

Taller de Capacitación a Senadores

Senado Académico del Recinto Metro

12/agosto/2022



Senado Académico

- Cuerpo legislativo y asesor permanente.

Función del Senado Académico

Formula, propone y aprueba resoluciones sobre:

- Política académica
- Proyectos de desarrollo y cambios curriculares
- Reglamentaciones de:
 - Normas docentes
 - Normas estudiantiles.

Asesora a ejecutivo principal en materia de política educativa, administrativa, y de investigación.

¿En qué se ocupa el Senado?



¿Cómo el Senado lleva a cabo su función?

- Propone normas y directrices académicas, docentes y estudiantiles
- Asesora al rector del Recinto

Composición del Senado



Escaños de senadores de la administración (11)

Decano de Asuntos Académicos
Migdalia Texidor

Decano de estudiante
Carmen Oquendo

Decano de Administración
Sonia Carrasquillo

Decano de Ciencias y tecnología
Yogani Govender

Decano de Educación y Profesionales de la conducta

Decano de empresas
Fredrick Vega

Decano de estudios humanísticos
Oscar Cruz Cuevas

Registrador
Lisette Rivera

Gerencia de matrícula
Luis E. Ruiz Troche

Representante Consejeros
María De los Ángeles Cabello

Representante CAI
Melvin J. Navarro

Fórmula de representación

2 X 1 (dos representantes de la facultad por cada representante de la administración)

1 X 4 (un representante del estudiantado por cada cuatro representantes de la facultad)



- Según la fórmula, cuántos escaños corresponden a:
 - Senadores de Facultad
 - Senadores estudiantiles

Senadores no votantes

Son senadores con voz, pero sin voto.

Rectora del recinto
Marilina Wayland

Secretaria ejecutiva
Elizabeth Velázquez

Composición

Trigésimo segundo Senado Académico Recinto Metropolitano (40)

Senadores
de Administración
11

Senadores
de Facultad
22

Senadores
Estudiantiles
5

Senadores
Ex – Oficio
2



Senadores de la Facultad (22)

- Duración del cargo
 - Periodo de servicio de dos (2) años
 - Pueden ser elegidos por un máximo de tres (3) periodos consecutivos (equivalente a 6 años)
- Los escaños son determinados por elección.

Duración del cargo

Periodos de dos (2) años; excepto el representante del Consejo de estudiante que es un (1) año

No puede ser elegido por más de dos (2) periodos consecutivos (equivalente a 4 años)

Senadores
estudiantiles



Senadores de Administración

Duración del cargo

- ejercen en virtud de su cargo
- mientras ocupen su cargo

Representantes CAI y Consejeros Profesionales

- Periodos de dos (2) años
- Por elección y no más de dos (2) periodos consecutivos (equivalente a 4 años).



Responsabilidades de los senadores y estructura del Senado

Deberes de los senadores

Artículo V del Reglamento de los Senado Académico (pp. 9-10)

- Conocer la Constitución y el Reglamento del Senado
- Asistir a todas las reuniones
- Atender los asuntos del Senado
- Analizar los documentos previo a reuniones o asamblea
- Participar en el comité designado
- Informar y discutir las actividades y decisiones tomadas en el Senado con sus representados.
- Encaminar propuestas e ideas al Senado
- Excusarse previamente ante secretaría de senado cuando no pueda asistir a una reunión.

Ausencias

- Los senadores deben asistir a las reuniones de los comités y a las reuniones ordinarias o extraordinarias. Se espera que todo senador haga los arreglos para asistir a las reuniones a las cuales haya sido convocado.

Artículo II, inciso 2.10 –
Normas de Procedimiento para
el Senado Académico del
Recinto Metropolitano,
revisado el 21 de abril 2022.

Estructura del Senado

Comité de Asuntos Académicos

Comité de Estudios Graduados

Comité de Asuntos
Estudiantiles

Comité de Asuntos del Personal
Docente

- **Composición:**
 - Un mínimo de tres (3) senadores de la facultad
 - Decano de estudios
 - Decano de administración
 - Senador representante de los Centros de Acceso a la Información (CAI)
 - Un estudiante.

Comité Asuntos Académicos

Comité Asuntos Académicos

Este Comité se ocupará de los cursos y programas conducentes a grados subgraduados en la modalidad presencial o en línea de proyectos de internacionalización e investigación y de otros asuntos relacionados. Ejemplo:

- Creación de programas académicos (Revisiones de programas académicos)
- Modificaciones o enmiendas de programas académicos
- Modificaciones de normas académicas en el Catálogo General

R31SA-SG-N-17: Modificación al Reglamento de los Centros de Acceso a la Información, Artículo 7-Préstamo Interbibliotecario, inciso 7.1.a.8

Que en el Reglamento de los Centros de Acceso a la Información de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, página 9, se modifique el Artículo 7-Préstamo Interbibliotecario, inciso 7.1.a.8, según se indica a continuación:

Texto vigente	Texto propuesto
7.1 (a) Préstamo interbibliotecario-El cliente solicita al Centro de la unidad donde trabaja o estudia que le facilite el recurso educativo por medio de un préstamo interbibliotecario. Para estos fines, se seguirá el siguiente procedimiento: (1) El Centro que solicita... (8) Las escuelas especializadas prestarán los recursos, de acuerdo con sus guías establecidas.	7.1 (a) Préstamo interbibliotecario-El cliente solicita al Centro de la unidad donde trabaja o estudia que le facilite el recurso educativo por medio de un préstamo interbibliotecario. Para estos fines, se seguirá el siguiente procedimiento: (1) El Centro que solicita... (8) Las escuelas <u>profesionales</u> prestarán los recursos, de acuerdo con sus guías establecidas.

Justificación:

Se propone el cambio de la palabra *especializadas* por **profesionales** para atemperarlo a lo establecido en el Catálogo General, pág. 31 (El profesorado y la administración de la Facultad de Derecho y de la Escuela de Optometría determinan sus propios programas y normas sujetas a la aprobación del Presidente y la Junta de Síndicos. En todo lo demás, estas dos **escuelas profesionales** se rigen por las normas, políticas y procedimientos generales de la Universidad).

ACCIÓN DE LA RECTORA:	<input checked="" type="checkbox"/> APROBADA	<input type="checkbox"/> VETADA
FIRMA <u>Rogues Mejía</u>	FECHA <u>19 / 05 / 2022</u>	
COMENTARIOS		

Ejemplo

Comité Estudios Graduados

- **Composición:**
 - Un mínimo de tres (3) senadores de la facultad
 - Decano de estudios
 - Decano de administración
 - Senador representante de los Centros de Acceso a la Información (CAI)

Comité de Estudios Graduados

- Este Comité se ocupará de los cursos y programas de estudios graduados en la modalidad presencial o en línea, de proyectos de internacionalización e investigación y de otros asuntos relacionados con la tecnología educativa. Ejemplo:
 - Creaciones de programas académicos (Maestría, Doctorados o Certificados Profesionales)
 - Revisiones de programas académicos
 - Modificaciones o Enmiendas de programas académicos
 - Modificaciones de normas académicas en el Catálogo Graduado

Comité de Asuntos Estudiantiles

Composición

- Un mínimo de dos (2) senadores de la facultad
- Decano de estudiantes
- Registrador
- Un senador estudiantil
- Un máximo de dos senadores representantes de los servicios estudiantiles.

Comité de Asuntos Estudiantiles

- Este Comité se ocupará :
 - Formulación de proyectos de la política general de la ayuda financiera a los estudiantes, asuntos de veteranos, orientación profesional, consejería académica, programas de promoción, reclutamiento, admisión y retención, reglamentos de estudiantes, servicios médicos, residencias estudiantiles y actividades extracurriculares, así como organizaciones estudiantiles.
 - Formulará proyectos de la política, normas de admisión, progreso académico satisfactorio y graduación de los estudiantes, de la política a seguir en cuanto a los exámenes, las calificaciones, la asistencia y los honores académicos y las normas académicas relacionadas con el establecimiento de los calendarios de la unidad académica, para los programas subgraduados y graduados.

Comité Asuntos del Personal Docente

- Constitución
 - No menos de tres (3) miembros, todos de facultad.

Comité Asuntos del Personal Docente

- Este Comité se ocupará de :
 - asesorar y formular proyectos de la política de nombramientos de la facultad, renovación de contratos, cesantías, ascensos, permanencias, salarios, investigación, carga académica, mejoramiento profesional, licencias, libertad académica y de otras normas relacionadas con la facultad que se encuentran en el *Manual de la Facultad* o en otros documentos de la Universidad.
 - atender propuestas de enmiendas al *Manual de la Facultad*.

Consultas de Facultad

- Por decisión del Senado del Recinto Metropolitano, las consultas relacionadas a modificaciones del Manual de Facultad u otras relacionadas a Facultad, serán estudiadas por **todos los senadores de facultad del cuerpo.**
- Estas son recopiladas por el Comité de Asuntos del Personal Docente, quien somete al secretario ejecutivo la contestación a estas consultas.

Modificaciones a las Guías para la Evaluación
del Personal Docente

R31SA-PON-N-43 **Modificación a las Guías para la Evaluación del Personal
Docente, Artículo II, Proceso de Evaluación**

Que en las Guías para la Evaluación del Personal Docente, revisado el 1 de agosto de 2016, página 3, se modifique el Artículo II, Proceso de Evaluación, según se indica a continuación:

Vigente	Propuesto
II. PROCESO DE EVALUACIÓN	II. PROCESO DE EVALUACIÓN
El proceso de evaluación comienza cuando:	El proceso de evaluación comienza cuando:
A. El Director de Departamento convoca a la facultad a jornada completa a reunión.	<u>A.</u> El Director de Departamento convoca a la facultad a jornada completa a reunión.
1. En la reunión se constituyen los dos Comités de Evaluación, Formativa y Sumativa, según lo establece el <i>Manual de la Facultad</i> en el inciso 1.10.3.1.	1. En la reunión se constituyen los dos Comités de Evaluación, Formativa y Sumativa, según lo establece el <i>Manual de la Facultad</i> en el inciso 1.10.3.1.
2. El Director de Departamento presenta la lista de los candidatos a ser evaluados. Cita a una reunión de orientación a los miembros de los Comités de Evaluación y a los profesores a ser evaluados durante el año académico.	2. El Director de Departamento presenta la lista de los candidatos a ser evaluados. Cita a una reunión de orientación a los miembros de los Comités de Evaluación y a los profesores a ser evaluados durante el año académico.
B. Los Comités de Evaluación elaboran su plan de trabajo, el cual incluye las fechas para preparar y rendir el informe narrativo final.	<u>B.</u> Los Comités de Evaluación elaboran su plan de trabajo, el cual incluye las fechas para preparar y rendir el informe narrativo final.
C. Los Comités de Evaluación correspondientes coordinan con el profesor la visita al salón de clase.	<u>C.</u> Los Comités de Evaluación correspondientes coordinan con el profesor la visita al salón de clase.

Ejemplo



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO METROPOLITANO

TRIGÉSIMO SEGUNDO SENADO ACADÉMICO

CONSULTAS DEL COMITÉ DE ASUNTOS DEL PERSONAL DOCENTE
Favor de entregar en o antes del miércoles, 31 de agosto de 2022

Número de la Resolución	Título de la Resolución	Decisión del senador de facultad	
		Endoso	No Endoso
R31SA-PON-N-43	Modificación a las Guías para la Evaluación del Personal Docente, Artículo III Documentos necesarios para realizar la evaluación		
R31SA-PON-N-44	Modificación a las Guías para la Evaluación del Personal Docente, Artículo II proceso de evaluación		

Justificación: (para el no endoso)

Nombre del Senador de Facultad

Firma del Senador de Facultad

Fecha

Tabla de respuesta

Reglas de funcionamiento de los comités

Artículo VIII, 8.40 del Reglamento de los Senados Académicos

-funcionarán de acuerdo con las reglas del procedimiento parlamentario
-redactará un plan de trabajo (fecha de vencimiento 7 de octubre de 2022).
- ...informes de los comités deben entregarse no más tarde de 10 días laborables antes de cada reunión del senado...
- Entrega de copia de actas y asistencia de cada una de las reuniones una semana después de efectuada la misma.

Sección de Preguntas

