

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS

Acta de la reunión extraordinaria de directores de departamentos
celebrada el **miércoles, 26 de marzo de 2014**, 10:00 a.m., en Celis 302

Presentes

Barbot, María I.	Decana Asociada	Santos, Douglas	Ciencias Sociales
Colón Rivera, Celia R.	Enfermería	Torres, Edwin	Decano Asociado
Corredor, Jorge	Ciencias Marinas	Torres, Jerry	Humanidades
Diffoot, Nanette	Biología	Valdés, Manuel	Decano Interino
Fernández, Félix	Decano Asociado	Valentín, Jeffry	Economía
Fernández, Margarita	Educación Física	Vieta, René S.	Química
Núñez, Mario	Decano Asociado	<u>Excusados:</u>	
Ramos, Rafael A.	Física	Colón, Omar, Dr.	Ciencias Matemáticas
Ríos-Velázquez, Carlos	Biotecnología Industrial	Martell, Jaime L.	Estudios Hispánicos
Rivera, Rosita	Inglés		
Rodríguez, Lizzette	Geología		

La reunión comenzó a las 10:25 a.m., presidida por el Dr. Manuel Valdés Pizzini, Decano Interino.

El Decano presentó la situación presupuestaria actual de la universidad. Por el momento se ha detenido el proceso de autorización de las plazas. En el Decanato se van a recibir todas las peticiones de plazas que tengan los directores; las que no se hayan solicitado hasta el momento no se van a autorizar. El Decano firmará revisiones de plazas que tengan los departamentos y las tramitará luego a la Oficina del Rector.

El Decano le dio la bienvenida al Dr. Jerry Torres como Director Interino del Departamento de Humanidades.

El Dr. Félix Fernández informó sobre la importancia de tomar los Talleres de Control de Exportación y cómo ayudarían en los trabajos investigativos. Entregó una comunicación para dar detalles del ofrecimiento de los talleres tanto para los directores, los profesores y el personal administrativo.

El Dr. Mario Núñez recordó las fechas para la entrega de los planes de avalúo: el plan de avalúo administrativo será para el 10 de abril y el plan de avalúo del aprendizaje será para el 31 de marzo. Estos los pueden enviar al correo electrónico mario.nunez@upr.edu, una vez estén aprobados por el departamento, con la firma del director y del coordinador de avalúo del aprendizaje del departamento.

El viernes, 4 de abril de 2014 el grupo de organizaciones saludables visitará los departamentos y administrará un cuestionario. Se seleccionarán, al azar, unas 6 o 7 personas para entrevistas cualitativas en torno al avalúo administrativo. Luego este equipo ofrecerá un informe con recomendaciones.

Se trajo a la atención del doctor Núñez establecer como política la grabación de las actividades o talleres porque en muchas ocasiones coinciden con otras actividades.

Proceso de planificación académica

La Prof. María Barbot estuvo a cargo de presentar estas directrices.

1. Ofrecer cursos que se requieren cada semestre de acuerdo al programa de estudios

El atender los cursos requisitos del segundo semestre conforme al programa de estudios es fundamental.

2. Si se ha solicitado descarga por investigación, no debe darle compensación adicional al profesor

Cuando se otorga descarga, hay que evitar sobrepasar los 12 créditos de tarea. Si el profesor compra tiempo no puede dársele más tarea de la regular porque trae problemas. Cuando hay proyectos en los que no hay compra de tiempo, debe evitar dar más de 12 créditos.

3. Oferta balanceada

Al hacer la oferta, debe atender los cursos requisitos, electivas profesionales y recomendadas para garantizarle al estudiante los requisitos del programa.

4. Cotejar los cursos que requieren otros programas de la facultad y de otras facultades

Es importante tener presente este cotejo como, por ejemplo, en los departamentos de Biología y de Enfermería.

Se les recordó a los directores que para agosto deben reservar los espacios para los estudiantes de nuevo ingreso. Aún no se tienen los detalles de la cantidad de estudiantes, se esperan los datos al comenzar el mes de mayo. Es importante trabajar con las ubicaciones. Los estudiantes nuevos someten a la oficina de Registraduría los resultados. Se trata de incorporar el archivo de esta información antes de la matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso. Al finalizar junio, la oficina de Registraduría somete una plantilla del programa requerido a los estudiantes de nuevo ingreso. Es función del director identificar los cursos a otorgarse en casos de ubicación.

Hay otras facultades que hacen cambios y no los notifican a los departamentos. Debe haber un espacio de coordinación y conversación entre decanos de facultad y directores de departamentos que estén en situaciones críticas como por ejemplo, Biología, Química, Humanidades, Ciencias Sociales, etc.

Cuando se hace un cambio curricular se notifica a Asuntos Académicos y ellos tienen la responsabilidad de informarlo a la comunidad universitaria. La profesora Barbot hará un comunicado sobre este particular para alertar si ha habido cambios en el orden de los ofrecimientos de los programas.

El Departamento de Enfermería tiene una situación particular, ya que sus laboratorios corren desde las 7:00 a.m. hasta las 2:00 p.m. La directora solicitó que se faciliten secciones después de las 3:00 p.m., particularmente en cursos de matemáticas.

Cada año hay debates sobre los cupos e IMIs. El Rector quisiera que haya un proceso de análisis sobre este particular. Como una sugerencia, el Director de Química recomendó desarrollar una política de ofrecimientos de horarios beneficiosos para los estudiantes.

Además, se trajo a colación el deterioro del Anfiteatro de Enfermería tras el continuo uso por cursos con megasecciones. Si se abren megasecciones, tiene que haber una política uniforme para todos los anfiteatros del Recinto. La universidad necesita pensar en unos espacios de salones para albergar grandes cantidades de estudiantes.

5. Evitar conflictos entre los cursos requisitos (ejemplo: ofrecer los cursos a la misma hora)
6. Dar seguimiento a la matrícula para evitar pocos estudiantes en un mismo curso

Durante la selección de cursos, hay que mirar los estudiantes matriculados; si hay secciones con pocos estudiantes, en ese momento se pueden consolidar.

7. Atender cursos que provocan “embotellamiento”

Es importante atender esta situación por los estudiantes de nuevo ingreso.

8. Cumplir con lo establecido en la certificación que reglamenta los ofrecimientos de verano

Los directores deben tener ya la tarea para el verano y consultar con sus profesores. Se le recuerda la certificación existente con los criterios para la asignación del verano.

9. Distribuir la oferta en forma balanceada a toda la semana de clase

El horario de un profesor debe estar adjudicado para todos los días, no concentrarse exclusivamente en asignar cursos solo martes y jueves.

10. Evaluar los cursos de Temas Especiales

El pasado año hubo muchos cursos de Temas Especiales con pocos estudiantes. Hay que evaluar con cuidado para no sacrificar cursos que sean requisitos.

11. Evaluar los cursos en línea siguiendo la Certificación número 43

Se les recuerda a los directores el uso de esta certificación. El ofrecimiento de un curso en línea debe discutirse en una reunión departamental y llevarlo a la consideración para aprobación.

12. Evaluar los datos históricos para determinar oferta académica

La Oficina de Investigación Institucional y Planificación puede suministrar información de las tendencias de matrícula en años anteriores.

13. Permisos especiales

Se les recuerda que la Certificación 115 de la Junta de Síndicos establece que el estudiante puede tomar cursos en otras instituciones con la misma codificación y tienen el mismo trato que cualquier curso que se ofrece en el Recinto. La Decana Asociada le pidió a los directores que si se les presenta esta situación, que evalúen el caso conforme a la certificación. La situación económica actual no es la mejor y a veces es más fácil tomar el curso en un recinto cerca al área residencial del estudiante. Se les sugirió utilizar unos

criterios objetivos. Algunos directores recomendaron la activación del Comité de Equivalencias por parte de la Administración Central para llegar a unos acuerdos en términos de ofrecimientos de cursos con variación de contenido.

Asuntos Nuevos

1. Situación de transportación para los viajes de campo

Los departamentos de Biología y de Geología ofrecen cursos que tienen viajes de campo. Actualmente hay una nueva política en la Sección de Transportación y los profesores no pueden conducir los vehículos. Les han informado que esta directriz salió del Decanato de Administración. No hay nada escrito. Hay que poner los cursos en oferta. El Decano atenderá este asunto inmediatamente y lo llevará a la atención de la Junta Administrativa.

2. Cuota de tecnología

El Decano explicó que recientemente llegó la autorización de los fondos para la cuota de tecnología. La Oficina de Presupuesto asignó los fondos al presupuesto del Decanato. La Oficina del Decano no tiene el interés ni la capacidad para manejar este asunto departamental. El Decano conversó con el Director de Presupuesto para determinar qué hacer. Por lo tanto, en los departamentos se va a identificar a las personas que tienen acceso a la página que tiene esos fondos para que trabajen esas cuentas. La próxima semana tendrán el acceso y recibirán la asignación.

1.



MVP/ndg