



**GUÍA PARA LA MORATORIA, REINICIO O CIERRE DE PROGRAMAS  
ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación  
febrero 2025



# GUÍA PARA LA MORATORIA, REINICIO O CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

## 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, y el interés institucional, así como el de los sectores a los que la Universidad de Puerto Rico (UPR) sirve y rinde cuentas. Esto, a su vez, debe realizarse en alineamiento con los estándares de la «Middle States Commission on Higher Education» y en cumplimiento con el Reglamento de la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs), la cual convoca a las instituciones universitarias a llevar a cabo procesos continuos de evaluación, planificación y asignación de recursos basado en el avalúo continuo que promuevan los cambios necesarios para mejorar y mantener la excelencia y para asegurar la sostenibilidad fiscal. Tanto la declaración de moratoria de ofrecimientos académicos, su reinicio o cierre, la creación de nuevos ofrecimientos, así como la actualización de los existentes, revisten la misma relevancia toda vez que denotan renovación institucional.

De acuerdo con las normativas institucionales vigentes para la evaluación y creación de nuevos programas, se definen e integran formalmente los indicadores de excelencia que distinguen la educación superior en la UPR. Desde la etapa de conceptualización de los ofrecimientos, se promueve la evaluación y rendición de cuentas periódica para garantizar su pertinencia, excelencia, calidad y mejoramiento continuo. Un posible resultado de estos procesos es la determinación de detener la admisión de estudiantes a un programa académico mediante la declaración de moratoria o de discontinuar un ofrecimiento académico por cierre. Las universidades pueden decidir declarar en moratoria o cerrar programas académicos por varias razones, incluyendo las siguientes:

### 1. **Baja matrícula**

Cuando la matrícula de estudiantes es sostenidamente baja, puede indicar un menor interés o demanda y puede hacer que un programa sea financieramente insostenible.

### 2. **Bajas tasas de retención y graduación**

Los programas que muestran consistentemente bajas tasas de retención y graduación pueden considerarse ineficientes para apoyar a los estudiantes en la finalización exitosa de sus estudios, lo que afecta la reputación de la institución y los intereses de los estudiantes.

### 3. **Duplicidad de ofertas**

Si existen múltiples programas que ofrecen currículos similares, una universidad podría consolidarlos para reducir redundancias y mejorar la eficiencia.

### 4. **Evolución del mercado laboral**

Los cambios en las demandas del mercado laboral pueden hacer que ciertos programas pierdan pertinencia, lo que impulsa a las universidades a revisarlos o eliminarlos en favor de disciplinas con mejores perspectivas de empleo.

**5. Avances tecnológicos**

El surgimiento de nuevas tecnologías puede hacer que ciertos campos sean obsoletos, lo que obliga al cierre de programas relacionados.

**6. Especialización estratégica**

Las instituciones universitarias pueden optar por enfocarse en áreas de fortaleza o en campos emergentes, lo que lleva a la discontinuación de programas que ya no se alinean con sus objetivos estratégicos.

**7. Restricciones presupuestarias**

Los desafíos financieros pueden obligar a las instituciones a reasignar recursos, lo que lleva a la discontinuación de programas menos críticos o con bajo rendimiento.

**8. Optimización de recursos**

Consolidar o cerrar programas puede ser una estrategia para asegurar la suficiencia de los recursos humanos, físicos y fiscales necesarios para afirmar su excelencia y efectividad.

Partiendo de la premisa de que la determinación de declarar en moratoria un programa académico obedece a razones de envergadura, es igualmente ineludible, que la intención 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 UPR. Ello conlleva examinar y analizar las condiciones que ocasionaron la declaración de moratoria y evidenciar que todos los aspectos han sido fortalecidos y puestos al día. De igual forma, es importante no solo documentar las evidencias que llevan a la determinación de cierre de un programa académico, sino también asegurar que el proceso incluya una comunicación clara y transparente con los estudiantes y la comunidad académica.

Esta Guía aplica a programas académicos conducentes a grado, los objetivos de esta son:

1. organizar en un solo documento los fundamentos y normativas aplicables a la declaración de moratoria de programas académicos conducentes a grado y su posible reinicio o cierre;
2. articular estos lineamientos con los estándares de excelencia, criterios de licenciamiento y políticas institucionales que promueven que las acciones académicas se fundamenten en procesos informados de evaluación y planificación;
3. cumplir con la política institucional establecida por la Certificación 168 (2021-2022) de la Junta de Gobierno (JG) que ordena mantener actualizado un Registro de la Oferta Académica de la UPR (Registro) que refleje fielmente el estado de los ofrecimientos del sistema universitario en todo momento;
4. cumplir con el Reglamento para el Licenciamiento de Instituciones de Educación Postsecundaria en Puerto Rico de la JIPs 9272, 23 de abril de 2021 que establece que la UPR tiene el “deber continuo de informar los cambios sustanciales, significativos y otros eventos que impactan el ámbito de su operación y los términos de la licencia que le ha sido otorgada” y los procesos para notificar los mismos en la PLEP.

## II. DEFINICIONES

Para fines de esta guía se establecen las siguientes definiciones:

### 1. **Declaración de moratoria**

Acción que inicia los trámites para la certificación de moratoria de un programa académico. Al declarar en moratoria un programa académico, se detiene la admisión de estudiantes y si el programa es de nivel subgraduado, se remueve de la Oferta Hábil.

### 2. **Moratoria**

Suspensión temporal de admisiones a un programa académico. Abarca desde la declaración de moratoria a la certificación de moratoria del programa de la Junta Administrativa. Permite que por un periodo máximo de dos (2) años, se lleve a cabo un proceso de evaluación integral para atender las razones que justificaron su declaración.

### 3. **Oferta hábil**

Oferta académica certificada anualmente por los decanos de Asuntos Académicos de cada unidad institucional. Incluye todos los programas académicos activos de nivel subgraduado y graduado.

### 4. **Programa académico**

Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizados por disciplinas o interdisciplinarios. Pueden ser conducentes o no a uno o más grados académicos; de nivel subgraduado, graduado o profesional.

### 5. **Programa académico activo**

Programa Académico autorizado por la JIPs, que admite estudiantes de nuevo ingreso, figuran en la Oferta Hábil y en el Registro de la Oferta Académica de la UPR.

### 6. **Programa académico conducente a grado**

Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos conducentes a un grado académico aprobado por la JG y autorizado por la JIPs que figuran en la Licencia de Renovación de la UPR (Licencia) ante la JIPs y en el Registro de la Oferta Académica de la UPR.

### 7. **Programa académico en moratoria**

Programa académico que no admite estudiantes y figura oficialmente como tal, mediante certificación de la JG y la JIPs en la licencia y en el Registro de la Oferta de la UPR.

### 8. **Programa académico no conducente a grado**

a. Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos no susceptibles a licenciamiento, requeridos para continuar estudios conducentes a un grado académico que figura entre los programas en oferta y en el Registro de la Oferta Académica de la UPR (*e.g.*, Programa de Pre-Veterinaria del Recinto Universitario de Mayagüez, programas de Traslado Articulado); o

b. Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos no susceptibles a 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 y en el Registro de la Oferta Académica de la UPR (*e.g.*, programas de residencia médica y de medicina dental del Recinto de Ciencias Médicas).

**9. Programa cerrado**

Programa académico que no tiene estudiantes matriculados y figura oficialmente como tal, mediante certificación de la JIPs en la licencia y en el Registro de la Oferta de la UPR.

**10. Registro de la Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico**

Documento mediante el cual la JG certifica todos los ofrecimientos académicos vigentes de la UPR a la fecha de la aprobación de ésta. Establece también, para cada unidad, la clasificación vigente de acuerdo con los criterios de la *Carnegie Foundation for the Advancement of Teaching*, las modalidades no presenciales autorizadas y los niveles de grados incluidos en el alcance de la acreditación institucional. El Registro se mantendrá continuamente actualizado para reflejar todo cambio en dichas especificaciones tan pronto ocurran, se divulgará ampliamente y estará disponible a todos los miembros de la comunidad académica en forma impresas y electrónica.

### **III. MÉTRICAS DE EFECTIVIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

El análisis de las métricas de efectividad en programas académicos es fundamental para la cultura de evaluación y el mejoramiento continuo en la educación superior. Permite identificar fortalezas y áreas de mejora, guiando decisiones basadas en datos que aseguran la calidad y relevancia de los programas académicos frente a las necesidades de los estudiantes y la sociedad. Los programas académicos conducentes a grado deben observar periódicamente los indicadores enumerados a continuación.

- (1) Número de estudiantes matriculados de nuevo ingreso debe ser igual o mayor de 10 estudiantes.
- (2) Tasa de Retención mínima 80%.
- (3) Tasa de Graduación mínima de 40%

### **IV. PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE MORATORIA Y CERTIFICACIÓN DE MORATORIA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Suspender temporalmente la admisión a un programa académico mediante la declaración de moratoria y su eventual certificación le permite a la unidad realizar una evaluación profunda del programa y atender las razones por las cuales se decidió colocarlo en moratoria, por un máximo de dos años. Por ejemplo, permite analizar los resultados estudiantiles, la relevancia del currículo y la sostenibilidad financiera, al tiempo que involucra a las partes interesadas y aborda los requisitos de acreditación. Al adoptar esta medida proactiva, las instituciones demuestran responsabilidad, compromiso con la calidad y un enfoque centrado en el estudiante, fortaleciendo así la reputación y viabilidad a largo plazo del programa.

Además, la moratoria brinda la oportunidad de repensar el programa con miras a un reinicio fortalecido que incorpore innovaciones académicas, estratégicas y operativas, o, en caso de que las evaluaciones así lo determinen, conducir al cierre definitivo del programa para priorizar recursos y asegurar la calidad en otras áreas institucionales. Con esta decisión, las instituciones demuestran responsabilidad, compromiso con la calidad y un enfoque centrado en el estudiante, fortaleciendo así la reputación institucional y garantizando una gestión académica sostenible.

### **A. Declaración de moratoria por la unidad institucional (Facultad, Escuela, Colegio, Departamento)**

1. La declaración de moratoria de un programa académico conducente a grado es el primer paso para que un programa pueda ser certificado en moratoria por la JG y la JIPs y figure oficialmente como tal en la licencia y en el Registro de la Oferta de la UPR.
2. El Decanato de Asuntos Académicos (DAA) deberá observar las métricas de todos los programas académicos anualmente e identificará los programas que no cumplen con los umbrales establecidos para dos de las tres métricas enumeradas arriba por tres (3) años consecutivos (*véase la Sección II. Métricas de Efectividad de Programas Académicos*).
3. Una vez el DAA haya identificado el programa en incumplimiento, le solicitará al decano/director del programa declarar el programa en moratoria.
4. El DAA deberá rendir un informe a la VPAAI de los programas identificados en incumplimiento acompañado de las solicitudes de declaración de moratoria de estos a más tardar en enero del año académico correspondiente.
5. El proceso de la declaración de moratoria se iniciará a más tardar en el mes de enero, ocho (8) meses antes de la certificación de la Oferta Hábil (septiembre de cada año académico).
6. La solicitud de declaración de moratoria debe incluir la información descrita más adelante (*véase la Sección IV, Información requerida para la declaración de moratoria de un programa académico*).
7. El rector informará la solicitud de declaración de moratoria a la Junta Administrativa (JA).
8. El DAA remitirá la notificación de la solicitud de declaración de moratoria a la VPAAI, con el endoso del rector, y con la Certificación emitida por la JA.
9. Si cumple con la información requerida, la VPAAI remitirá la solicitud al presidente, quien llevará el asunto a la consideración de la JG.
10. Paralelamente se informará a la oficina de Admisiones de la Vicepresidencia en Asuntos Estudiantiles la suspensión de la admisión de estudiantes para el programa.
11. La JG considerará la solicitud, y si la endosa y aprueba, certificará el programa en moratoria.
12. La unidad creará una transacción en la PLEP de cambio significativo según la sección 30.1, a. Colocación de ofrecimiento académico en moratoria.
13. Luego de la evaluación correspondiente y de estar completa la transacción, la JIPs emitirá una certificación de moratoria.
14. Una vez recibida la Certificación de moratoria de parte de la JIPs, la VPAAI, notificará al DAA de la unidad correspondiente y actualizará el estatus del programa y de sus articulaciones en el Registro de la Oferta Académica de la UPR.
15. Si el programa declarado en moratoria está en una unidad receptora que mantiene acuerdos de traslado articulado, estos quedan inactivos, por tanto, los rectores solicitarán al presidente el trámite correspondiente.

16. La unidad informará oficialmente a toda la comunidad universitaria.
17. La unidad tendrá un periodo máximo de dos (2) años para evaluar el programa y determinar su reinicio o cierre. Este periodo inicia con la declaración de moratoria y suspensión de la admisión de estudiantes.
18. El DAA, en consulta con el rector o a solicitud de la VPAAI tramitará el cierre de programas que han estado en moratoria por más de dos (2) años, siguiendo el procedimiento que establece la Sección VII. *Cierre de Programas Académicos en Moratoria*.

## V. INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE MORATORIA DE UN PROGRAMA ACADÉMICO

Se redactará un escrito que provea la siguiente información.

1. Resumen ejecutivo de la información provista, de no más de dos páginas.
2. Código UPR y nombre del ofrecimiento.
3. Fecha en que se efectuó o contempla detener la admisión de estudiantes.
4. Razones por las cuales se solicita declarar el programa en moratoria; breve descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos; análisis de cómo los resultados sustentan la determinación, y afinidad de esta acción con la planificación de la unidad. El proceso de evaluación y toma de decisiones utilizado deberá evidenciar la consideración de los siguientes elementos mínimos:
  - a. **indicadores de demanda y efectividad**, tales como tendencias de al menos tres (3) años consecutivos de número de solicitantes, admitidos y matriculados de nuevo ingreso; número de 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.); y estado y requerimientos de acreditación profesional, cuando sea necesario;
  - b. **indicadores de suficiencia de recursos**, tales como número de estudiantes activos en primer, segundo, tercer año, etc.; y cursos departamentales y de servicio necesarios para atenderlos de acuerdo con la secuencia curricular, versus los recursos disponibles (*e.g.*, docentes con plaza, docentes por contratos, compensaciones adicionales, personal no docente y otros costos para la operación del ofrecimiento).
5. Lista de acuerdos de traslado articulado al programa que estén vigentes, cuando sea necesario.
6. Plan para continuar atendiendo los estudiantes activos incluyendo los de traslado articulado, cuando sea necesario.
7. Plan para asegurar que los docentes con plaza de los programas completen su tarea académica.
8. Descripción de las acciones que se llevarán a cabo para dar conocimiento de la moratoria, 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.

## **VI. PROCEDIMIENTO RELATIVO AL REINICIO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN MORATORIA**

1. El trámite para reiniciar un programa académico declarado en moratoria o certificado en moratoria deberá iniciarse en febrero, al menos siete (7) meses antes de la certificación de la Oferta Hábil (septiembre de cada año académico).
2. El reinicio de un programa que haya estado en moratoria por menos de dos (2) años requerirá una solicitud de reinicio del programa de la unidad. Una vez el DAA evalúe la solicitud y determine que cumple con lo requerido la tramitará una comunicación a la VPAAI para la evaluación correspondiente.
3. Si se determina que cumple con lo requerido, el programa someterá una propuesta para reiniciar el programa que seguirá la ruta procesal establecida en la normativa institucional vigente para la creación de programas nuevos.
4. El programa reiniciado estará sujeto a los procesos de evaluación periódica establecidos en la normativa vigente para la evaluación de programas tomando como fecha de inicio la fecha en la que se incluyó en la oferta hábil.
5. Se podrá reiniciar un programa que ha estado en moratoria por dos años, siempre y cuando el currículo se mantenga igual que el aprobado por la Junta de Instituciones Postsecundarias, de lo contrario, deberá someter una propuesta para la creación de un programa nuevo.
6. Si se determina que la solicitud de reinicio no cumple con lo requerido, se tramitará el cierre del programa.

## **VII. INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE REINICIO DE UN PROGRAMA ACADÉMICO EN MORATORIA**

Las solicitudes para reiniciar un programa académico en moratoria deberán explicar y demostrar:

1. las expectativas de cómo los cambios al programa apoyarán el cumplimiento de las métricas de matrícula, retención y graduación mencionadas en la *Sección III. Métricas de Efectividad de Programas Académicos*.
2. las razones por las cuales se recomienda reiniciar el programa en moratoria, incluyendo una descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos, como los resultados sustentan la determinación, y la afinidad de esta acción con la planificación de la unidad; y

3. 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.
4. la fecha en que se proyecta su reinicio.

## VIII. CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN MORATORIA

- A. El cierre de un programa académico es un cambio significativo que requiere certificación de la JIPs.
- B. La unidad notificará a la JIPs el cierre de programas que:
  1. han estado en moratoria por dos años o menos y que la evaluación del programa sugiera cambios en el currículo aprobado por la JIPs (deberá notificar cierre del programa en moratoria y someter una propuesta para la creación de un programa nuevo),
  2. han estado en moratoria por dos años o menos y que la evaluación del programa sugiera el cierre del programa, o que
  3. han estado en moratoria por un periodo máximo dos (2) años (periodo que inicia con la declaración de moratoria y suspensión de la admisión de estudiantes) sin haber llevado a cabo la evaluación correspondiente.
- C. La unidad deberá someter a la VPAAI una notificación de cierre que incluya la información enumerada a continuación.
  1. Justificación
  2. Fecha de efectividad o vigencia
  3. Certificación de la oficina del Registrador notificando que el programa tiene cero estudiantes activos
  4. Las acciones que se llevarán a cabo para dar conocimiento del cierre del programa, 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, comunicación a la agencia acreditadora, cancelación de otros acuerdos, convenios y contratos relacionados al ofrecimiento, copia o ejemplos de los textos que se utilizarán para estos propósitos)
  5. Plan para asegurar que los docentes con plaza de los programas completen su tarea académica y posibilidades de movilidad docente.
  6. Lista de cursos únicos en el Sistema UPR que formen parte del currículo del programa cerrado que podrían inactivarse en el Archivo Maestro de Cursos de la VPAAI una vez cese la oferta del programa
  7. Medidas necesarias para asegurar que los estudiantes, la comunidad y el interés público general no se afecten por causa del cierre del programa
- D. La unidad creará una transacción en PLEP de cambio significativo según la sección 30.1, c. Cierre de ofrecimiento académico.

- E. Luego de la evaluación correspondiente y de estar completa la transacción, la JIPs emitirá una notificación de cierre y removerá el programa de la Licencia.
- F. Una vez recibida la notificación de cierre de parte de la JIPs, la VPAAI, notificará al DAA de la unidad correspondiente y actualizará el estatus del programa en el Registro de la Oferta Académica de la UPR.