



# SENADO ACADÉMICO



Secretaría

---

## CERTIFICACIÓN NÚM. 032 (2001-02)

Yo, Carmen Ovidia Torres, Secretaria Administrativa del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, **CERTIFICO QUE:**

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2002, tuvo ante su consideración el Informe presentado por el Comité de Asuntos Académicos relacionado con la revisión de las **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE INTERNO DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**, contenidas en la Certificación número 013 (2001-02).

Este Cuerpo **aprobó por unanimidad la Revisión de dichas normas con las recomendaciones presentadas por el Comité de Asuntos Académicos.**

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veinticinco de enero del año dos mil dos.

*Carmen Ovidia Torres*  
Carmen Ovidia Torres  
Secretaria Administrativa

Vo. Bo.

*Victor D. Pérez Roque*  
Victor D. Pérez Roque  
Rector Interino

Anexo

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE INTERNO DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

### **I. Introducción**

Este documento pretende establecer las Normas y Procedimientos para el trámite interno de Propuestas Académicas en la Universidad de Puerto Rico en Carolina. Estas pretenden agilizar los procesos académico-administrativos que se siguen para garantizar la pureza de la gestión académica en esta unidad institucional.

### **II. Normas y Procedimientos**

Se establecen las siguientes normas y procedimientos para los distintos tipos de programas académicos que se someterán ante la consideración de los cuerpos deliberativos de la Universidad de Puerto Rico en Carolina:

#### **A. Programa Académico de Nueva Creación**

##### **1. Departamento Académico**

Una vez el Departamento Académico prepara la propuesta de nueva creación, le enviará a la Secretaría del Senado Académico cinco (5) copias **en disco y en programa Word**. Este Cuerpo retendrá una copia y procederá a enviar una copia al Decanato de Asuntos Académicos, a la Oficina de Presupuesto y **a todos los miembros del Senado**.

##### **2. Decanato de Asuntos Académicos**

- a. El Decanato de Asuntos Académicos, procederá a evaluar la propuesta de nueva creación, considerando las guías establecidas a nivel Sistémico de la Universidad de Puerto Rico, "Modelo de Propuesta para la Creación de Nuevos Programas" (ver anejo).



- b. Luego de efectuar el análisis correspondiente, someterá sus recomendaciones a los miembros de los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos del Senado Académico.

### **3. Comités de Asuntos Académicos y de Cursos**

- a. Los presidentes de los mencionados Comités citarán a los miembros de éstos, en un tiempo razonable, para discutir la propuesta y el Informe del Decanato de Asuntos Académicos.
- b. Los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos someterán su informe con sus recomendaciones para la aprobación del Senado Académico.
- c. Luego de aprobarse el informe con las recomendaciones en el Senado en pleno, éstas se someterán al Director del Departamento que presentó la propuesta. Será responsabilidad del Director del Departamento solicitar a los presidentes de los Comités antes mencionados, una reunión para discutir la incorporación de las recomendaciones y someter un documento revisado. A esta reunión se invitará al(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, o aquel personal que éste haya designado en su Oficina.

### **4. Senado Académico**

- a. ***El Senado Académico incluirá en la agenda la presentación de la Propuesta por el Departamento concernido.***
- b. En reunión plenaria, cada Presidente de los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos, rendirá su Informe sobre la Propuesta mencionada.
- c. En dicha reunión, el Senado Académico en pleno considerará la aprobación de la propuesta.

### **5. Presupuesto**

Se someterá la propuesta aprobada a la Oficina de Presupuesto para sus recomendaciones finales **a la Junta Administrativa.**

*Cotru*

## **6. Junta Administrativa**

- a. Luego de aprobarse la propuesta en el Senado Académico, ésta se someterá a la Junta Administrativa para el análisis presupuestario correspondiente.

En esta etapa, la Junta debe haber recibido el Informe de la Oficina de Presupuesto e incorporará aquellas recomendaciones que estime pertinentes.

Una vez el Senado Académico y la Junta Administrativa hayan aprobado la propuesta, la Secretaría del Senado Académico cursará cincuenta y cinco (55) copias de ésta a la Junta Universitaria.

## **B. Revisión de Programas Académicos Vigentes**

Se utilizarán estas Normas y Procedimientos para la revisión de programas académicos vigentes y las Guías para la Revisión de Programas Académicos establecidas en la Certificación número 93-113 del Consejo de Educación Superior, la cual se hace formar parte de este documento.

## **III. Vigencia**

Estas normas y procedimientos tendrán vigencia inmediata una vez sean aprobadas por el Senado Académico.

*actm*