



# Universidad de Puerto Rico

Vicepresidencia en Asuntos Académicos

marzo 2014

## GUÍA PARA LA DESCONTINUACIÓN Y REACTIVACIÓN DE OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO<sup>1</sup>

### I. Exposición de motivos

Los desarrollos académicos deben emanar de la articulación de las metas y objetivos institucionales, la evaluación y el avalúo, la planificación, los recursos disponibles, el interés institucional y el de los sectores a los que la Universidad sirve y rinde cuentas. Esto, en alineamiento con el Estándar de Excelencia de Planificación, Asignación de Recursos y Renovación Institucional, que convoca a las instituciones a mantener un proceso continuo de planificación y asignación de recursos basadas en el avalúo, que promueva los cambios necesarios para mejorar y mantener la calidad y la renovación institucional. Tanto la discontinuación temporal o permanente de ofrecimientos académicos, su reactivación, la creación de nuevos ofrecimientos, como la puesta al día de los existentes, revisten la misma relevancia toda vez que denotan renovación institucional.

La Certificación Núm. 123 (2005-2006) de la Junta de Síndicos, AGENDA PARA LA PLANIFICACIÓN: DIEZ PARA LA DÉCADA, elevó al rango de política institucional la Cultura de Evaluación y Avalúo Institucional para garantizar una toma de decisiones informada sobre los desarrollos académicos, dictada por los hallazgos de la investigación y el auto estudio periódico. Estos principios encuadran las certificaciones Núm. 80 (2005-2006) y Núm. 43 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, que integran formalmente los indicadores de excelencia que distinguen la educación superior desde la etapa de concepción de los ofrecimientos y promueven la evaluación y rendición de cuentas periódica de su comportamiento, para garantizar su excelencia y continua puesta al día.

Un posible resultado de estos procesos es la determinación de discontinuar temporera o permanentemente un ofrecimiento académico de surgir, por ejemplo:

1. evidencia de pérdida de pertinencia para la sociedad o el mercado de empleos;
2. falta de demanda, retención estudiantil o bajas tasas de graduación
3. saturación en la oferta de programas similares dentro y fuera del sistema universitario

---

<sup>1</sup>Esta Guía es de vigencia inmediata y deja sin efecto cualquiera otra que esté en conflicto o sea inconsistente con la presente.

4. cambios sustanciales en la disciplina, requerimientos de ley o de los estándares aplicables al ejercicio de la disciplina o profesión
5. directrices o señalamientos de instancias reconocidas, internas o externas
6. insuficiencia de los recursos humanos, físicos y fiscales necesarios para asegurar su excelencia y efectividad
7. cambios en las prioridades y planificación del recinto, unidad o el sistema universitario
8. deficiencias en áreas críticas para su excelencia y efectividad
9. que el mismo ya esté inactivo y no se haya declarado oficialmente en moratoria, o inactivo, según sea el caso

Partiendo de la premisa de que la discontinuación de un programa obedece a razones de envergadura, es igualmente ineludible que la propuesta de reiniciar su oferta sea precedida por un proceso de evaluación que demuestre que dicha acción adelanta el cumplimiento de la misión y planificación de la Universidad. Ello conlleva examinar y analizar las condiciones que ocasionaron la discontinuación y evidenciar que todos los aspectos han sido fortalecidos y puestos al día.

Los objetivos de esta Guía son:

1. Organizar en un solo documento los fundamentos, la base legal, normativa, y procesal, aplicable a la declaración en moratoria de programas conducentes a grados académicos, la inactivación de programas académicos no conducentes a grados académicos y su reactivación en la Universidad de Puerto Rico (UPR).
2. Articular estos lineamientos con los estándares de excelencia, criterios de licenciamiento y políticas institucionales que promueven que los desarrollos académicos se fundamenten en procesos informados de evaluación y planificación, y la divulgación de información veraz sobre lo que ofrecen las instituciones.
3. Cumplir con la política institucional establecida por la Certificación Núm. 44 (2006-2007) de la entonces Junta de Síndicos, que ordena mantener actualizado un Registro de la Oferta Académica de la UPR (de ahora en adelante Registro) que refleje fielmente el estado de los ofrecimientos del sistema universitario en todo momento.

## II. Definiciones

1. **Admisión:** Proceso dispuesto para el ingreso a un programa académico de:
  - a. Egresados de Escuela Superior, en el caso de programas sub graduados (nuevo ingreso), o;

- b. Egresados del nivel previo de estudios, en el caso de programas graduados (nuevo ingreso), o;
  - c. Estudiantes procedentes de programas del mismo nivel de estudios en el mismo recinto, o colegio (reclasificación), o;
  - d. Estudiantes procedentes de programas del mismo nivel de estudios de otras unidades del sistema universitario (traslado), o;
  - e. Estudiantes procedentes de programas del mismo nivel de estudios de otras instituciones de educación superior (transferencia).
2. **Programa académico conducente a grado o licenciado:** Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos conducentes a un grado académico aprobado por la Junta de Síndicos, ahora Junta de Gobierno y autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) que figura entre los programas en oferta o en moratoria en la Licencia de Renovación de la UPR ante el CEPR, y en el Registro.
3. **Programa académico no conducente a grado:**
- a. Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos no susceptibles de licenciamiento requeridos para continuar estudios conducentes a un grado académico que figura entre los programas en oferta, oficialmente inactivos o inactivos en el Registro. Ejemplos: Programa de Pre-Veterinaria del Recinto Universitario de Mayagüez, programas de Traslado Articulado, o;
  - b. Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos no susceptibles de licenciamiento, requeridos para recibir un certificado o reconocimiento establecido por ley o por una agencia acreditadora especializada para la práctica profesional, que figura entre los programas en oferta, oficialmente inactivos o inactivos en el Registro. Ejemplos: programas de Residencia Médica y de Medicina Dental del Recinto de Ciencias Médicas.
4. **Programa académico activo:**
- a. Programa académico conducente a grado o licenciado que admite estudiantes de nuevo ingreso al menos una vez por año académico y figura como un programa en oferta en la Licencia de Renovación y en el Registro, o;
  - b. Programa académico no conducente a grado que admite estudiantes de nuevo ingreso al menos una vez por año académico y figura como un programa en oferta en el Registro.

5. **Programa académico en moratoria:** Programa académico licenciado que no admite estudiantes y figura oficialmente como tal mediante Certificación de la Junta de Síndicos, ahora Junta de Gobierno, y el CEPR en la Licencia de Renovación y en el Registro.
6. **Programa académico oficialmente inactivo:**
  - a. Programa académico no conducente a grado que no admite estudiantes de nuevo ingreso y figura como tal en el Registro.
  - b. El término “oficialmente inactivo” no aplica a los programas académicos conducentes a grado o licenciados.
7. **Programa académico inactivo:**
  - a. Programa académico conducente a grado o licenciado que no admite estudiantes de nuevo ingreso y no ha sido declarado oficialmente en moratoria, por lo que figura como un programa activo en la Licencia de Renovación y en el Registro, o;
  - b. Programa académico no conducente a grado que no admite estudiantes de nuevo ingreso y no ha sido declarado oficialmente inactivo, por lo que figura como un programa activo en el Registro.

En resumen, el proceso de moratoria aplica solamente a los programas conducentes a grado registrados en la Licencia, mientras que el proceso equivalente para los programas no conducentes a grado no registrados en la Licencia es la inactivación oficial. Es obligatorio que cualquiera de estas acciones esté acompañada de las medidas necesarias para continuar cumpliendo el compromiso de la institución con los estudiantes activos en el ofrecimiento. (Ver diagrama en Anejo.)

### III. **Trasfondo histórico, base legal y normativa**

En el marco de los estándares de excelencia, criterios de licenciamiento, principios intrínsecos y valores éticos que gobiernan la educación superior, las universidades tienen el deber de representarse a sí mismas de manera honesta con información veraz, libre de exageraciones, engaños u ofrecimientos que no se puedan garantizar, mediante la divulgación de información precisa sobre sus ofrecimientos. Los ofrecimientos de la UPR están consignados en la Licencia de Renovación refrendada por el hoy Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) y el Registro.

La Universidad ostenta una sola Licencia de Renovación como sistema ante el CEPR. La primera Licencia de la Universidad, Certificación Núm. 97-143, anterior Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR) se expidió a base de la oferta vigente al momento, según informada por las respectivas unidades, y sufrió tres enmiendas

importantes entre el 1997 y el 2006. Entre los años 2005 y 2006, el Consejo efectuó la evaluación de las unidades institucionales y la Administración Central de la UPR para la renovación de la Licencia. Para asegurar que la nueva Licencia reflejara fielmente los ofrecimientos, la Vicepresidencia en Asuntos Académicos sometió al CESPR como base para su emisión un Registro de la Oferta Académica depurado y refrendado por la Certificación Núm. 44 (2006-2007) de la Junta de Síndicos.

A base del Registro, el CESPR expidió la Licencia de Renovación vigente del sistema universitario en su Certificación Núm. 2007-097. La Licencia institucional es taxativa y establece, para cada unidad institucional: (1) su nombre oficial y Clasificación Carnegie; (2) su localización; (3) los grados académicos que está autorizada a conferir; (4) las modalidades no presenciales autorizadas para la oferta de algunos de sus grados (e.g., en extensión, en línea, etc.); y, (5) los grados en moratoria.

La Licencia no incluye programas no conducentes a grados académicos, tales como el Programa de Pre-Veterinaria del Recinto Universitario de Mayagüez, las Residencias Médicas y de Medicina Dental del Recinto de Ciencias Médicas, y los Traslados Articulados entre unidades. Por su parte, el Registro de la Oferta Académica recoge la totalidad de los ofrecimientos de UPR: tanto los licenciados como aquellos no susceptibles de la autorización del Consejo. La Certificación 44 requiere a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos mantener el Registro de la Oferta Académica continuamente actualizado, de forma tal que refleje fielmente el estado de los ofrecimientos del sistema universitario en todo momento.

#### **IV. Normas y procedimientos relativos a la puesta en moratoria y la reactivación de programas académicos en moratoria**

##### **A. Normas**

1. Todo ofrecimiento inactivo en la oferta de la UPR será evaluado para determinar si será reactivado o declarado en moratoria u oficialmente inactivo, según sea el caso. Todo programa que esté inactivo por dos años consecutivos o más sin que se efectúe dicha evaluación será declarado en moratoria u oficialmente inactivo por acción administrativa del Decano de Asuntos Académicos, en consulta con el Rector.
2. La declaración de moratoria de un programa académico conducente a grado conlleva una notificación a la Junta de Gobierno previa a la discontinuación de la admisión, y una vez certificada la declaración de moratoria por la Junta de Gobierno, su notificación al CEPR.
3. La reactivación de un programa académico conducente a grado en moratoria conlleva un proceso parecido a la creación de un nuevo programa académico, incluyendo la radicación de una solicitud de enmienda a la Licencia antes de proceder con la reactivación.

4. Corresponde al Presidente, o al funcionario que éste designe, notificar al CEPR sobre la declaración en moratoria de un programa académico mediante certificación de la Junta de Gobierno, así como solicitar una enmienda a la Licencia de la Universidad, también mediante certificación de la Junta de Gobierno, a los efectos de reactivar un programa en moratoria.
5. La inactivación o reactivación de un programa no conducente a grado (que no figura en la Licencia) se tramita mediante notificación a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos y no conlleva la consideración de la Junta de Gobierno ni del Consejo.

## **B. Procedimientos**

1. La Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles informará anualmente al Presidente, Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Rectores y Decanos de Asuntos Académicos sobre los ofrecimientos sub graduados identificados como activos que no hayan admitido estudiantes.
2. En el caso de los tres recintos con ofrecimientos de nivel graduado, el Decano a cargo de Estudios Graduados informará al Rector sobre los ofrecimientos graduados identificados como activos que no hayan admitido estudiantes.
3. El Decano de Asuntos Académicos y el Decano a cargo de Estudios Graduados, cuando sea necesario, coordinarán, en consulta con el Rector, y con los respectivos departamentos o facultades, las evaluaciones y acciones correspondientes sobre estos ofrecimientos para proteger la integridad de la institución asegurando que los ofrecimientos que se reportan como activos, en efecto lo están.
4. El Decano de Asuntos Académicos y el Decano a cargo de Estudios Graduados, cuando sea necesario, coordinarán, en consulta con el Rector y con los respectivos departamentos o facultades, las acciones y los procesos internos para declarar la moratoria, inactivación y reactivación de ofrecimientos, según sea el caso, en el marco de lo establecido en esta Guía, asegurando una toma de decisiones informada, fundamentada en la evaluación y avalúo de datos, tendencias y resultados oficialmente documentados, y en la planificación institucional.
5. Los Decanos de Asuntos Académicos informarán anualmente al Senado Académico y a la Junta Administrativa todas las acciones con efecto en el estado de la oferta académica de la unidad, tales como la creación, revisión, articulación, cambio de modalidad, etc., de los ofrecimientos,

incluyendo los que hayan sido declarados en, moratoria, u oficialmente inactivo, así como los que hayan sido reactivados, según sea el caso, conforme a lo dispuesto en esta Guía.

## V. Trámite para declarar un ofrecimiento en moratoria u oficialmente inactivo

1. El trámite para declarar un programa académico en moratoria u oficialmente inactivo deberá iniciarse no menos de seis (6) meses antes de la fecha en que se proyecte discontinuar la admisión, y nunca menos de un (1) mes antes de la certificación de la Oferta Hábil que se publicará en el Manual.
2. El Rector informará la declaración de moratoria o inactivación a la Junta Administrativa.
3. El Decano de Asuntos Académicos someterá la notificación de declaración de moratoria o inactivación a la Vicepresidencia, con el endoso del Rector, y con evidencia de que se informó a la Junta Administrativa.
4. La Vicepresidencia evaluará la notificación y verificará que cumple con la información requerida.
5. En el caso de las notificaciones de moratoria:
  - a. Si cumple con la información requerida, la Vicepresidencia la remitirá con sus recomendaciones al Presidente, quien traerá el asunto a la consideración de la Junta de Gobierno, con sus recomendaciones.
  - b. La Junta de Gobierno considerará la solicitud, y si la endosa, emitirá una certificación en la cual declare el programa en moratoria.
  - c. La Vicepresidencia remitirá al CEPR la notificación de moratoria acompañada de la Certificación de la Junta de Gobierno.
6. En el caso de las notificaciones de inactivaciones:
  - a. Si se cumple con la información requerida, la Vicepresidencia dará por recibida la notificación y completará las acciones necesarias para actualizar el expediente.
7. El ofrecimiento cesará la admisión de estudiantes, una vez la Vicepresidencia haya remitido la notificación de moratoria al CEPR, o una vez la Vicepresidencia dé por recibida la notificación de inactivación, y se hayan tomado las medidas pertinentes para dar conocimiento a los posibles afectados.



8. Una vez recibida la Certificación de moratoria del CEPR, o habiendo dado por recibida la notificación de discontinuación de un programa no conducente a grado, la Vicepresidencia actualizará el estatus del programa y de sus articulaciones en el Registro, y pautará la inactivación de los cursos correspondientes en el Archivo Maestro de Cursos, según sea el caso.
9. Si el programa declarado en moratoria mantiene acuerdos de traslado articulado con otras unidades, una vez la Vicepresidencia dé por recibida la notificación, el Decano de Asuntos Académicos notificará a los Decanos de Asuntos Académicos de las unidades de origen y coordinará con ellos las acciones necesarias para continuar atendiendo los estudiantes matriculados hasta que completen el grado.

## VI. Información requerida para declarar un programa académico en moratoria u oficialmente inactivo

Se redactará un escrito breve que provea la siguiente información.

1. Resumen ejecutivo de la información sometida, de no más de dos páginas.
2. Código y nombre del ofrecimiento.
3. Fecha en que se efectuó o contempla efectuar la última admisión, y fecha en que se espera graduar la última clase.
4. Razones por las cuales se solicita declarar el programa en moratoria u oficialmente inactivo; breve descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos; análisis de cómo los hallazgos sustentan la determinación, y afinidad de esta acción con la planificación de la unidad.
  - a. El proceso de evaluación y toma de decisiones utilizado deberá evidenciar la consideración de los siguientes elementos mínimos:
    - 1) **Indicadores de Demanda y Efectividad.** Por ejemplo, tendencias a no menos de 3 años de cupo, solicitantes, admitidos y matriculados de nuevo ingreso, estudiantes activos (incluyendo aquellos en programas de traslado articulado, cuando sea necesario) y grados conferidos, cuando sea necesario; otras medidas documentadas de efectividad (e.g., avalúo del aprendizaje, estudios de egresados, productos de la actividad investigativa, creativa y erudita, etc.) estado y requerimientos de acreditación profesional, cuando sea necesario.
    - 2) **Indicadores de Suficiencia de Recursos.** Por ejemplo, estudiantes activos en primer, segundo, tercer año, etc., y cursos departamentales y de servicio necesarios para atenderlos de acuerdo a la secuencia curricular,



versus los recursos disponibles (e.g., facultad disponible, costos de contratos, compensaciones adicionales necesarias, y otros costos para la operación del ofrecimiento).

3) **Insumo del Departamento o Facultad.**

5. Lista de acuerdos de traslado articulado al programa que estén vigentes, cuando sea necesario.
6. Plan para continuar atendiendo los estudiantes activos hasta que completen el grado, incluyendo los de traslado articulado, cuando sea necesario.
7. En el caso de notificaciones de moratoria, lista de cursos únicos en el sistema universitario que formen parte del currículo que podrían inactivarse en el Archivo Maestro de Cursos de la Vicepresidencia una vez cese la oferta del programa.
8. Descripción de las acciones que se llevarán a cabo para dar conocimiento de la moratoria o inactivación del ofrecimiento, actualizar los materiales de divulgación de la unidad y del sistema, y otras gestiones pertinentes (e.g., catálogo, opúsculos, portal en Internet, Manual de Ofrecimientos, derogación de acuerdos de traslado articulado, comunicaciones a las unidades de traslado, cancelación de otros acuerdos, convenios y contratos relacionados al ofrecimiento, copia o ejemplos de los textos que se utilizarán para estos propósitos).
9. Otras medidas necesarias para asegurar que los estudiantes, la comunidad y el interés público general se afecten lo menos posible por causa de la moratoria o inactivación del ofrecimiento.

## **VII. Trámite para reactivar un programa académico en moratoria, u oficialmente inactivo**

1. El trámite para reactivar un programa académico en moratoria u oficialmente inactivo deberá iniciarse no menos de seis (6) meses antes de la fecha en que se espera realizar la nueva admisión.
2. En el caso de reactivación de un programa en moratoria:
  - a. La propuesta de reactivación de un programa que haya estado en moratoria por menos de 5 años y que no implique cambios sustanciales con relación al programa original, seguirá la misma ruta procesal establecida en esta Guía para declararlo en moratoria.

- b. La propuesta de reactivación de un programa que haya estado en moratoria por 5 años o más y/o que implique cambios sustanciales con relación al programa original, seguirá la ruta procesal establecida en la Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos para la creación de programas nuevos.
  - c. Una vez completado el trámite que le aplique en la UPR, la Vicepresidencia remitirá al CEPR la propuesta de reactivación acompañada de la Certificación de la Junta de Gobierno aprobando la misma y el pago correspondiente a la solicitud de enmienda a la Licencia.
  - d. El programa podrá comenzar a ofrecerse una vez el CEPR dé por recibida y completa la solicitud de enmienda y la Vicepresidencia de Asuntos Académicos reactive el programa en el Registro de la Oferta Académica.
  - e. El programa será susceptible de la evaluación del CEPR en cualquier momento dentro de los primeros dos años a partir de la fecha en que dio por recibida la solicitud de enmienda a la Licencia.
  - f. El programa reactivado estará sujeto a los procesos de evaluación periódica establecidos en la Certificación Núm. 43 (2006-2007) de la Junta de Síndicos, tomando como fecha de inicio la fecha de reactivación.
3. La reactivación de un programa no conducente a grado seguirá la misma ruta procesal establecida en esta Guía para declararlo oficialmente inactivo.

#### **VIII. Información requerida para la propuesta de reactivación de un programa académico en moratoria u oficialmente inactivo**

1. En términos generales, las propuestas de reactivación abordarán de manera sucinta los temas requeridos en la Certificación Núm. 80 (2005-2006) de la Junta de Síndicos, presentando bajo cada tema una breve descripción del ofrecimiento antes y después de la moratoria o inactivación, la justificación de los cambios propuestos y de los renglones que se proponga mantener inalterados.
2. Las propuestas se concentrarán en explicar y demostrar:
  - a. Las razones por las cuales se recomienda reactivar el programa en moratoria u oficialmente inactivo, incluyendo una descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos, cómo los hallazgos sustentan la determinación, y la afinidad de esta acción con la planificación de la unidad.

- b. Que todos los contenidos han sido evaluados y atemperados a los estándares y otros requerimientos vigentes de la disciplina, con particular atención a las medidas para fortalecer las condiciones que motivaron la declaración del programa en moratoria u oficialmente inactivo.
3. En el caso de reactivación de programas en moratoria, bajo el tema de la fecha proyectada de inicio, se especificará la fecha en que se proyecta su reactivación y el proceso que seguirá, conforme al tiempo que el programa lleva en moratoria.

## DIAGRAMA: DESCONTINUACIÓN Y REACTIVACIÓN DE OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

