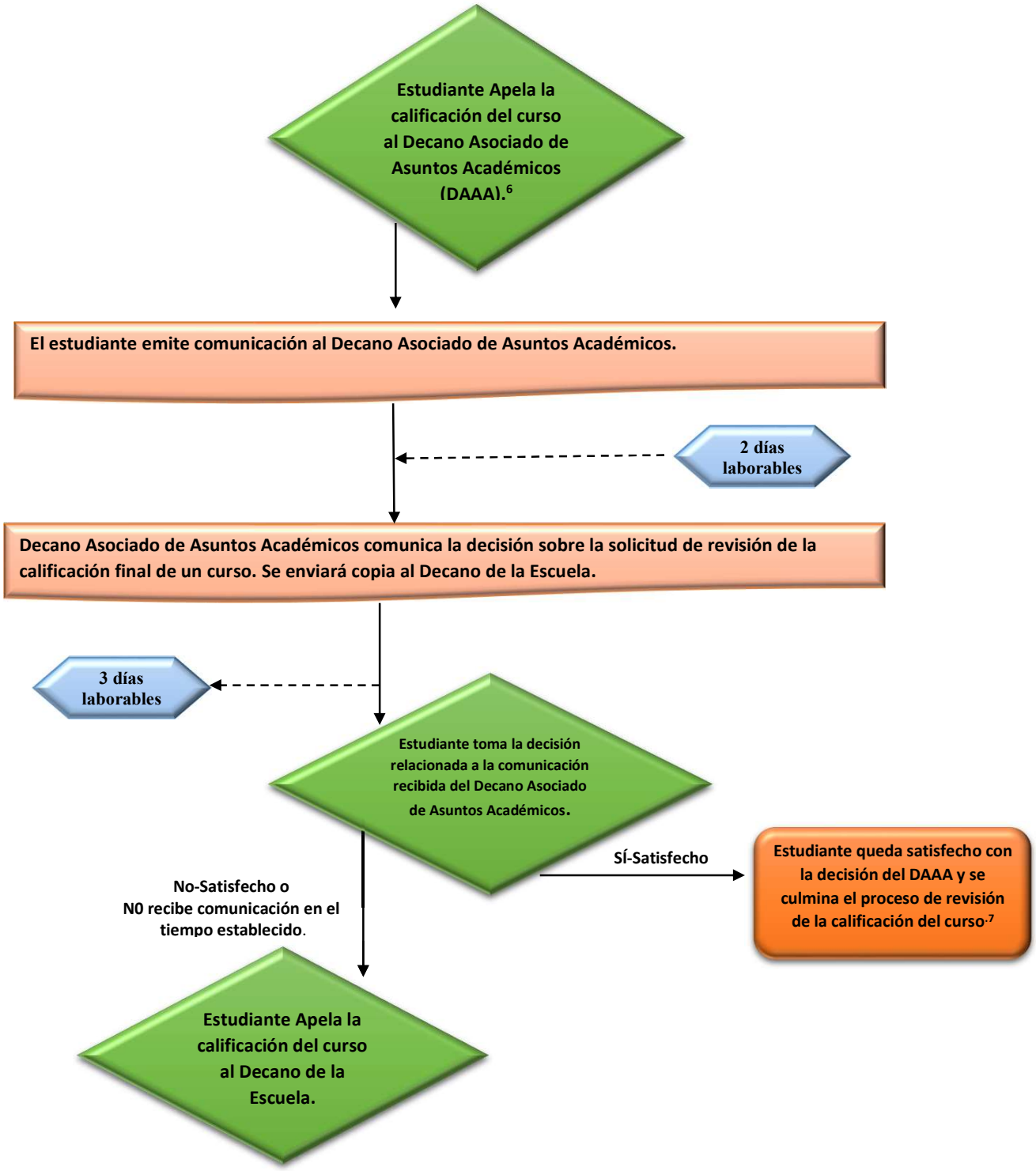


[4] *El tiempo para esta segunda instancia de apelación es de **4 días laborables**.*

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

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

TERCERA INSTANCIA DE APELACIÓN

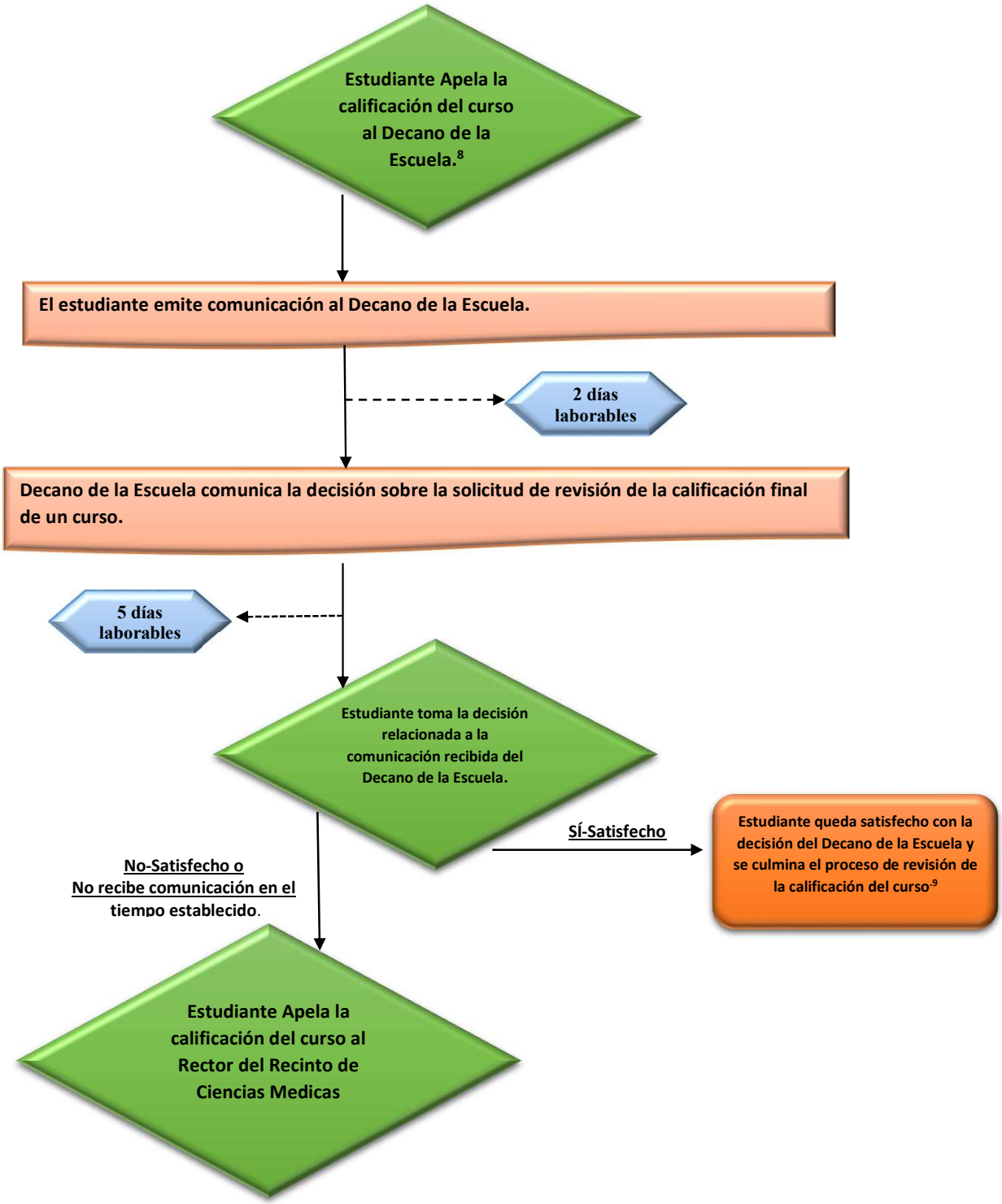


[6] *El tiempo para esta tercera instancia de apelación es de **5 días laborables**.*

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

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

CUARTA INSTANCIA DE APELACIÓN

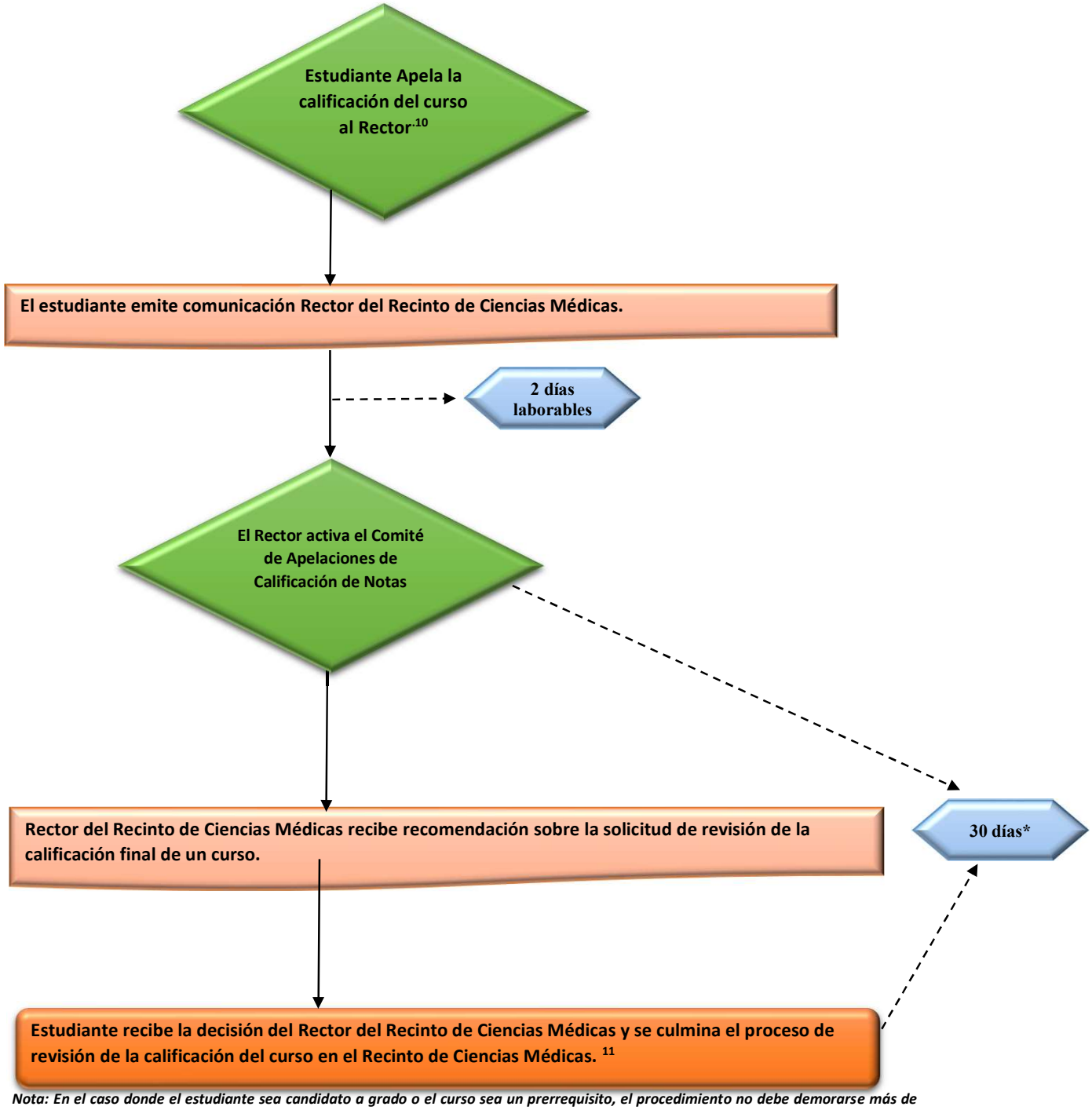


[8] *El tiempo para esta cuarta instancia de apelación es de **7 días laborables***

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

PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN CURSO EN EL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS SEGÚN CERTIFICACIÓN 116 JG, SERIE, 2015-2016

QUINTA INSTANCIA DE APELACIÓN



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

Del estudiante no quedar conforme con la decisión del Rector del Recinto de Ciencias Médicas podrá continuar el proceso de Apelación conforme al Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre de 2018, (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018-2019).

[10]*El tiempo para esta quinta instancia de apelación es de **32 días laborables.***

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

**Tiempo definido por el Reglamento sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento número 9054 del 23 de octubre del 2018 (Certificación Núm. 35 JG, Serie 2018 – 2019.)*