



**SELF-STUDY REPORT
SUBMITTED TO THE
COMMISSION ON HIGHER EDUCATION
OF THE
MIDDLE STATES ASSOCIATION OF COLLEGES AND SCHOOLS**



**SAN GERMÁN CAMPUS
INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO**

**AGNES MOJICA
CHANCELLOR**

January 2013

TABLE OF CONTENTS

	Page
Executive Summary and Eligibility Certification Statement	xi
A. General Overview of the San Germán Campus	xi
B. Prologue	xxiv
I. Introduction	1
Chapter One	
Institutional Profile	1
Vision and Mission Statement	2
Goals of the Inter American University	2
Mission and Goals of the San Germán Campus	2
Chapter Two	
Overview: Nature and Scope of the Self-Study	4
Self-Study Design Process	4
Expectations of the Self-Study Process	4
Specific Goals and Objectives of the Self-Study	4
Nature and Scope of the Self-Study	5
Chapter Three	
Organizational Structure of the Steering Commission and Sub-Commissions	6
Organizational Chart of the Steering Commission	6
II. Self-Study Chapters	
Chapter Four	
Mission, Goals, and Integrity	8
Standard 1: Mission and Goals	8
Standard 6: Integrity	17
Chapter Five	
Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal and Resources	29
Standard 2: Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal	29
Standard 3: Institutional Resources	40
Chapter Six	
Leadership, Governance, and Administration	48
Standard 4: Leadership and Governance	48
Standard 5: Administration	62

Chapter Seven	Student Admissions and Support Services	67
	Standard 8: Student Admissions and Retention	67
	Standard 9: Student Support Services	80
Chapter Eight	Faculty and Educational Offerings	91
	Standard 10: Faculty	91
	Standard 11: Educational Offerings	103
Chapter Nine	General Education and Related Educational Activities	116
	Standard 12: General Education	116
	Standard 13: Related Educational Activities	127
Chapter Ten	Institutional Assessment and Student Learning	146
	Standard 7: Institutional Assessment	146
	Standard 14: Assessment of Student Learning	159
III. Chapter Eleven	Recommendations for Future Agenda	176

List of Tables

	Page
Table 1. <i>National Accreditations</i>	xiii
Table 2. <i>Full-time Faculty Profile</i>	xvii
Table 3. <i>Comparison Summary in Percentages</i>	13
Table 4. <i>Number of Students that Requested and Received Reasonable Accommodations</i>	27
Table 5. <i>Printing and Office Materials from 2007-2012</i>	33
Table 6. <i>Leases for Computer Acquisition</i>	37
Table 7. <i>Enrollment by Educational Level</i>	42
Table 8. <i>Auditing Process during the Fiscal Year 2011-2012</i>	47
Table 9. <i>Study Results – Work Environment Non-Teaching Staff Compared with System</i>	65
Table 10. <i>Undergraduate Enrollment by Age</i>	68
Table 11. <i>Enrollment of First-Time Freshmen, AVANCE and Technical Certificate Students 2007-2011</i>	69
Table 12. <i>Average Admission Index and High School Index, First Time Students 2007-2011</i>	69
Table 13. <i>Graduate Enrollment 2007-2011</i>	70
Table 14. <i>Admission Criteria for Undergraduate Students</i>	71
Table 15. <i>Admission Criteria for Graduate Students</i>	71
Table 16. <i>Persistence and Retention Rates at the end of the Year-San Germán Campus Cohorts 2007-2010</i>	76
Table 17. <i>Graduation Rate</i>	76
Table 18. <i>Honor Program Scholarships 2007-12</i>	79
Table 19. <i>Academic Offerings 2011-2012</i>	104
Table 20. <i>Faculty and Other Support Personnel Certified in Blackboard Vista per Academic Year</i>	108
Table 21. <i>Educational Offerings at the Certificate Level at the CET 2011-2012</i>	111
Table 22. <i>General Education Basic Skills Diagnostic Test Results</i>	120
Table 23. <i>Fundamental knowledge and communication skills performances of Teacher Candidates of the TEP that approved PCMAS 2007–2010</i>	121
Table 24. <i>Average College Entrance Examination Board, First Time Students Admission Index and High School Index 2007-2011</i>	123
Table 25. <i>General Education Basic Skills Test Results</i>	124
Table 26. <i>San Germán Campus General Education Spanish Writing Test Results</i>	125
Table 27. <i>San Germán Campus Advanced (Medullar) General Education Assessment Test</i>	126
Table 28. <i>Example of Results of Financial Assessment Plan</i>	149
Table 29. <i>Department of Entrepreneurial and Management Sciences Assessment Plan (1.1) Example</i>	152
Table 30. <i>Student Satisfaction Results, 2010 – 2011</i>	153

	Page
Table 31. <i>Information Access Center Assessment Plan</i>	155
Table 32. <i>2007 Medical Technology Program - Assessment Plan Groups 51-52</i>	161
Table 33. <i>Medical Technology Program Competencies</i>	162
Table 34. <i>Retention and Persistence Rates from 2006 to 2010</i>	165
Table 35. <i>Student Support Services Project Retention Rates</i>	165
Table 36. <i>Good Academic Standing</i>	166
Table 37. <i>GPA Scores from AVANCE Graduating Students 2003-2012</i>	166
Table 38. <i>Undergraduate and Graduate Degrees Granted</i>	167
Table 39. <i>Graduation Average GPA from 2007-08 to 2011-12</i>	168
Table 40. <i>Undergraduate Student Satisfaction Survey Sample</i>	168
Table 41. <i>Graduate Students' Satisfaction Survey 2009-2010</i>	169
Table 42. <i>Graduate Level Satisfaction Survey 2006-2007</i>	169
Table 43. <i>Level Satisfaction Survey 2006-2007</i>	170
Table 44. <i>Curricular Revisions from 2007-2008 to 2011-2012</i>	171
Table 45. <i>Professional Accreditations</i>	172
Table 46. <i>Examples of Student Achievements</i>	173
Table 47. <i>McNair Research Program participation</i>	174
Table 48. <i>Radiological Technology Program (ASS), Certification Exams Scores: 2006-2010</i>	174
Table 49. <i>Medical Technology Program, Certification Exams Scores: 2007-2011</i>	174
Table 50. <i>Nursing Program (BSN), Certification Exams Scores: 2008-2012</i>	175
Table 51. <i>Nursing Program (ASS), Certification Exams Scores: 2008-2012</i>	175

List of Figures

	Page
<i>Figure 1.</i> San Germán and its main service areas	xii
<i>Figure 2.</i> San Germán Organizational Chart	xii
<i>Figure 3.</i> Transformation Model: Revisiting the Campus Community	xviii
<i>Figure 4.</i> Composition of the MSCHE Steering Commission	6
<i>Figure 5.</i> Campus Participants in online Survey	9
<i>Figure 6.</i> Examples of Initiatives approved and developed that are aligned to Campus Mission and Goals and MSCHE Standards	10
<i>Figure 7.</i> Channels and Strategies for the Promotion and Dissemination of Campus Mission and Goals	11
<i>Figure 8.</i> Contribution to Promoting Students' Professional Development	14
<i>Figure 9.</i> Cultural Development, Leadership and Competitiveness of Students	16
<i>Figure 10.</i> Educational opportunities using research and technology	17
<i>Figure 11.</i> Process of annual evaluation of Employees at the IAUPR	22
<i>Figure 12.</i> Process of Students Grievances and Complaints	23
<i>Figure 13.</i> Process of a Complaint by a Victim of Sexual Harassment	26
<i>Figure 14.</i> Campus Planning Process	30
<i>Figure 15.</i> Revenues and Expenses 2007-12	30
<i>Figure 16.</i> San Germán Inter American School Revenues and Expenses 2002-2012	32
<i>Figure 17.</i> Power Consumption from 2002-2011	33
<i>Figure 18.</i> Fund Raising Campaigns	34
<i>Figure 19.</i> Computer Distribution on Campus	36
<i>Figure 20.</i> Investment in Technological Equipment	37
<i>Figure 21.</i> New Students' Applications, Admission and Enrollment	40
<i>Figure 22.</i> Students Enrollment for Fall Semester 2007-2012	41
<i>Figure 23.</i> Tuition Analysis from 2007-2008 through 2011-2012	42
<i>Figure 24.</i> Budget Process by Levels	44
<i>Figure 25.</i> Distribution of the expenditures for Fiscal Year 2011-2012 excluding payment for Systemic Services provided	44
<i>Figure 26.</i> Permanent Improvements	45
<i>Figure 27.</i> San Germán Campus Organizational Chart	49
<i>Figure 28.</i> Flowchart: Campus Needs	62
<i>Figure 29.</i> Percentage of population using the services of the Psychological Clinic	84
<i>Figure 30.</i> Student Membership in Organizations 2007 to 2012	85
<i>Figure 31.</i> Full-time Faculty by Academic Degree 2007-2012	92
<i>Figure 32.</i> Part-time Faculty by Academic Degree 2007-2012	92
<i>Figure 33.</i> Full-time and Part-time Faculty 2007-2012	93
<i>Figure 34.</i> Full-time Faculty Distribution by Rank 2007-2012	93
<i>Figure 35.</i> Faculty who Received Financial Aid for Studies or Professional Development 2007-2012	94
<i>Figure 36.</i> Total Number of Students that Took Online Courses 2007-2012	108
<i>Figure 37.</i> Students' Needs	130
<i>Figure 38.</i> Student enrollment in online courses 2007-2012	144
<i>Figure 39.</i> Number of Sections of Online Courses 2007-2012	144
<i>Figure 40.</i> Assessment Commission Chart	147

	Page
<i>Figure 41.</i> Number of claims submitted yearly	158
<i>Figure 42.</i> Claims reported	158
<i>Figure 43.</i> Campus Security Incident Report 2008-2012	159
<i>Figure 44.</i> Campus Assessment Plan Flowchart	163
<i>Figure 45.</i> Undergraduate and graduate distribution 2007-2012	167

List of Acronyms

AIMS	American Institute of Musical Studies
APA	American Psychological Association
APEPR	Association of School Psychologists of Puerto Rico (for its Spanish acronym)
APPR	Association of Psychology of Puerto Rico
AVANCE	Adult Education Program
BB	Blackboard
BEAMS	Building Engagement and Attainment for Minority Students
CAI	Access to Information Center (Library)
CASA	Student Sustainable Support Center (for its Spanish acronym)
CCAMPIS	Child Care Access Means Parents in School
CEA	Academic Enrichment Center (for its Spanish acronym)
CECIA	Center for Education, Conservation, and Environmental Interpretation (for its Spanish acronym)
CEEB	College Entrance Examination Board
CEG	Graduate Studies Center (Spanish text)
CEPR	Council on Higher Education of Puerto Rico
CET	Technical Studies Center (for its Spanish acronym)
CHALLENGE	Catholic Association of the Inter American San Germán School
CIT	Informatics and Telecommunications Center (for its Spanish acronym)
CLC	Campus Learning Center
CPP	Campus Planning Process
CTC	Community Technology Center
ECUC	Catholic University Students with Christ (Spanish text)
EOC	Equal Opportunity Center

ERDU	University Retention and Performance Study (For its Spanish acronym)
ESGI	San Germán Inter American School (for its Spanish acronym)
FADU	Adventist University Federation (Spanish text)
FASFA	Fee Application for Federal Student Aid
FIPSE	Fund for the Improvement of Postsecondary Education
GEP	General Education Program/ PEG (Spanish acronym)
HACU	Hispanic Association of Colleges and Universities
HEP	High School Equivalency Program
IAUPR	Inter American University of Puerto Rico
IGLU	University Management and Leadership Institute (for its Spanish acronym)
ILL	Inter Library Loans
JRCERT	Joint Review Committee in Education in Radiologic Technology
LAI	Inter University Athletic League (for its Spanish acronym)
LIDE	Intramural Athletic Competition Program
MSA	Middle States Association
MSCHE	Middle States Council of Higher Education
NAACLS	National Accrediting Agencies for Clinical Laboratory Sciences
NAEYC	National Association for the Education of Young Children
NASP	National Association of School Psychologists
NCSL	National Center for Student Leadership
ODUCC	Sport Organization of Universities in Central America and the Caribbean
PCMAS	Teacher Education Certification Exams (for its Spanish acronym)
PSCA	Suggested Program for Academic Counseling (for its Spanish acronym)

ROTC	Reserve Officers Training Center
RUM	Mayagüez Campus, University of Puerto Rico (for its Spanish acronym)
SBTDC	Small Business Technology Development Center
SCA-TK20	Assessment Computerized System
SCO	System's Central Office
SGCA	San Germán Campus Administration
SIT	System for Early Intervention (for Spanish acronym)
SMDEP	Summer Medical and Dental Education Program
SPAN	Satisfactory Progress Academic Norm
SSS	Student Satisfaction Survey
TEAC	Teacher Education Accreditation Council
TEP	Teacher Education Program
TQM	Total Quality Management
VAAPSAE	Vice-Presidency of Academic, Student Affairs and Systemic Planning (for its Spanish acronym)
WIA	Workforce Investment Act
YASHAB	Student Religious Organization- derived from Greek 'YESHIVA' meaning Jehovah will prevail/ Currently Blessed Workshop



Middle States Commission on Higher Education

3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104-2680

Phone: 267-284-5000 Fax: 215-662-5501 www.msche.org

Certification Statement: Compliance with MSCHE Requirements of Affiliation and Federal Title IV Requirements Effective October 19, 2012

INTERAMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO- SAN GERMÁN CAMPUS

(Name of Institution)

is seeking (Check one):

☐ Initial Accreditation

☒ Reaffirmation of Accreditation through Self Study

☐ Reaffirmation of Accreditation through Periodic Review

An institution seeking **initial accreditation** or **reaffirmation of accreditation** must affirm that it meets or continues to meet established MSCHE Requirements of Affiliation and federal requirements relating to Title IV program participation, including the following relevant requirements under the Higher Education Opportunity Act of 2008:

- Distance education and correspondence education (student identity verification)
- Transfer of credit
- Assignment of credit hours
- Title IV cohort default rate

This signed certification statement must be attached to the executive summary of the institution's self-study or periodic review report.

The undersigned hereby certify that the institution meets all established Requirements of Affiliation of the Middle States Commission on Higher Education and federal requirements relating to Title IV program participation as detailed on this certification statement. If it is not possible to certify compliance with all requirements specified herein, the institution must attach specific details in a separate memorandum.

☐ Exceptions are noted in the attached memorandum (Check if applicable)

Manuel J. Fernós
Manuel J. Fernós, LL.M. (UIPR President)

January 23, 2013
(Date)

Luis Plaza Mariota
Luis Plaza Mariota, J.D. (Board of Trustees President)

January 23, 2013
(Date)

EXECUTIVE SUMMARY

A. General Overview of the San Germán Campus

The San Germán Campus of the Inter American University of Puerto Rico, known as “The University Paradise of Puerto Rico” is the original site of the Institution. It was founded in 1912, as the Polytechnic Institute of Puerto Rico (El Poly) by Reverend Dr. John Will Harris, a Presbyterian missionary from Texas.

In 1944, the Polytechnic Institute became the first institution outside of the continental United States to be accredited by the Middle States Association of Colleges and Schools (MSA). A major turning point occurred in 1956, when its name was changed to Inter American University of Puerto Rico (IAUPR), as it became the first postsecondary institution that made educational programs available to students in other geographical areas of the Island. The original Christian and Ethical Values still shape the Campus, its goals, and institutional life.

The San Germán Campus is located in the southwestern region of Puerto Rico, on 267 acres of beautiful rolling hills, serving around 5,600 students with a full range of academic programs. The Campus Mission was redefined in 1987 as a result of a vision to offer a program of academic excellence aimed at attracting talented students throughout Puerto Rico and abroad. San Germán was the first unit of the University System to adopt a particular Mission, one which has been at its core, guiding its academic, co-curricular and extra-curricular activities since then.

The San Germán Campus is in the process of revisiting its Mission and Goals. The changes will be considered once the Institutional process to revisit the Goals for the

IAUPR is completed. Therefore, this Self-Study has been based on the 1987 Mission and Goals Statement of the San Germán Campus.

The location of the San Germán Campus and the main municipalities it serves are illustrated in *Figure 1*. Since the addition of student residence halls, the Campus has been able to recruit students from other municipalities of Puerto Rico, as well as from the United States, Latin-America, and the rest of the Caribbean.

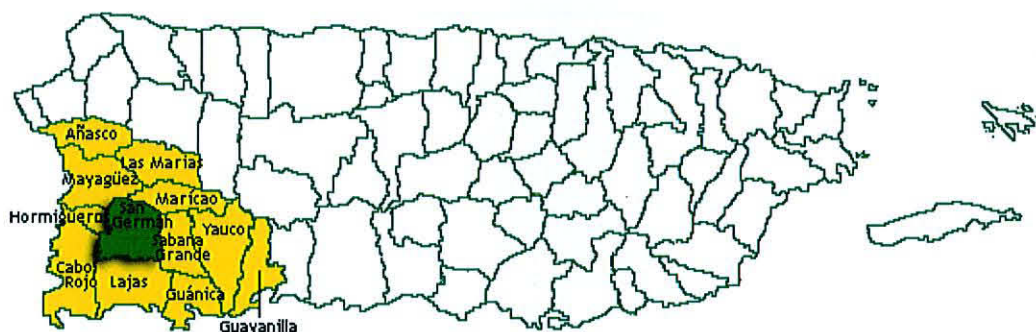


Figure 1. San Germán and its main service areas

The Campus is administered by a Chancellor, who reports directly to the University President. The Chancellor is assisted by the: Dean of Studies, Dean of Students, Dean of Administration, a Student Enrollment Manager; two Executive Assistants, and six office Directors who report directly to the Chancellor, as shown in the Organizational Chart in *Figure 2*.

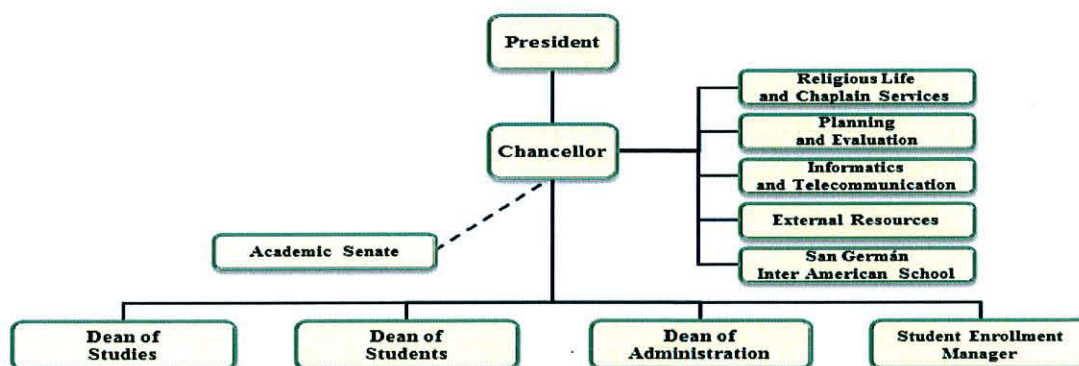


Figure 2. San Germán Organizational Chart

Since the re-accreditation visit of the MSA in 2003, the development of the Campus has been evident in many areas. The Campus has a diverse educational offering that ranges from pre-school to doctoral studies, including a total of 90 academic programs at the University level, 21 of which are unique at IAUPR. Its curriculum responds to the needs of Puerto Rico, the rest of the Caribbean, as well as to a global approach. The Campus has been a pioneer, within the IAUPR System, offering Associate Degrees in Graphic Arts, Sales, and in Radiological Technology; Bachelor degrees in Music and Art; a Professional Certificate in Medical Technology; Master's Degrees in Applied Math, Library and Information Sciences, Managerial Information Systems, Environmental Sciences, Fine Arts, Music Education, and the Doctoral Program in Business Education.

The Campus also provides degree programs that meet the requirements of professional accrediting agencies, as shown in *Table 1*. Presently, the Nursing and Entrepreneurial and Managerial Science Programs are in the process of obtaining professional accreditation.

Table 1. *National Accreditations*

Academic Programs	Accrediting Agency
Medical Technology (2) - BSMT - Professional Certificate	National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences (NAACLS) (First accredited 1982 until 2013)
Radiologic Technology (1) - Associate	Joint Review Committee in Education in Radiologic Technology (JRCERT) (First accredited 2004 until 2016)
Teacher Education Program (22) - BA/BM	Teacher Accreditation Council (TEAC) (First accredited 2012 until 2019)
Other Programs Accredited	
Continuous Education	International Association for Continuing Education and Training (First accredited 2008 until 2014)
Child Care Access Means Parents in School (CCAMPIS)	National Association for the Education of Young Children (NAEYC) (First accredited 2011 until 2016)
San Germán Inter American School (ESGI)	Council on Higher Education of Puerto Rico (CEPR) (First accredited 2008 until 2013)

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Several Campus programs have been recognized for the excellent performance of their alumni in the working scenario and for the high scores students have obtained on their board exams. Examples of these are: the Teacher's Education Program (TEP), Biology, Chemistry, Adapted Physical Education, Music and Fine Arts. The Medical Technology Program exemplifies this excellence of outcomes; on four different occasions one of its graduates has obtained the highest scores on the licensing board exams in Puerto Rico and the United States. The College of Medical Technology of Puerto Rico has recognized the Program as providing the highest quality instruction for over 30 years.

Emerging needs of the community and the Workforce Investment Act (WIA) led the San Germán Campus Administration (SGCA) to develop a Technical Studies Center (CET). Its offerings include 11 pre-university certificate programs serving over 400 students. Graduate offerings also include two MBA programs specializing in Accounting and Managerial Information Systems, offered totally online, and the doctoral program in Education specializing in Business Education, the only one offered in the Caribbean. Doctoral programs in Education (EdD), Psychology (PhD), and International Business (PhD) have provided opportunities for the development of excellent doctoral level students.

A distinctive feature of the Campus is the San Germán Inter American School which offers educational services from pre-school to high school. Its enrollment has increased from 545 students in 2002 to 850 in 2012, totaling an increase of 56%. For over two decades, its students have obtained the highest mean scores on the College Board University Entrance Exam. They also have received a significant number of awards in Science Fairs, Honor Intellectual Competitions, Western Forensic English Debates, and

in sports. The School is integrated to the University by allowing junior and senior students to take university level courses. Their student body participates in many cultural, academic and extracurricular activities.

Another distinctive component of the Campus offerings is the Small Business Technology Development Center (SBTDC), which won the “Small Business Development Center Service Excellence and Innovation Award” given by the Federal Administration for Small Business. During the past 15 years, the Center has served more than 3,500 clients. It has offered support in the creation of 186 small businesses by identifying funds totaling \$57,077,999 which have generated 1,204 new jobs in Western Puerto Rico.

An analysis of the student profile reveals that 99.5% of students on Campus are Puerto Rican or of Puerto Rican descent; whereas the remaining students come from the United States and Caribbean Basin countries. The student distribution is 54% female and 46% male at the undergraduate level. At the graduate level 69% of the students are female and 31% male. Currently, the enrollment is approximately 5,600 students, of which 91% are daytime students and 82% of them range between the ages of 18 to 24. Most of the students, (90%), are recipients of financial aid. The San Germán Campus freshman class has the highest entrance general index (3.08), compared to the other units of IAUPR. Campus students have ample opportunity for participating in student life and governance through the Student Council, *Ad Hoc* Committees, Academic Senate and the University Council. Over thirty student organizations provide leadership experiences and serve both the internal and external communities. Some of these student organizations have received state and international recognition as exemplified by the Chemistry

Association, CADUCEUS: Pre-Medical Society, established in 1972 and Beta Beta Beta - Biology Honor Society, established in 1945. They provide needed service to non-profit institutions such as Project HOPE - Elderly Center, Center for Abused Children, the American Red Cross, the Muscular Dystrophy Association (MDA), the American Cancer Society, and the Salvation Army, among others. They also support environmental issues by designing and promoting educational campaigns and participating in diverse community activities, such as conservation of resources and recycling efforts.

The student body enjoys a 73% retention rate for undergraduate freshmen, 81% among graduate students at the Master's level, and 86% for doctoral students. Freshmen, who participated in the Road to University Success Program, had a retention rate of 85% to 93% upon entering their second year of studies. This Program was a component of the Campus Learning Center (CLC), established under a Title V Grant and institutionalized in 2011. The CLC assists students through mentoring and tutoring to help them achieve success in their academic studies. The graduation rate for the 2005 and 2006 cohorts shows that approximately 41.5% of the students graduate during their 4th or 5th year of studies.

The Institution aims to develop socially responsible and well-rounded individuals. The IAUPR students are required to engage and complete thirty hours in community service as a graduation requirement. Also, extracurricular activities strengthen students' experiences by complementing their educational programs. San Germán was the first unit in the University System with student residence halls, which enhance engagement

opportunities and educational experiences of those students who decide to live on Campus.

The San Germán Campus has 326 Faculty members, of which 37% are full-time and 63% part-time, 42% are males and 58% are female. Of the full-time Faculty members, 51% hold a doctorate degree, 66% have tenure and 27% are on tenure-track contracts. Full-time Faculty teaches 64% of the credit courses offered on Campus. A descriptive profile of the Campus Faculty is presented in *Table 2*.

Table 2. *Full-time Faculty Profile*

By Contract	Num.	%	By Degree	Num.	%	By Rank	Num.	%
Tenure	80	66	Doctorate	62	51	Full Professor	24	20
Probation	33	27	Masters	57	47	Associate	48	39
Temporary	9	7	Professional Certificate	1	1	Assistant	7	6
			Bachelor	2	1	Instructor	43	35
Total	122	100	Total	122	100	Total	122	100

Source: IAUPR Statistical Report 2011

Faculty professional development is planned through the Dean of Studies who receives input from other dependencies such as Academic Department Chairs recommending specific training and workshops that stem from results of student evaluations and recommendations of the Faculty. The Faculty Development Plan has significantly benefited the teaching/learning processes by training professors in methodology, assessment, the use of technology assisted instruction, the development of educational materials, and students' retention. Research is encouraged among Faculty by providing reduced teaching loads which enables them to carry out their research projects. Many professors have excelled in creative work, especially in the fields related to Arts and Music; some have presented their work internationally. Recently, Biology Faculty

members have been recognized in the magazine *Science* and in the *Journal of Science Education and Technology* for the use of innovative technology based instruction projects. Four entrepreneurial Faculty members have been recognized for their leadership in International Organizations and others have excelled in the area of community service, the pillars upon which the Institution has thrived.

To support academic and student services, the administrative Campus staff includes 246 regular employees and 58 external resource programs personnel. An analysis of the personnel profile shows that 60% of the administrative staff is female and 40% is male and their work experience ranges between 5 and 39 years of service. San Germán has the lowest labor mobility rate in the Inter American University System.

In 2010, an *Ad Hoc* Committee was designated to develop a Model for the Transformation of the Campus,

according to the different processes that took place during the past decade. It established an organizational structure, as shown in *Figure 3*, that attempts to move the Campus closer to the accomplishment of its

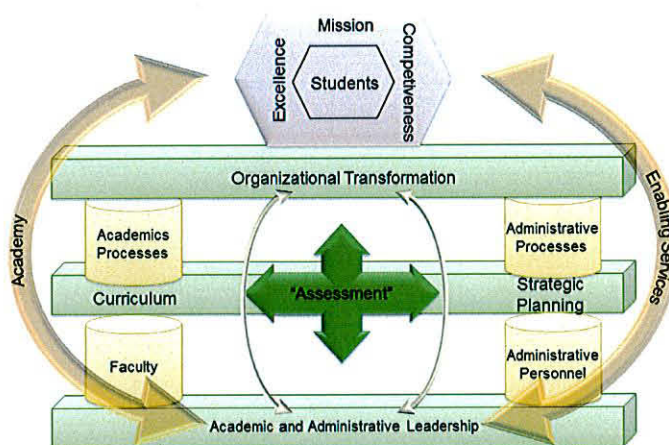


Figure 3. Transformation Model: Revisiting the Campus Community

Mission, articulating strategic planning, and administrative and academic processes, so that the entire community works toward a true transformation, achieving academic and service excellence. In turn, this transformation would promote the achievement of the academic goals and expectations of the student population.

The Campus physical infrastructure consists of 63 buildings with a total of 156 classrooms and 145 laboratories that support academic programs. In response to students' recommendations on the satisfaction surveys, the number of parking spaces and classrooms has been increased by 20% since 2004. Air conditioned classrooms and offices have also increased for that period to 86% and 95%, respectively. The Maintenance and Development Plan calls for all physical facilities to be designed to improve the teaching - learning processes and student services, always keeping in mind the protection of the environment.

The SGCA is constantly seeking alternate sources of funding and new methods for increasing resources to carry out capital improvements and academic development. External Resources support academia through 20 funded grants which amount to approximately \$4,000,000 per year. The 2011-12 allocated budget for the San Germán Campus was \$30,356,202 in revenues and \$25,992,726 in expenses, excluding the payment for systemic services provided by the University Central Administration Offices.

In the field of technology, a major accomplishment of the Campus has been the inauguration of the Informatics and Telecommunications Center, Dr. Glenn R. Price (CIT), in 2010. This Center implements, supports and coordinates all informatics and telecommunications services for the San Germán Campus. The CIT has strengthened access to computer resources, supported the distance learning platform, improved Internet access across the Campus, provided technical support to the community through its *help desk*, and facilitated the teaching-learning and training processes. It houses the following facilities: one open laboratory with 75 stations and printing equipment; 3 teaching

laboratories, each with 31 stations; and 2 teaching laboratories, each with 25 stations; all five laboratories have audiovisual projection systems and *Wi-Fi* connectivity.

Besides resources previously mentioned, the CIT also supports 39 laboratories with approximately 900 computers with access to the WEB, for students' use and 50 smart rooms on Campus, *Wi-Fi* connectivity in strategic areas, and a videoconference room in the Library. CIT technicians assist students and Faculty in the following ways: installation and configuration of hardware and software, using computer laboratories for teaching, e-mail accounts, and proctoring services for online exams, analysis, and design and programming efforts. A T-1 Line is strictly used for academic purposes, multi-media installations, and video-conference rooms. Three incubator laboratories were sponsored by a Title V Grant for the use of students and Faculty in Medical Technology, Teacher Education and Entrepreneurial and Managerial Programs.

The Information Access Center (CAI-Campus Library) is also equipped with computers and most of the library study areas have wireless connectivity. There is one computer with special programs for the blind and visually-impaired. Members of the community who have laptops with *Wi-Fi* card compliance can request the configuration of their equipment, so they can connect to the Internet and to the network. Faculty and students may access information at the CAI or choose to access it remotely, through the Web. A computer laboratory equipped with 16 stations and audiovisual projection system is also available for Faculty use at the Technological and Academic Enrichment Center (CETA), located at the CAI. The Library also houses a collection including 124,026 book titles; 159,360 book volumes; 2,294 serial subscriptions; 517,247 microforms; 23,666 audiovisual materials, and 154 titles in 3,850 volumes for CD ROMs.

Four Cyber Centers were established as Public-Private Alliances with the nearby municipalities of Cabo Rojo, Hormigueros, Lajas and Sabana Grande. They provide technological resources to students and the general public, and also help the Campus in the recruitment efforts. A Cyber Café, located in the Student Center, provides technological access to students and for Enrollment Management processes.

The Campus offers a rich and diverse activities program, in line with its tradition of community service and engagement. These include concerts, art exhibitions, symposiums, seminars, sports, and ecumenical services to foster the continuous growth and development of the community. Over the years, the Campus has hosted activities to advance its Mission and Goals; for example, the Children's Vigil aimed at creating awareness about children's rights. The United Nations designated the San Germán Campus as headquarters in Puerto Rico for improving the quality of life of children worldwide. Another example is the Bioethics Conference: Dr. Boyd B. Palmer, which every year presents lectures on scientific and medical ethical issues, attracting a knowledgeable public that has attended the event for the past 25 years.

The Campus has continuously shown its commitment in identifying social issues and providing innovative solutions to some of them. The Student Sustainable Support Center (CASA), which began in 2006, exemplifies how the Campus supports underprivileged students through academic skills' development, technological access, and engagement in community service. It aims at decreasing the rate of high school students drop out in the region. During its first five years, CASA helped over 598 students to successfully complete the requirements to obtain a high school diploma and 85% have

continued to pursue a higher education degree. This Program has served as a model for the establishment of other similar programs in Puerto Rico.

Other Campus programs that serve the external community are the following:

- **TRIO Programs** – Established in 1978, it offers high quality educational services to low income students who are mostly first generation college students. The Campus hosts five, of the Programs sponsored by the Federal Department of Education: Student Support Services (CEA) and the Ronald McNair undergraduate research program for university students; Talent Search and Upward Bound for School Students and Educational Opportunity Center (EOC) for adult students to complete high school requirements.
- **High School Equivalency Program (HEP)** – Established in 1985, this program aims to motivate its participants, offspring of migrant parents, to complete high school and begin postsecondary studies to achieve better jobs in the future.
- **Human Development and Prevention Center** – Established in 1989, the Center offers counseling, workshops, and other activities to promote prevention on the use and abuse of alcohol and drugs. It also conducts research on student behavior, related to these topics.
- **Child Care Access Means Parents in School Program (CCAMPIS)** – Established in 2002; it is accredited by the National Association for the Education of Young Children (NAEYC) until year 2016. For the past ten years, the Center has offered high quality care service to children of low income students, so that they can pursue their academic goals.
- **Psychological Services and Counseling Clinic** – Established in 2002, the Clinic provides psychological services to children and adults who live in the western region. It also offers graduate students opportunities to complete internships and obtain practicum experiences.
- **Arturo Morales Carrión Research Collection (1990) and Aurelio Tió Museum (1997)** – The Campus is the custodian of these cultural heritage projects which enhance teaching and learning in the Humanities, while housing important historical documents available for students, Faculty and visitors who wish to conduct research.

The San Germán Campus enjoys a memorable history in the field of sports, being the headquarters for the entire IAUPR Tigers team. For the last 83 years, the Tigers have actively participated in the Inter University Athletic League (LAI) as founding members

and have won over 120 championships in different sports. Great athletes have initiated their careers at this Community, which includes seven Olympic participants in the London 2012 games. The Campus served as host to the IX Games of the Sports Organization of Universities in Central America and the Caribbean (ODUCC). In 2010, San Germán proudly sponsored and served as headquarters for the Table Tennis Championship of the XXI Central American and Caribbean Games-Mayagüez 2010. The Campus has also sponsored the traditional athletic games, *Poly Relays*, for 63 consecutive years. This event provides thousands of students, from private and public high schools of Puerto Rico and of the rest of the Caribbean, the opportunity to compete in a university setting.

All these accomplishments have enhanced the image of excellence that the Campus has in Puerto Rico and abroad, while it has remained responsive to the needs of its community and the demands of higher education in the 21st Century. The future agenda of the San Germán Campus is based on a continuous assessment of present achievements and challenges that will be the framework for a proactive course of action. Priority areas include: academic programs, Faculty development, research and publications, physical infrastructure, and external funding. Student services have been a priority in the past, and will continue to be an even greater one during the next five-year period. The Campus will make greater efforts to reach out and continue developing university-industry ties. The Facilities Master Plan provides for the natural beauty of the Campus to be preserved, while the need for new structures, including the construction of the Nursing Building and the expansion of the San Germán Inter American High School are assured.

The San Germán Campus is a unique Campus of the Institution that has served the community for over one hundred years. It will continue to meet the challenges of the next decade and reaffirm its commitment to provide access to quality education for the future leaders of society.

B. Prologue

The Inter American University of Puerto Rico at San Germán (IAUPR-SG) is, first and foremost, a non-profit liberal arts university that fosters Christian ecumenical values as well as the holistic development of its students. One of the Institution's main goals is to provide students an educational experience of the highest quality. After outlining how undergraduate and graduate education is organized at IAUPR-SG through eight Academic Departments, a Graduate Studies Center (CEG), and Technical Studies Center (CET), this Self-Study analyzes the effectiveness of the Campus during the past decade.

Developments in Faculty, financial aid, curriculum, technology, and physical infrastructure have led to major improvements in academia, student life, and the international image of the San Germán Campus. Nevertheless, this Community still faces challenges regarding student retention and graduation rates. A Retention and Student Success Commission designate in 2004, identified strategies to deal with these issues.

Current national concerns about the role of post-secondary education motivated the Campus community to reflect on the essential elements of this academic enterprise. These concerns were addressed during the dialogues preceding the Self-Study. Focus groups of the students, academic and administrative staff, and external communities were consulted during 2010-12. A Steering Commission with representation of Faculty,

administrators, students and alumni was responsible for overseeing the preparation of this Self-Study report, reflecting an extensive process of research and introspection, allowing the San Germán Campus Administration (SGCA) the ability of closing the assessment loop.

The San Germán Campus celebrated its 100th Anniversary in March 2012. Its decennial Middle States Commission on Higher Education Self-Study focuses on the Campus as a whole, using a comprehensive model that acknowledges that it has been recognized for its services and contributions to Puerto Rico and the rest of the Caribbean. The Centennial theme summarizes its history: *100 Years Creating New Paths*.

CHAPTER ONE
INSTITUTIONAL PROFILE
INTRODUCTION

The San Germán Campus of the Inter American University of Puerto Rico is currently accredited by the Commission on Higher Education of the Middle States Association of Colleges and Schools and scheduled for reaccreditation in 2013. It has an uninterrupted academic history of over 100 years with great contributions to all the geographical area it serves. Following the Institution's Vision, Mission and Goals, the San Germán Campus has strived to provide an education of excellence to prepare well-rounded educated individuals who possess life skills that enable them to succeed and contribute to society. All academic programs are revised and updated to satisfy the student population's needs and meet the new technological challenges and trends.

The Inter American University of Puerto Rico is governed by a Board of Trustees presided by Luis A. Plaza Mariota, Esq. and the Institution's President Manuel J. Fernós, Esq. The Chancellor of the San Germán Campus is Professor Agnes Mojica, who is assisted by an Administrative Council that includes the Dean of Studies, Dean of Students, Dean of Administration, Enrollment Manager, and two Executive Assistants and six office directors.

The academic structure is composed of eight Academic Departments and two Academic Centers. These Departments are: Biology, Chemistry and Environmental Sciences; Education and Physical Education; Entrepreneurial and Managerial Sciences; Fine Arts: Arts and Music; Health Sciences: Nursing, Medical Technology, and Radiologic Technology; Languages and Literatures; Mathematics and Applied Sciences; Social Sciences and Liberal Arts; Graduate Studies Center, and Technical Studies Center.

Vision and Mission Statement

The Vision, Mission, and Goals of Inter American University of Puerto Rico (IAUPR) have guided the Institution throughout the years. The University has evolved from a Presbyterian educational institution to a Christian ecumenical one, dedicated to serving its adjacent municipalities, the rest of the Island, and abroad. The Vision, Mission and Goals of the Institution are currently under consideration by the Board of the Trustees.

The Vision of the IAUPR states:

“Inter American University of Puerto Rico is a top quality higher education institution in search of academic excellence, with emphasis on the formation of people with democratic and ethical values, framed in an ecumenical Christian context.” (*General Catalog 2011-13*; online: www.inter.edu)

The Mission and Goals of the IAUPR states:

“The main purpose of Inter American University of Puerto Rico is the development of talent in men and women, regardless of race, color, creed, sex, age, nationality, etc. This development occurs by means of a post-secondary education of wide and varied scopes, including, but not limited to, liberal arts, graduate, professional and occupational career education, leading to the degrees, diplomas and certificates usually granted in institutions of post-secondary or higher education, recognized and accredited by public agencies.” (Refer to the Goals of IAUPR posted in the *General Catalog 2011-13*; online <http://documentos.inter.edu/docs/index.php?article=6>).

Mission and Goals of the San Germán Campus

The Mission Statement of the San Germán Campus, dated March 1987, was developed in accordance with the criteria of excellence that a Higher Education Institution must demonstrate and is in compliance with the Institutional Mission and Goals. The Mission of the San Germán Campus reads as follows:

“To be a liberal arts institution of the highest quality, distinguished by its excellent academic programs, students, Faculty, and innovative educational training requirements... A University of excellence, in which people converges in the search of knowledge with the objective of developing, sharing and using it to the maximum benefit of humanity. It aspires to refine attitudes and skills of its students in a way that they may make a significant contribution to society. Those graduating from our programs will receive an integral preparation that will distinguish them as educated

*persons that assume leadership positions...” (Web page:
<http://www.sg.inter.edu/index.php?page=mision-y-metas>)*

After the 2003 MSCHE visit, an *Ad Hoc* Mission Commission was established in order to review the suggestions from the visiting team and to propose changes to the Mission Statement. The main purpose of this revision was to consider initiatives that the Campus was actively implementing, but which were not specifically mentioned in the Mission Statement, such as: graduate doctoral studies, research, and community service. The revised statement will be considered once the Institutional process to revisit the Goals for the IAUPR is completed. Therefore, this Self-Study has been based on the 1987 Mission and Goals Statement of the San Germán Campus.

Chapter Summary

An introduction is presented in this Chapter to the institutional profile of the San Germán Campus. It mainly focuses on the Vision, Mission and Goals of the Inter American University of Puerto Rico as well as on the Mission and Goals of the San Germán Campus. The Institutional process of revisiting the new Mission Statement of all Campuses of IAUPR has not yet been completed; therefore, the information presented is based on the 1987 Mission and Goals Statement of the San Germán Campus.

CHAPTER TWO

OVERVIEW OF THE NATURE AND SCOPE OF THE SELF-STUDY

Design and Expectations of the Self-Study Process

The Chancellor, Administrative Council, Academic Senate, Student Council, and the rest of the Campus Community look upon the Middle States' Self-Study process as a timely opportunity for improvement as the Institution celebrates its first century. It thoroughly reviewed all Campus services by assessing its goals and priorities.

The examination of the effectiveness of current academic, student and administrative structures and services, as a result of an assessment process, contributes to identify the Campus strengths and areas that can be improved. It is expected that the resulting recommendations will strengthen the effectiveness of the entire Campus, by providing a greater insight and a renewed purpose to live its Mission in the decades ahead, as it has done during the past century. A MSCHE Steering Commission, an Executive Commission and seven Sub-Commissions have been responsible for guiding this Self-Study effort.

Specific Goals and Objectives of the Self-Study

1. Examine and assess the state of the Campus' current Mission, goals, policies, procedures, structures, educational offerings, research, teaching, assessment mechanisms, activities, and resources.
2. Empower members of the Campus Community to participate in all aspects of the Self-Study process to ensure the maximum representation of all constituencies within the Campus and ensuring ownership of the process, its contents, and recommendations.
3. Identify the Institution's strengths as well as areas that need improvement according to each of the accreditation standards, in accordance to the Campus Mission and Goals.
4. Make recommendations for improvement, particularly in assessment, planning, and resource allocation processes.

Nature and Scope of the Self-Study

The MSCHE Steering Commission adopted a Comprehensive Model, ordering the standards to fit the uniqueness of our Campus. This Model enabled us to focus on each standard, while analyzing it from various perspectives such as: academic offerings, student services, strategic planning, management operations, and financial processes. The University engaged the Campus Community to analyze the developments over the past ten (10) years and determine how these achievements have enriched and advanced the Mission and Goals.

The recommendations resulting from the above analysis have been reviewed and considered for implementation by the Chancellor and the Administrative Council as priorities in the immediate and future agenda. The Campus reaffirms its learning community environment where academia, technology, extracurricular activities, and university life as a whole, are intertwined by a common set of values and norms which seek to foster community engagement in its constituents and developments.

The Self-Study process sought an updated assessment of the effectiveness of the Institutional and San Germán Campus Strategic Plan implementation. An intended result was to ensure that measurement of outcomes was evident in identified aspects of the Campus operations. These findings will be used to enhance the teaching and learning process, as well as the research activity within the academic programs. Finally, the Self-Study is intended to improve the effectiveness and efficiency of Campus support services and operations at all levels, as the Campus Community seeks to ensure that the standards of excellence that distinguish the Campus continue to be met.

Chapter Summary

Specific goals and objectives of the current Self-Study are included. It presents the design, expectations, nature and scope of the aforementioned document.

CHAPTER THREE

ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF THE MSCHE STEERING COMMISSION AND SUB-COMMISSIONS

The composition of the Middle States Self-Study Commission is illustrated in *Figure 4*.

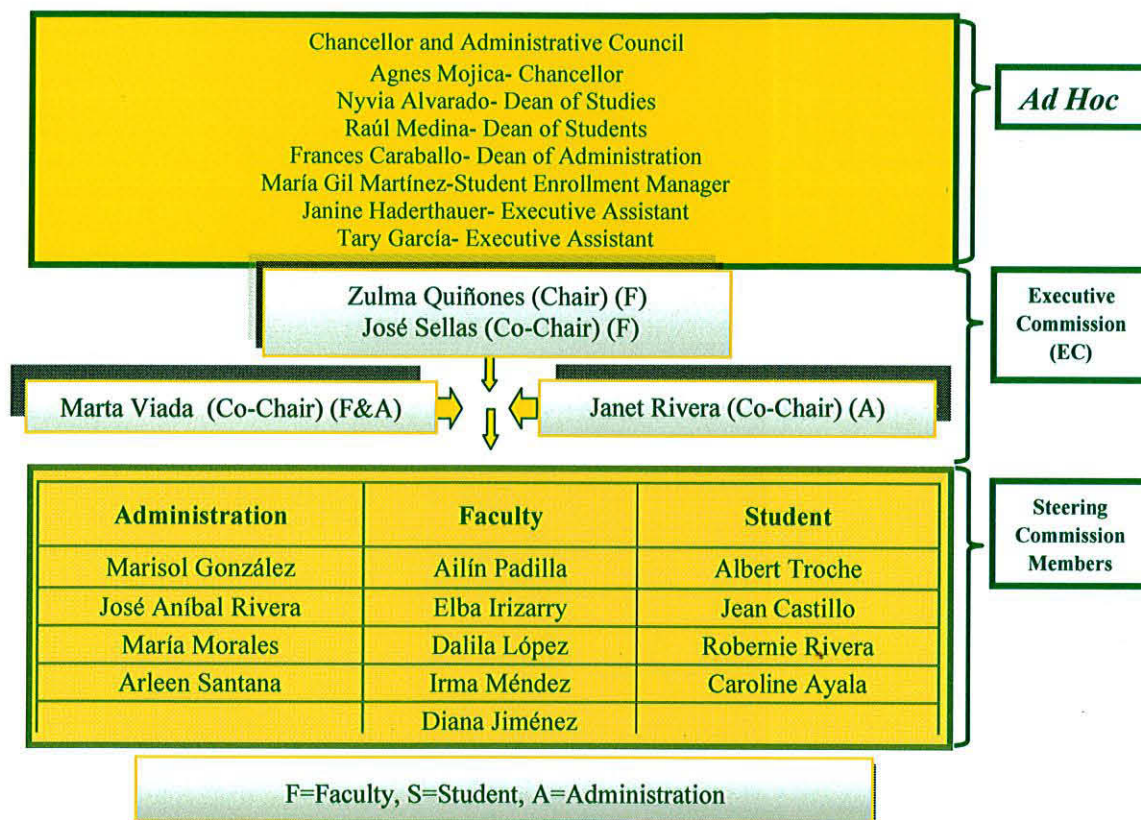


Figure 4. Composition of the MSCHE Steering Commission

Seven Sub-Commissions had specific responsibilities, including review of standards assigned as approved in the Self-Study Design. Each included representatives of all constituencies of the Campus Community. A complete list of the Sub-Commissions, their members and responsibilities can be found in **Appendix 1**.

The following Chapters illustrate how the San Germán Campus has complied with the fourteen MSCHE Standards over the past decade, concluding with recommendations for a Future Agenda.

Chapter Summary

The organizational structure of the MSCHE Steering Commission and Sub-Commissions is presented on a diagram. It includes administrative, Faculty and student members confirming that all constituencies of the San Germán Campus Community were represented during the process of development this document.

CHAPTER FOUR
MISSION, GOALS, AND INTEGRITY
(Standards One and Six)

Standard One: Mission and Goals

Introduction

The Mission of the San Germán Campus places strong emphasis on expectations and talents of its students, Faculty, administration, and Alumni. As officially stated “...*A university of excellence, in which people converge in the search of knowledge...*” The Campus has ten specific goals, to:

1. Provide an excellent education for talented persons that desire not only intellectual formation but also complete development as individuals.
2. Offer the highest quality academic programs that are on the vanguard of knowledge and that not only respond to the aspirations of students, but also to the needs of the society in which the students live.
3. Offer students and professors study programs that challenge their intellect, develop investigation and promote continuous interest in self-improvement.
4. Promote creativity and the capacity for innovation in the university community through the use of special programs of an interdisciplinary nature, so that the students may contribute significantly to the development of society.
5. Provide an environment that stimulates the development and strengthening of ethic, moral and religious values, as well as the capacity to distinguish and make decisions that will help students live in harmony.
6. Develop programs of excellence that respond to the demands of national and international environments.
7. Promote an atmosphere for healthy interrelations in which human and physical resources are utilized to provide reflection, sensibility and a study of the environment.
8. Offer student orientation, counseling and stimulus to facilitate optimal manifestation of their intellectual and personal potential.

9. Develop an atmosphere of continuous study and academic activity that will enrich the culture of the community being served by the campus.
10. Develop the use of technology in the search for knowledge in daily life.

To address this Standard, Sub-Commission One prepared a survey that was administered online to the Campus Community during academic year 2011-12. Its objective was to gather information from Faculty, administration and students. Ten percent of the Campus population responded to the survey and students' response was the highest, representing 81% of the participants, as shown in *Figure 5*.

In addition to online surveys, the Sub-Commission interviewed the Chancellor, Deans, and Registrar to validate information about institutional effectiveness and its relation to Campus Mission and Goals.

1. How does the San Germán Mission and Goals Statement guide and assist the Faculty, administrative staff, and governing bodies in their decision-making?

The San Germán Campus Mission is crucial to decision-making processes which affect the quality of academic and other programs, the development of student and administrative services, and resource

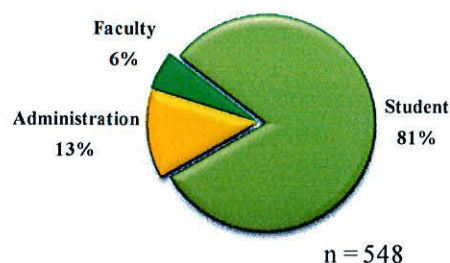


Figure 5. Campus Participants in online Survey
Source: Online Survey

allocation. Administration and Governing Bodies establish priorities for the Institutional and Campus Annual Work Plans. These are based on the Campus Strategic Plan and anchored in the Mission and Goals Statement.

Data gathered from surveys and interviews aligned the Campus Mission and Goals to the Fourteen Standards of MSCHE, as illustrated in *Figure 6*. It includes examples of

initiatives that were approved and developed by the different governing bodies such as: Administrative Council, Academic Senate, Student Council, Academic Departments, and other service areas which were aligned to the Campus Mission and Goals.

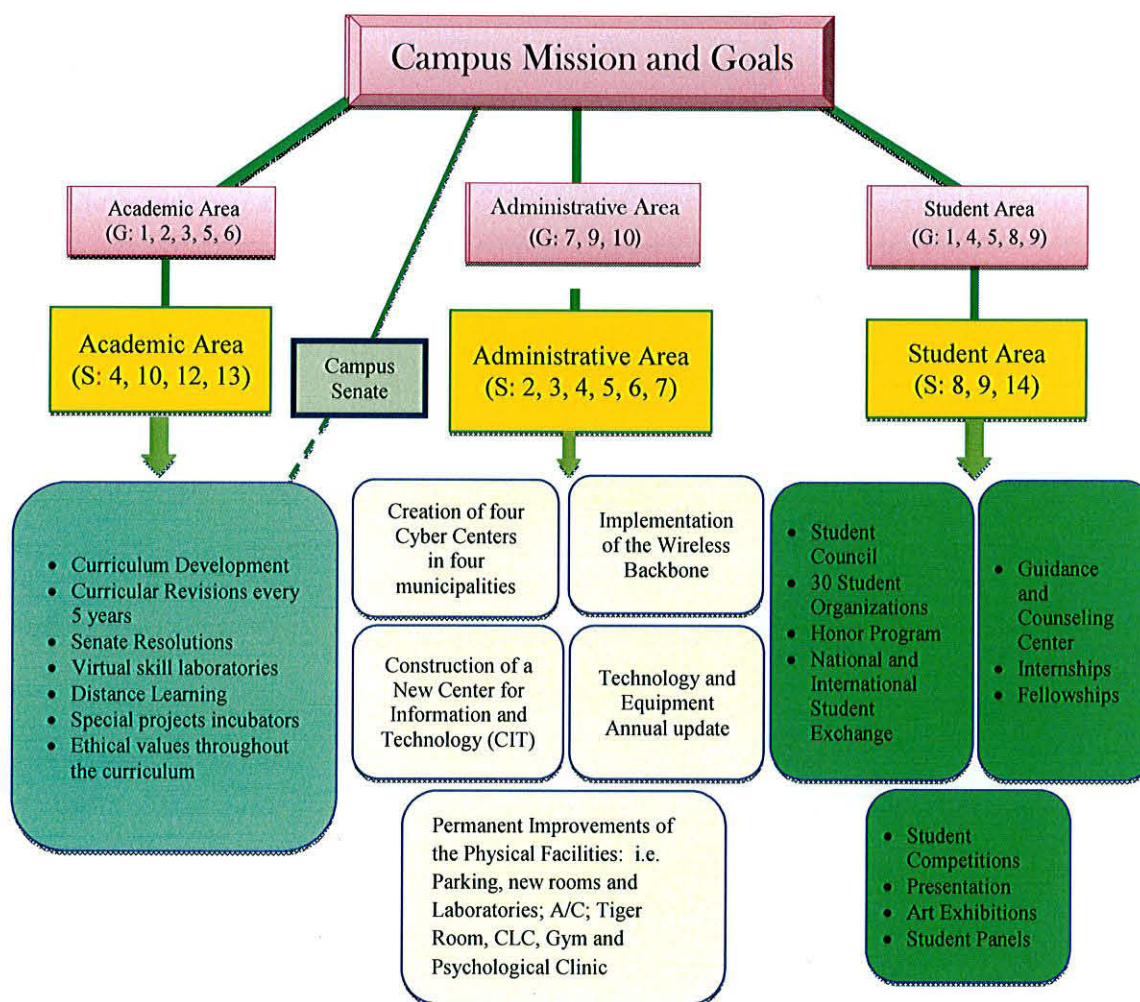


Figure 6. Examples of Initiatives approved and developed that are aligned to Campus Mission and Goals and MSCHE Standards

2. How is the Mission Statement of the San Germán Campus made public and known to all the Institution's members?

The Campus Mission Statement is made public by different means and strategies. Survey results of how the Campus disseminates its Mission and Goals are shown in *Figure 7*.

Data show that 86% of surveyed participants acknowledged knowing the Mission and Goals. The Web page (39%) is the most important tool for referencing information, followed by the official published documents (28%); while only 14% expressed no actual knowledge of the Mission and Goals. The SGCA has been very proactive in increasing the promotion of the Mission and Goals Statements by placing them in every building across Campus, giving orientation to freshmen and transfer students, Faculty and newly hired personnel.

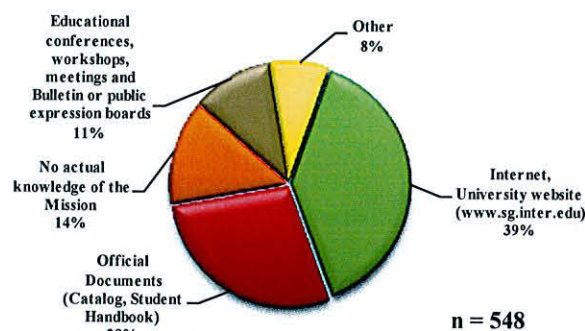


Figure 7. Channels and Strategies for the Promotion and Dissemination of Campus Mission and Goals
Source: Online Survey

3. How does the San Germán Mission and Goals Statement address the needs of the community we serve?

San Germán Campus serves internal and surrounding Communities throughout a vast array of activities. Approximately 1,000 activities are offered annually ranging from academic, cultural, social, civic, recreational, religious, and sports. These activities are geared toward the achievement of goal number 9, reaffirming Campus commitment to continue "...enrich the cultural of the community being served..."

An example of how goal number 10 “Develop the use of technology in the search for knowledge in daily life” is accomplished are the developments of the following facilities: the new CIT building, state-of-the-art technology the continuous update of computer equipment, video conference facilities, a Cyber Café, and four Cyber Centers in the Municipalities of Cabo Rojo, Hormigueros, Lajas and Sabana Grande.

Current technological advances and online courses allow the Campus to recruit students from other parts of the Island and abroad. However, the Recruitment Plan focuses its efforts primarily on the population of the neighboring cities of the Southwestern part of the Island.

The Campus has also developed public/private alliances with different municipalities and other non-profit organizations of the Western part of Puerto Rico to address community needs, to provide internship experiences, to provide community services scenarios for students, and to fulfill social responsibilities for the areas served. The Campus Community actively participates in local events that “promote an atmosphere for healthy interrelations...” (goal number 7), such as Relay for Life, Pink Day, American Red Cross blood drives, donations for MDA, and social awareness of the homeless, the elderly, battered women and VIH patients.

4. How does the San Germán Mission and Goals Statement address the needs of the student population which it serves?

San Germán Campus Mission and Goals Statement address not only academic and professional needs of students but also emotional, psychological and spiritual aspects which are important for the development and formation of a well-rounded citizen.

In order to assess how these goals have been met, four Student Satisfaction Surveys (SSS) have been administered. The results of these surveys helped address areas that

needed to be strengthened. In general terms, students expressed a high percent of satisfaction with the Campus (82-83%). Both Faculty and services for students with disabilities were rated with over 80% of satisfaction in almost all years surveyed, as shown in *Table 3*.

Table 3. Comparison Summary in Percentages

Question	Year			
	2003-04	2006-07	2009-10 *	2010-11**
	Percent			
Overall general satisfaction with the University.	82	82	***	83
Faculty/Academic Related				
Professor's mastery of course content.	96	97	85	88
Professor's concern in student well-being.	94	94	81	85
Teaching strategies that professors use.	91	91	78	81
Quality of your curriculum (major).	95	91	80	82
Student Related				
Access to information and bibliographical resources offered by the Information Access Center (CAI).	93	92	77	81
Availability of computers for academic work.	94	90	70	87
Services for students with disabilities.	92	86	75	83

* For the year 2009-10, the instrument was revised and tested as a pilot.

** For the year 2010-11, the revised instrument was officially used. A different instrument can partially explain the reasons for the decrease in the percentages.

***Question was not asked that year.

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Overall, in the academic area, more than 82% of students were satisfied with the quality of their curriculum (major) and the mastery, teaching strategies and concern for student well-being of Faculty members. These areas have been priorities in Faculty development plans and in curricular revisions. More than 81% of the students were satisfied with items on student related areas, excelling availability of computers for academic work and bibliographical resources. Campus priorities include the strengthening of these areas through leases and more resources allocated to the CAI.

Responses to survey questions also revealed that around 98% of graduate students and 92% of undergraduate students strongly agreed with the notion that Campus experiences contributed significantly to their professional development as presented in

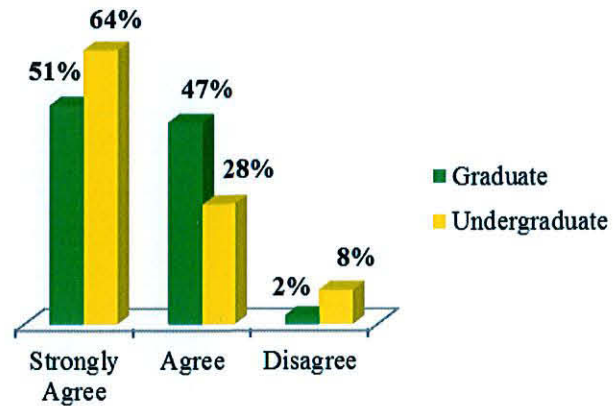


Figure 8. Contribution to Promoting Students' Professional Development
Source: Online Survey

Figure 8.

In Enrollment Management Services, the areas with the lowest percent of student satisfaction were the services offered by the Registrar's, Bursar's and Financial Aid Offices. Changes in Institutional and Federal policies or regulations have also had an effect on how they operate. All three offices have been evaluated and the processes revised to improve the services provided.

In response to these findings, the following actions have been implemented: payments can be processed from outside the Campus using a credit card; students may enroll through the Web site in courses that are part of their curricular sequence; and the Informatics and Telecommunications Center modified enrollment, blocking access to courses that need authorization.

Other areas that were rated below 70% of satisfaction were availability of tutoring services (65%) and programming of courses at specific times (63%). The low percent of satisfaction in students' response to both areas could be due to the services themselves, or to personal preferences, since some courses have to be scheduled during a time frame that may

not be in total accordance with students' expectations. During the last few years, students have shown a preference for studying on Campus between 9:00 a.m. and 3:00 p.m. This suggests the time frame during which they prefer to enroll in classes and participate in any academic activity related. Tutoring services for the last six years have been increased through the Learning Community Center in General Education courses like English, Spanish, Math, and in other areas of specialization like Accounting and Calculus.

Activities related to the prevention of sexually transmitted diseases and to the use or abuse of tobacco, drugs and alcohol obtained the lowest percent of satisfaction under Student Services. The Office for Human Development and Prevention designs activities and research as part of its work plan and to satisfy federal regulations. Data have been shared with members of the Academic Senate and Faculty for them to offer ideas on prevention initiatives. The results have been compared with previous studies to identify new situations, population profile modification and current priority areas. Nevertheless, all areas with a low percent of satisfaction are being taken into consideration and monitored so that quality services are provided.

Students also agreed that selection of qualified Faculty members with expertise in their subject matter is important for their knowledge acquisition. Faculty meets these requirements, thus complying with goals 1, 2 and 8 of the Mission and Goals Statement. Faculty members are also engaged in providing support in other academic endeavors that strengthen learning, such as tutoring, mentoring, conferences, workshops, and technological assistance.

Students' perception on how the Campus assists them in developing their cultural, leadership and competitive skills for the workplace and their community is illustrated in *Figure 9*. A total of 87% of the participants agreed or strongly agreed that skills for the workplace were developed. In the 2009-10 Student Satisfaction Survey a decrease in almost all areas was experienced, while in the 2010-11 the percentages increased, which demonstrated the effectiveness of the Campus in addressing its student population needs, as previously presented in Table 3.

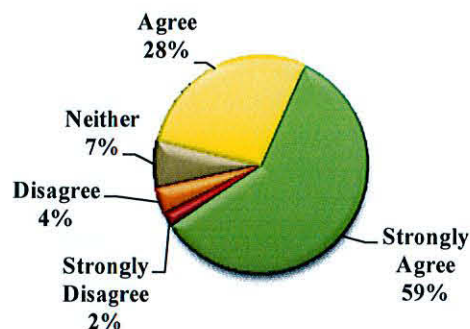


Figure 9. Cultural Development, Leadership and Competitiveness of Students
Source: Online Survey

Decrease in student satisfaction might be due to the changes in students' priorities and profiles. The Campus is constantly developing new strategies to improve services. The Institution has made advances to incorporate more technology in the academic setting and training the Faculty in its use.

5. How does the San Germán Mission and Goals Statement support creative scholarship actions, research, and academic endeavors?

Faculty and students unite in the search for knowledge through research in hope of contributing significantly to society. Students' research programs such as Ronald McNair (for undergraduate research), USDA/HACU (for undergraduate and graduate research), Internships, environmental science research (CECIA), capstone projects, research courses, thesis and dissertations offer research-based instruction to develop students' ability to conduct research and creative work.

The Campus offers academic programs that challenge students' intellect, encourage research, and promote use of technology, as stated in goals 3 and 10 of the Mission and Goals Statement. The CAI emphasizes student technology use and training through seminars and workshops. The SSS results indicated that 74% of participants responding to the survey had knowledge about these resources, as illustrated in *Figure 10*. Some courses use technology to promote research. Faculty considers the new methodologies as a viable alternative for the development of research, publications and workshops.

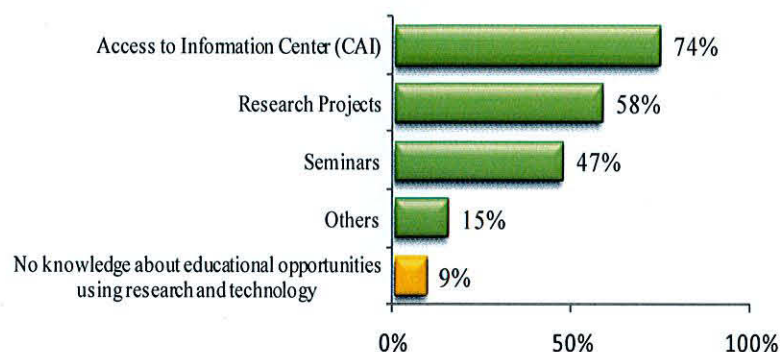


Figure 10. Educational opportunities using research and technology

Source: Student Satisfaction Survey

The Campus Research Commission helps Faculty in developing special projects. These initiatives seek to help students and Faculty acquire knowledge in applying the research methodologies in the following areas: recognition of intellectual merit and relevant research, impact and scope, research plan, methodology, expected results and evaluation methods, potential for external funding, and availability of funds and materials for projects.

Standard Six – Integrity

Introduction

The San Germán Campus demonstrates adherence to ethical standards and established policies (Goal 10) that provide support for academic and intellectual freedom by conducting programs and activities involving the internal and external community it serves.

1. How does the Campus demonstrate adherence to its religious values and ethical standards within its policies, regulations, and norms?

Christian Ecumenical values and ethical standards of IAUPR are stated in the following Institutional documents: *Statement of Institutional Mission and Goals*, (1991), *General Catalog (2011-13)*, *Graduate Catalog (2011-13)*, *Guides and Norms for the Study and Practice of the Christian Faith in Inter American University of Puerto Rico*, (R-0209-003, 2009) and *Guides and Norms for Implementation of the Ecumenical Christian Policy of Inter American University of Puerto Rico*, (R-04-11-007, 2011).

The Religious Life Office is responsible for promoting compliance with these policies and with the ecumenical values of the Institution, as approved by the Board of Trustees. It is directed by a full-time Chaplain, recruited by the Chancellor and confirmed by IAUPR's President. The Chaplain is responsible for providing pastoral ministry to all community members. Spiritual counseling is also offered to San Germán Inter American School members and their families. The Campus has included ethics and ecumenical values throughout the Curriculum, in compliance with institutional norms. The pastoral ministry actively encourages the internal and external community participation in ecumenical religious services, morning spiritual reflections, religious student organization activities, Graduation Services, and other official activities.

Introduction to the *Christian Faith* Course (GECF 1010) that includes education on Christian Ecumenical and Ethical values is a graduation requirement for all undergraduate students. Another related academic requirement is the *Ethical Dimensions of Contemporary Matters* course (GEPE 4040). This course emphasizes philosophy, applied Ethics, voluntary work, and community service. Students must provide 30 hours of community service in

non-profit organizations, public schools, elderly or child care centers, or other institutions where volunteers are needed.

Because students do not share the same religious backgrounds and faith, the Campus allows for diversity in religious practices, having different religious student organizations, such as: Catholic University Students with Christ (ECUC), Adventist University Federation (FADU), Ecumenical Association (YASHAB) and the Catholic Association of the Inter American San Germán School (CHALLENGE). The Campus clearly adheres to the practice of activities and experiences that encourage student and academic community participation, thus creating an environment that fosters the Christian Ecumenical values of the Institution.

A biannual Students Satisfaction Survey (SSS) is administered to the undergraduate and graduate levels. One area evaluated is the service offered by Religious Life Office and the inclusion of religious values and ethical standards in the curricula. Results of the last four surveys at the undergraduate level revealed that 73% of participants agreed that areas for prayer and reflection were available; 78% agreed that spiritual enrichment activities were satisfactory, and 76% of undergraduate students were satisfied with religious and ethical values promoted by IAUPR. At graduate level, 87% of students were satisfied with the service offered and 92% stated that activities offered by the Religious Life Office helped them strengthen their Christian, ethical, and spiritual values.

2. How does the Institution provide for public access and knowledge of the values and ethical standards in the internal and external community?

The Institution provides for public access and knowledge of Christian values and ethical standards in the internal and external community in the following ways:

- Web page: <http://www.sg.inter.edu>

- Posters and Monument with statements of the declaration of values at the Student Center
- Course syllabi include information about academic honesty, use of electronic devices, including cellular phones, and the American Disabilities Act
- Open conferences, forums, dialogs, retreats, meetings
- Ecumenical religious services

The Socio-Moral Infrastructure Committee is an initiative of the President of IAUPR and the Board of Trustees, which has been implemented in all academic units. The San Germán Campus Socio-Moral Infrastructure Committee was established as an outreach project, which contributes to improving the quality of life of the internal and external community members. Some initiatives were: educational forums, for example *Values in Puerto Rico: An educational Answer*, and the publication of the *Bulletin NOTI-CIS* by the Religious Life Office.

Furthermore, this Committee strives to improve the quality of life of the Sabana Eneas neighborhood, a community in San Germán that has a very high poverty rate. It has a population of around 2,000 people, according to the 2010 US Census. The main goals in working with this community are: to promote self-esteem among individual members; stimulate interest in the improvement of their social, physical, and community health; foster appreciation for culture and the arts; and serve them in the areas of psychological and spiritual counseling. A Community Technological Center (CTC) was established by the Campus in the Sabana Eneas neighborhood to contribute to the development of the educational needs of its population.

For twenty-five years, Galo Rosado public school in Sabana Eneas has benefited from the students' community service hours required in the General Education Program (GEP) Ethics course. Campus students have served this special community. It has proven

to be an excellent experience providing teaching and service opportunities that reinforce the values of the Institution through the importance of giving and learning by doing.

3. How does the Human Resources office ensure fair practices in hiring, evaluating and dismissing employees according to institutional policies?

The Human Resources Office guides hiring, evaluation and dismissal of employees according to norms and procedures established in document G-RH-0903-013: *Guide of Procedures for the Recruitment and Selection of Personnel* (IAUPR-2003). This document establishes processes for hiring and selecting full-time personnel (Faculty and non-Faculty members). This guide ensures compliance with Federal and State requirements about Affirmative Actions in equal employment opportunities, as stated in Normative Letter G-126-91 (1991), *Equal Employment Opportunities Policy*. This office is also responsible for implementing and complying with Institutional norms and procedures for these processes.

The hiring and selection processes established in Normative Document G-RH-0903-013 assure uniformity and fairness of processes and compliance with legal dispositions at all academic and administrative levels of the University. It allows for hiring and recruitment of the best human resources for different available positions, according to their requirements.

One of the strategic objectives of IAUPR is to manage an effective organization through quality administration and high performance of its human resources. In order to accomplish this objective, the Institution has developed a formal evaluation process of its employees. Faculty and administrative personnel are evaluated annually through a systematic process. Full-time Faculty is evaluated as stated in the *Faculty Handbook* (2008) and non-Faculty personnel as stated in the *Manual of Procedures: Evaluation System for Non-Faculty Personnel* (2000). Data collected in the evaluation are useful as they identify

the needs for professional or technical development of Campus personnel, helping to improve their work, duties and functions. The general process for the evaluation of employees at the IAUPR is illustrated in *Figure 11*.

The process for dismissal is included in the *Administrative Personnel Handbook (2010)*. Dismissal must be

based on a just cause, charges being previously presented through a due process. Other Normative Documents related to the dismissal of employees are: (1) G-142-92: *Norms and Procedures for the Attention of Complaints of the Non-Faculty Personnel*, (1992); (2) G-0306-022: *Policy against Sexual Harassment in the Workplace and in Academia*, (2006); (3) G-0306-023: *Internal By-laws to address complaints regarding the Policy on Sexual Harassment in the Workplace and in Academia*, (2006); and (4) *Faculty Handbook* (2008), and others. Two non-Teaching personnel were dismissed from 2007-12 and in both cases due process were guaranteed.

4. How are students' grievances and complaints addressed within the institutional policies?

Students' grievances and complaints are addressed according to the *Students' Handbook* (2012), as stated in Article 2, Section A, page 4: "In case students consider that their rights have been infringed upon by a member of the Faculty or they have a claim of an academic nature, they may channel their complaint through the Director of the Academic Department to which such Faculty member belongs. If a student does not agree with the

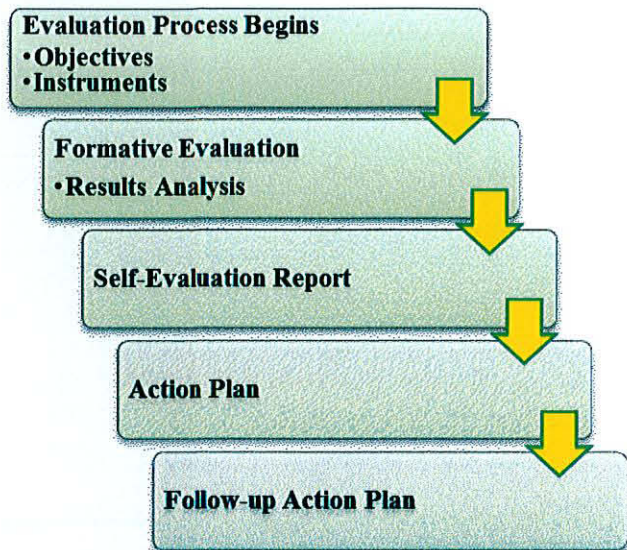


Figure 11. Process of annual evaluation of Employees at the IAUPR

decision, may appeal through the established channels, using the following order: Director of the Academic Department, Dean of Studies, Chancellor of the Campus, and President of the University.” *Figure 12* illustrates this process.

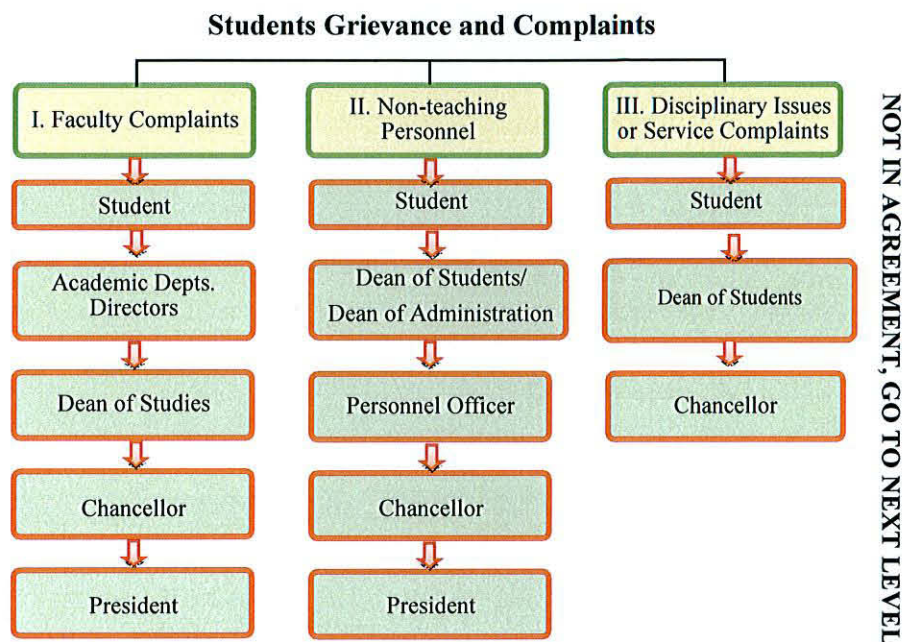


Figure 12. Process of Students Grievances and Complaints

Grievances of other nature are also addressed in Article 2; Section A and C of the *Handbook of Norms for Non-Teaching Personnel*, as stated in the following text: “In case a student considers that his or her rights have been infringed upon or that an inappropriate action has been committed against him or her by a member of the University personnel in a non-academic relation, the student may file a complaint to the Dean of Student Affairs or equivalent of the academic unit. This officer must investigate the allegations of the complaint, and if there is a possible violation of institutional norms, will refer the case to the attention of the Personnel Officer of the Unit to process the case under the corresponding regulations: *Faculty Handbook*, if it has to do with teaching personnel, or *Handbook of Norms for Non-Teaching Personnel*, if it is administrative”.

“If the complaint is related to alcohol or drug use, sexual harassment, discrimination because of race, color, age, gender, sexual preference, religion, nationality, marital status, physical appearance, political affiliation, physical handicap, origin, or social condition, it will be addressed to and processed according to the stipulations of the regulations, guidelines and the provisions of laws applicable to these matters.” (*General Student Regulation, Chapter II-Duties and Rights of Students, p. 7*)

Students must abide by the rules and regulations of the IAUPR. Any violation to these essential norms of institutional order will constitute infractions and the student will be subject to minor or major disciplinary sanctions, according to the case and seriousness of the incident. Violations are clearly identified in Chapter V of the *General Student Regulation* (2012).

As observed in *Figure 12*, each phase of the complaint is analyzed, the persons involved are interviewed, and decisions are made and communicated following due process. If decisions are not satisfactory, the process continues until it reaches the highest executive officer, whose decision is firm and final.

The Chancellor of the San Germán Campus also receives direct complaints and appeals regarding different grievances from students. The procedures and due process is stated in Chapter 5, Article 3 of the *Student Handbook*. In general, the most common issues referred and resolved are: problems with registration or financial aid processes, personal economic issues, academic situations, and disciplinary cases.

For example, the Student Satisfaction Survey administered to undergraduate students in 2007 included a question regarding the attention given to students' grievances

and complaints. According to their responses, 73% of undergraduate and 81% of graduate students stated they were satisfied with the established procedure.

5. How does the Institution promote a climate of respect within the university community regardless of creed, race, sex, color, age, nationality, social condition, and physical challenges?

The IAUPR promotes a climate of respect in the University community regardless of creed, race, sex, color, age, nationality, social condition, and physical challenges in different ways, as stated in, *General Catalog* 2011-13, page 26 and *Graduate Catalog* 2011-13, page 23.

The *General Students Regulations Handbook* (2012) also refers to a climate of respect among the University Community members. In Chapter II, page 2, it is established that “Students are entitled to all rights established by institutional policies. This University will maintain a prejudice free environment that respects student's self-value and human dignity...” The Institution has other Normative Documents that promote inclusiveness. (Refer to **Appendix 2** and to the webpage <http://documentos.inter.edu/docs/index.php>). All employees have received an electronic or hardcopy version of these Normative Documents, and employees sign certifying that they received these documents. The Institution has established a process to deal with complaints of non-Faculty members in case of allegations of discrimination, violation of due process, or harassment. In **Appendix 3**, this process is included as established in Normative Document *G-142-92: Norms and Procedures for the Consideration of Complaints of the Non-Faculty Personnel*, 1992.

Complaints regarding sexual harassment are included in *Figure 13*. This procedure is in compliance with Normative Document *G-0306-023: Internal By-Laws, to Address Complaints Regarding Policy of Sexual Harassment in the Workplace and in Academia*, 2006.

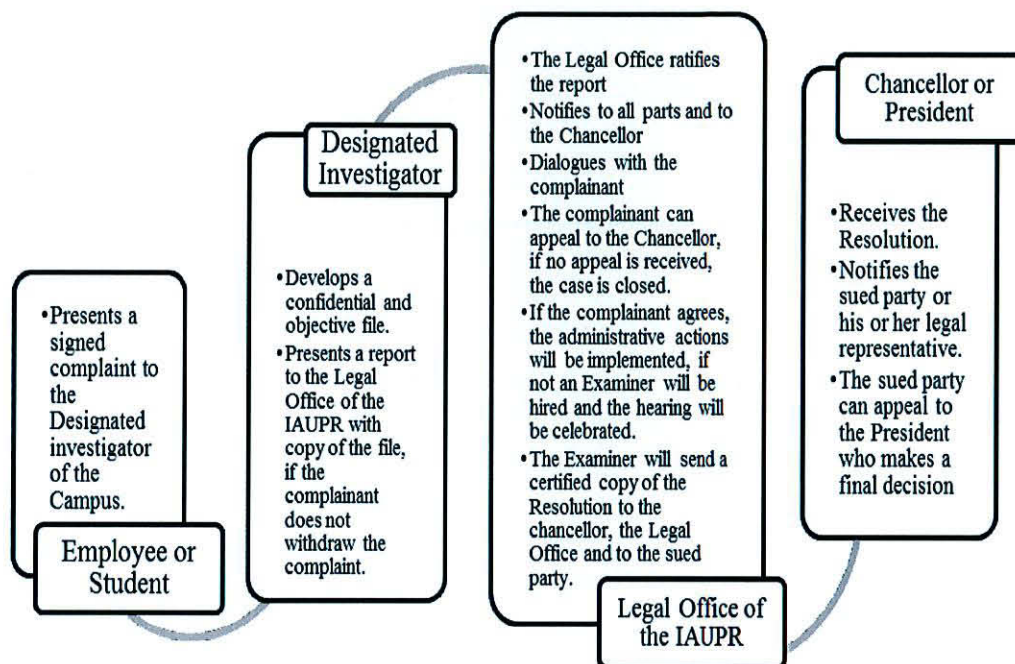


Figure 13. Process of a Complaint by a Victim of Sexual Harassment

San Germán Campus is committed to providing students with special needs the same quality of instruction and opportunities in spite of the challenges that its topography presents. Normative Document E-1209-003R – *Guides, Norms and Procedures for Attending to Student Request for Reasonable Accommodation*, clearly establishes the procedure for students to apply for reasonable accommodations on Campus. The number of students that requested and received reasonable accommodation fluctuate from 4% to 7% of the student body, as illustrated in Table 4.

Table 4. *Number of Students that Requested and Received Reasonable Accommodations*

Year	Total Students	Students with Reasonable Accommodations	
		Students	Percent
2007-08	5712	325	6%
2008-09	5716	210	4%
2009-10	5408	289	5%
2010-11	5636	308	6%
2011-12	5672	399	7%

Source: Counseling Center Statistics

The Campus provides special attention to students with disabilities through the Counseling Center, assigning the coordination of services for students with special needs to a particular counselor who keeps a record of each student. The counselors coordinate their services in articulation with the Dean of Studies and the Dean of Administration. Services provided for students with special needs are: relocation of classes to accessible rooms, coordinating tutoring, providing assistance services, special parking spaces and building entrances.

Chapter Summary

The ten Specific Goals of the San Germán Campus are included. The information presented in this chapter focuses on how the Mission and Goal Statement of this Campus guide the decision making processes at all levels and how these goals are specifically aligned with the MSCHE Standards. Evidence presented illustrates how the San Germán Mission and Goal Statement address the needs of the student population and of the community which it serves. A final consideration hereby presented evidences how this Statement supports creative scholarship actions, research and other academic endeavors as well.

This chapter also addresses how the San Germán Campus adheres to its religious values and ethical standards within its policies, norms and regulations. These values are well-known in the external and internal communities served by the Campus. It explains how just practices are maintained at all times by the Human Resources Office. An integral part of ensuring how practices are implemented within institutional policies includes addressing students' grievances and complaints in an effective and respectful manner. In general, evidence provided reveals that the San German Campus promotes a climate of respect at all levels regardless of creed, race, sex, color, age, nationality, social condition, and physical challenges.

CHAPTER FIVE

PLANNING, RESOURCE ALLOCATION, INSTITUTIONAL RENEWAL AND INSTITUTIONAL RESOURCES (Standards Two and Three)

Standard Two: Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal

Standard Three: Institutional Resources

Introduction

Financial strategies employed to advance the Campus Mission and Goals were analyzed by Sub-Commission Two. During the past ten years the processes of planning, resource allocation and budget administration were examined to assess their pertinence. This analysis also considered the budgetary procedures, revenues and expenditures, including the official documents that guide resource allocation at IAUPR: Institutional and Campus Budget Guides, Strategic Plan, Facilities Master Plan (for infrastructure development), Banner Financial Reports, Annual Reports, and Statistical Reports.

The following illustration (Figure 14) synthesizes the Campus Planning Process (CPP). It aligns the Strategic and Facilities Master Plan, through an effective outcomes assessment process. An annual revision ensures that Campus needs are considered and updated accordingly.

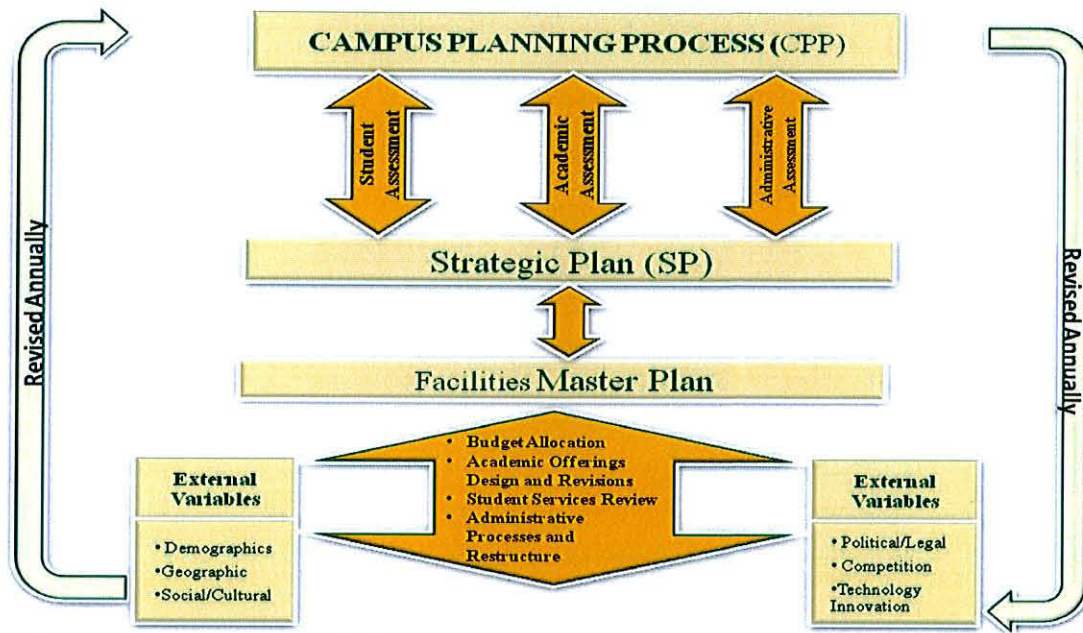


Figure 14. Campus Planning Process

The Campus Budget Request is based on assessment results and considers revenues and expenses. Income resources include the following: Tuition, General Fees, Incidental Fees, Other Incomes, and Auxiliary Enterprises. Expenses include Instruction, Academic Support, Student Services, Institutional Support, Operations and Maintenance and Auxiliary Enterprises. Expenditures are also classified as compensation, operational cost, and transfers (equipment, principal and interest expenses).

Campus revenues for the years 2007-12 fluctuated from \$28 to \$30 million, and expenses were close to \$25 million, as shown in Figure 15. The

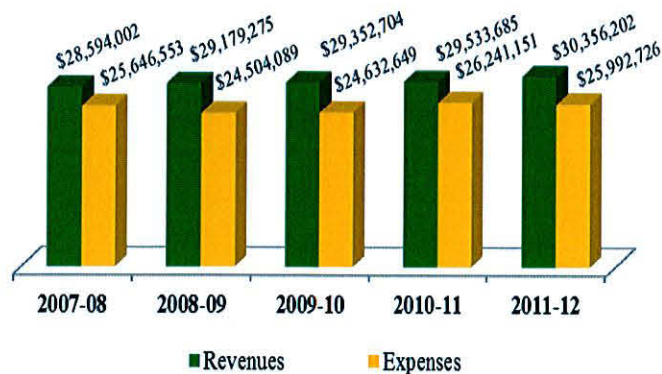


Figure 15. Revenues and Expenses 2007-12, excluding Campus payment to Systemic Services provided
Source: Banner Finance

difference between revenues and expenses constitutes the real Campus annual payment to the IAUPR Central Office System for services provided.

The main sources of Campus revenues are student tuition and fees, representing approximately 70 percent of the income received during the last fiscal year. The SGCA continuously searches for new sources of revenues in order to reduce its dependency on tuition. An example of these are external funds to support academic and student services, fundraising activities to increase scholarship resources, and outsourcing services to reduce operational costs.

Standard Two: Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal

1. How does the San Germán Campus use assessment results for strategic planning and resource allocation?

1a. How are these results connected to the achievement of the Mission and Goals of the Campus?

The Financial Assessment Plan includes the evaluation of Campus ongoing planning and resource allocation and is aligned to the Mission and Goals. It sets the guidelines for reviewing the financial performance of the Campus in order to achieve goals 2, 3, 4, 6, and 7, aligning them to IAUPR goals 6, 7, 9, 12, 13 and 14. **(Appendix 4)**

Reports are also analyzed to ensure that the established parameters of the Financial Assessment Plan are met. The Campus decision-making processes are directly related to its financial assessment, which in turn follows institutional financial policies.

Campus Administration strategies relate assessment outcomes, strategic planning, and resource allocation. For instance, to increase revenues, auxiliary enterprises have been diversified. An example is the San Germán Inter American School, an endeavor of far-reaching projections. In fiscal year 2002-03 the School enrolled 545 students; whereas,

currently in 2012 the total enrollment is 850 students. The School has experienced a 56% growth in all levels

from preschool to high

school.

During the last decade, it has shown an increase of 10% in revenues and a net gain of 34% in the year

2011-12, as illustrated in Figure 16.



Figure 16. San Germán Inter American School Revenues and Expenses 2002-2012

Another example of how auxiliary enterprises contribute to diversify Campus revenues is Archilla Cabrera Residence Hall and Hostel. This residence hall accommodates 184 male students and has 21 hostel rooms for rent, on a daily basis. Students, professors, tourists and other visitors have the opportunity to lodge on Campus for sightseeing or professional purposes.

Other decisions have been made as a result of assessment findings and strategic planning. For example, by reducing some operational costs and redistributing resources, more institutional scholarships have been provided. Every year the SGCA outlines and promotes a Conservation Campaign and a Cost Reduction Plan, included in the Annual Budget Request, in which the Campus community is encouraged to control energy use, recycle and move to embrace green resources. Campus personnel are temporarily assigned to other offices for peak service periods to help reduce expenses and enhance services.

Also, during the last five years 27 positions were eliminated, 98 positions were kept vacant, 47 of which were reclassified or relocated to other Campus areas, as needed.

Implementation and evaluation of the success of the Strategic Plan and resource allocation support changes needed to develop, improve, and maintain institutional quality. For instance, a reduction in energy consumption was observed, even though power costs

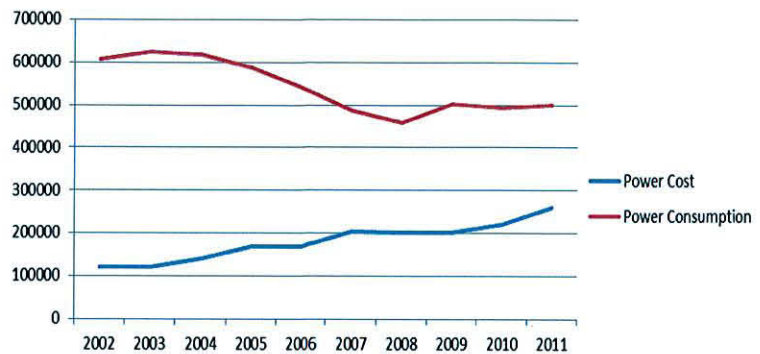


Figure 17. Power Consumption from 2002-2011

Source: Conservation and General Services Office

continued to rise due to government billing formula for fuel adjustment as illustrated in Figure 17. Other priority areas aiming to control operational costs include telephone services, postage, fuel and water expenses.

The expenditures for printing and office materials have been significantly reduced from 2007-12, as can be observed in Table 5. Campus emphasis on electronic communication and posting syllabi on the web page has produced savings in these two areas.

Table 5. *Printing and Office Materials from 2007-2012*

Expenditure	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Printing	\$40,513	\$35,605	\$30,135	\$31,187	\$23,834
Office Materials	\$77,400	\$43,266	\$43,605	\$45,849	\$41,407

Source: Banner Finance

During this decade, some of the Campus expenses were directed toward increasing the Honor and Athletic Scholarships. Fundraising campaigns and federal grants have also contributed to increase resources that help students reach their academic goals, as *Figure 18* shows. New collaborative agreements have been established with public and private institutions to promote growth of external philanthropic contributions for Campus activities or scholarships.

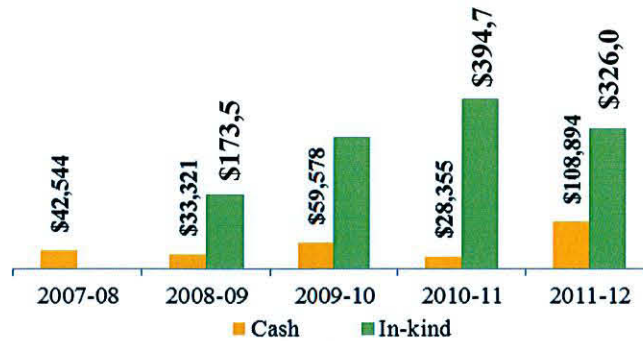


Figure 18. Fund Raising Campaigns
Source: Fund Raising Report

1b. How are the processes of Strategic Planning and Resource Allocation communicated to the university community?

The Campus annual budget request is based on the Institutional and Campus Guides also aligned with the Institutional and Campus Goals. These guidelines are used by departments, offices and programs to develop their annual working plan and expenses request. To inform the Campus financial status, the Chancellor presents a full report to personnel with budgetary responsibility, to the Academic Senate, Faculty, Student Council, and other personnel. Memorandums and electronic media are also used to inform the community. Each year, an Annual Report and Data Scrapbook are prepared and made available to the community. Both publications include data regarding the status of the goals and priorities set by the Campus Administration to advance the Mission and Goals of the Institution.

2. How does the Master Plan for the physical facilities development of the Campus guide the Administration in the decision-making process?

A Master Plan was originally designed by the Institution's Founder, Rev. Dr. John Will Harris, around 1912 (see *Riding and Roping, 1977*). It was considered the blueprint for future Campus developments. This document has been revised through the years with the participation of members from the internal and external communities. The SGCA has been guided by the needs and realities of those it serves. A constant factor at the Campus has been that physical facilities require continuous and adequate maintenance to provide a safe and healthy living environment in compliance with local, state and federal regulations.

A Maintenance Plan is submitted yearly with the budget request that includes electrical, refrigeration, cleaning, plumbing and landscaping services. An in-house developed computerized program produces reports on task processed parameters and costs of materials, labor, major improvements, and related expenses for each maintenance service provided. It offers valuable information for the decision-making process, especially to identify other resources for physical facilities development and corrective measures as needed.

2a. How is the Master Plan for physical facilities development of the Campus addressing needs for improvement of physical facilities and the technology infrastructure development to improve the teaching learning process?

The emphasis of the Master Plan is to identify and prioritize the needs for improvement of the Campus physical facilities and its technological infrastructure, which support the academic processes and student services. This plan is a guide to consider future developments and to identify funds for permanent improvements. Also, an Informatics and Telecommunications Plan, designed in 1998, and revisited every five years, specifically

addresses the development and update of the technological infrastructure to support academic and administrative services.

As identified in the Master Plan, the Campus must continue renewing academic laboratories, constructing new recreational and learning facilities, replacing and updating computing equipment. It also includes improving underground fiber optic backbone and other connectivity media for updating the telecommunications network.

Recent constructions on Campus included new classrooms, laboratories, smart rooms, music practicum and tutorial rooms for academic programs. Three Incubators laboratories for Entrepreneurial Sciences, Teacher Education and Medical Technology Programs were sponsored by a Title V Grant. Eight therapy rooms for the Counseling and Psychological Services Clinic, and two Cosmetology and Barber laboratories for the Technological Studies Center (CET) were also completed. One of the major Campus investments in the physical and academic structures area has been the Informatics and Telecommunications Center (CIT), with an investment of \$4.8 million. Inaugurated in 2009-10, this facility effectively consolidated computer laboratories, which were spread throughout the Campus. The CIT has five computer laboratories (143 computers) used as classrooms with multimedia resources, including *Wi-Fi* connectivity and IP video, one open computer lab (75 computers) and printing and scanning services.

There are approximately 1,328 computers available on Campus with a continuous replacement plan, including

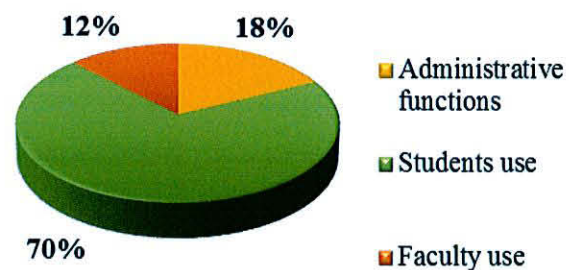


Figure 19. Computer Distribution on Campus
Source: Property Inventory List

upgrading. The top priority is for academic support, with 82% of the distribution as seen in *Figure 19*. The student/computer ratio was 6 to 1 in 2011-12. Significant technological improvements for computer upgrades and replacement were made possible, through three financing leases, as presented in *Table 6*.

Table 6. *Leases for Computer Acquisition*

Year	Quantity	Amount Invested
2003-04	180	\$220,000.00
2007-08	215	\$252,959.00
2011-12	230	\$184,917.00

Source: Banner Finance (Purchase Orders) and contracts

The Campus also has invested in license software for the Microsoft Office Suite, which includes Forefront Antivirus and the IBM SPSS statistics application, generating economies that make the Campus more operationally cost-effective. Since 2007 the total investment for renewing the Microsoft Campus subscription has been \$135,449.

The Campus was the recipient of a Title V Grant and other externally sponsored programs. These funds have allowed the SGCA to make important investments in computers and audio visual equipment to support academic, administrative and student services. Campus investment in computer equipment during the last five years has been approximately \$904,096, in addition to \$722,000 invested by the external programs, as illustrated in *Figure 20*.

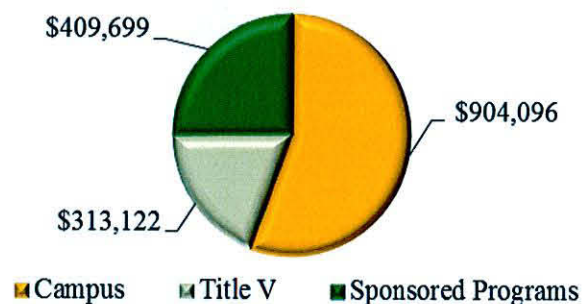


Figure 20. Investment in Technological Equipment
Source: Banner Finance (Purchase Orders)

An important development has been the establishment of four Cyber Centers in adjacent municipalities; two of them located in rural communities. These centers provide technological resources to promote learning by extending computing services for students, as well as for the general community. Cyber Centers exemplify private/public alliances, where each sector contributes to ensure that communities receive essential technological services, while strengthening Campus presence in these areas.

Telecommunications and computer platforms experienced significant changes for the past decade providing network connectivity to all Campus departments and offices. The existing telecommunications underground backbone linked six critical buildings. Nonetheless, point to point connectivity has been a challenge considering the Campus topography. In 2010, a new underground link and internal wiring was added to connect the CIT building. Internal wiring investment for the last ten years totals \$194,306 and \$179,148 for fiber optics. Since 2004, Wireless Networks have been installed in most computer labs and *Wi-Fi* Hotspots were added to critical areas.

In the last five years, essential improvements were made to the telecommunications infrastructure such as high performance switches with Gigabit uplinks via fiber to various data closets throughout the Campus; acquisition of a perimeter Firewall, IPS/IDS, Web Filter Appliance; implementation of traffic shaping technology to maximize Intranet and Internet traffic; and two high bandwidth links to provide connectivity required for these. Acquisition of modern technologies has strengthened the entire Campus community infrastructure. This has provided better equipped classrooms and technical support to students and Faculty; increasing computing resources available for students; giving additional support to staff and extending services. The Blackboard Platform is an

investment made to support Faculty and students in distance learning, particularly in the offering of online courses and exams. In addition, technological infrastructure modifications have allowed the development of specialized programs designed to cover the needs of the various administrative offices.

2b. How is the Strategic Plan providing for the adequate resource allocation of funds destined to Faculty and administration development?

The San Germán Campus has always been very efficient using funds allocated for Faculty and Administrative personnel development. As a learning institution, Faculty development is an essential component of the Campus Strategic Plan, which is specifically addressed in the Faculty Development Plan designed by following Normative Document A-1207-028, which states how these funds should be used. Other benefits enjoyed by Faculty members include fellowships, scholarships, sabbatical leaves and participation in local and international conferences, seminars, and workshops. Faculty development provides for an ongoing identification of academic needs for the improvement of quality services. It also provides for Campus Faculty to be trained in non-traditional modalities, like Distance Learning and the use of technology, while encouraging them to conduct research and engage in publishing.

During the last five years, six Faculty members were granted sabbatical leaves for professional development, with an assignment of \$153,088. Scholarships allocated to Faculty members totaled \$203,273. With these funds, 12 Faculty members obtained their doctoral degrees and 10 are doctoral candidates.

Administrative personnel professional development is also included in the Campus Strategic Plan. Activities designed are based on the *Administrative Personnel Handbook*. These include meetings and conferences for professional development based on identified

needs, as well as funds for traveling in Puerto Rico or abroad to conferences, seminars, workshops, and support to pursue academic degrees. Workshops related to their areas of expertise, Occupational Health and Safety, Blackboard, and the use of technology and computers have also been offered. During the years 2007-12, twenty-nine administrative personnel received tuition benefits for completing Bachelor's or Master's degree.

In the area of technological development, 85 members of the Campus Faculty and other support personnel were trained in the use of Blackboard Vista (50 are full-time Faculty, 22 part-time Faculty and 13 Administrators).

Standard Three: Institutional Resources

1. What strategies are used to measure and assess the utilization of institutional resources that are necessary to support our Mission and Goals?

Strategies to measure and assess the use of institutional resources are directly related to the specific objectives of each Department or Office. Based on these, the Departments design an annual work plan and prepare their budget requests. The resulting Campus Work Plan aims to achieve effectiveness in resource allocation that also helps to increase productivity and produce a balanced budget, in compliance with IAUPR fiscal policies. The Campus is responsible for the effective administration of the Budget and has always held a position of economic

accountability and will continue to do so in the future.

In the last five years, approximately 73% of

Campus revenues came from

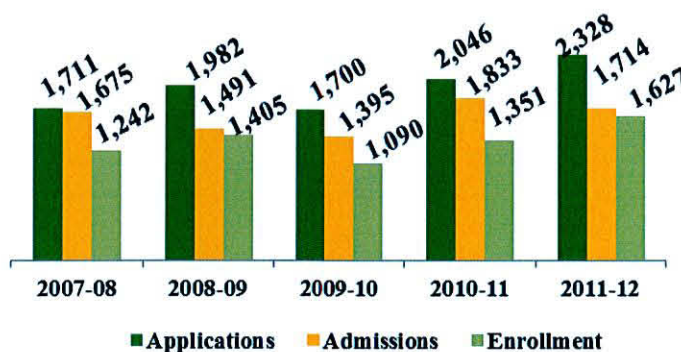


Figure 21. New Students' Applications, Admission and Enrollment

Source: IAUPR Statistical Report

students' tuition, 16% from general and incidental fees and the remaining 11% from auxiliary enterprises and other sources. In terms of increase revenues a priority for the Campus is to focus on promotion, recruitment and retention. According to *Figure 21* during the last five years, the mean of students officially enrolled was 83% of those who applied for admission.

Another assessment strategy rests on the analysis of the enrollment and tuition outcomes for each academic term. This serves as a guideline to develop alternatives that generate income needed to finance educational costs. The enrollment for 2011-12 shows an increase of 6.14% when compared to the previous year.

Student enrollment tendencies, for the last decade responds to the social and economic changes observed in Puerto Rico. The Island is currently going through an economic recession and family income is relatively low in the Western area. Unemployment rates in the region have increased to approximately 17%, one of the reasons for this is that many businesses have ceased to operate. A general increase in fuel and other consumer goods has also

affected the financial capacity of students to pursue or complete a college education. Also there has been a decrease in the number of students that take the College Board Exam in Puerto

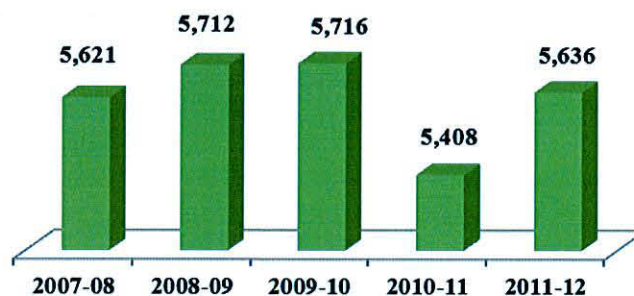


Figure 22. Students Enrollment for Fall Semester 2007-2012
Source: IAUPR Statistical Report

Rico. All the previous reasons adversely affected the enrollment for the 2010-11 academic years, as shown in *Figure 22*. The Campus support and commitment to the population who

recently lost their jobs has greatly contributed to helping students continue their university studies. This has benefited the results in enrollment.

An examination of the enrollment data indicates that the composition of the Campus student body is changing. The number of students in the graduate and technical certificates is increasing, while the percentage of undergraduate students is decreasing, as presented in Table 7.

Table 7. *Enrollment by Educational Level*

Classification	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Undergraduate	4,414	4,495	4,408	4,183	4,344
Technical Certificate	331	332	417	419	460
Graduate	876	885	891	806	832
Total	5,621	5,712	5,716	5,408	5,636

Source: IAUPR Statistical Report

An increase in tuition during the past five years, as was envisioned in the Strategic Plan and corroborated by the Assessment Plan, is shown in Figure 23. The undergraduate cost per credit has gradually increased from \$147 to

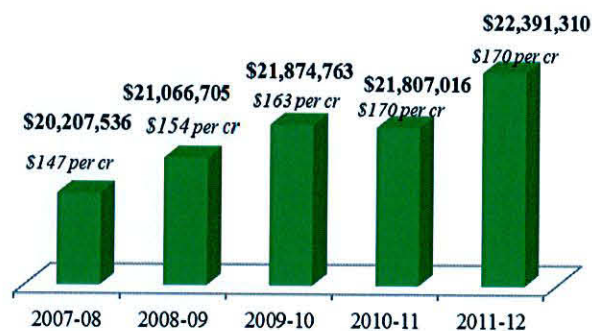


Figure 23. Tuition Analysis from 2007-2008 through 2011-2012

Source: Banner Finance

\$170 for the year 2007-08 through 2010-11, in order to cover the rise in the operational costs. The cost per credit has remained unchanged since then.

2. How does the financial planning and budgeting process respond to the Mission and Goals?

- a. How does this plan affect academic departments, administrative offices, and student organizations?*
- b. How do the budget projections adjust to the needs of Faculty, administration and students?*

The budget approved by the Board of Trustees, is aligned with Institutional and Campus Mission and Goals and the Strategic Plan. Financial planning and the budgeting process are collaborative. The Directors of Academic Departments, supervisors of administrative offices and the Administrative Council are responsible for requesting their annual budget. This highlights important input from all Campus levels on aspects to be considered and identified as priorities, academic and students' services, operational financial needs, income sources, financial goals, opportunities and objectives.

The process has two components: revenues and expenditures. This process designed in five levels, provides the opportunity for all personnel with budgetary responsibility, academic and administrative, to participate. To ensure its effectiveness, Campus guidelines are developed according to those provided by the Central Office and the Campus Strategic Plan.

The preliminary budget request is prepared by the Directors of Academic and Administrative Offices (Level I). The Administrative Council revises the preliminary requests (Level II), based on their organizational priorities and then submits the revised request to the Chancellor. She analyzes and adjusts the petitions according to the needs and priorities of the Campus (Level III). Once the budget request has been balanced, the Campus presents the Annual Budget to the Central Office System (Level IV). Finally, the President

presents it to the Board of Trustees for its final approval (Level V), as illustrated in Figure 24.

The budget distribution is classified in the following areas: Instruction, Academic Support, Institutional Support, Students Services, Operation and Maintenance, Scholarships and Auxiliary Enterprises. This distribution facilitates the process of gathering data to assess the proper use of funds in each area. The automated

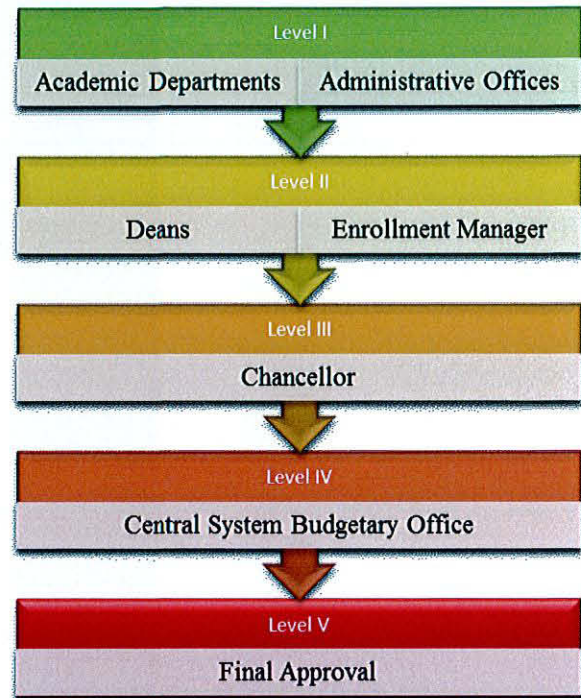


Figure 24. Budget Process by Levels

online Banner System provides each Academic Department and Office the budget amounts assigned and authorizes access to budget procedures. Data generated by the System provide valid and reliable information necessary for decision-making processes and policies.

For fiscal year 2011–12, Campus resources were allocated as presented in Figure 25.

Instruction and Academic Support represent 42% of the expenditures. Funding for scholarships have increased during the past year, as indicated in the Financial Assessment Plan.

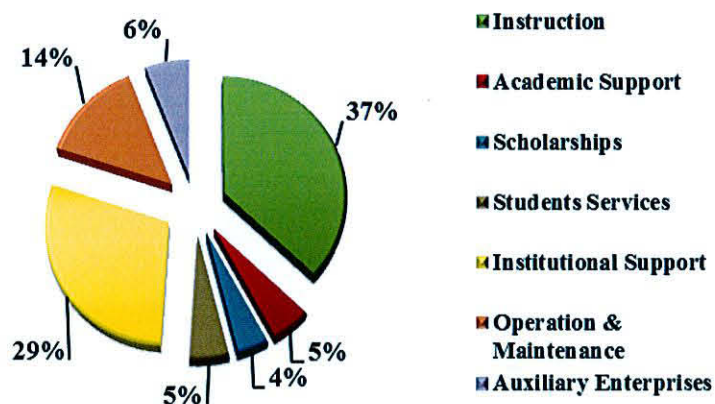


Figure 25. Distribution of the expenditures for Fiscal Year 2011-2012 excluding payment for Systemic Services provided

Source: Banner Finance

3. How does the Facilities Master Plan allow for appropriate implementation which ensures that the fundamental resources are properly allocated to all educational programs, the library, and to the development of distance learning and a green university?

The revision of the Facilities Master Plan for physical development also guides decision-making processes and budget allocation. Even during the most difficult years, the Campus has been able to manage

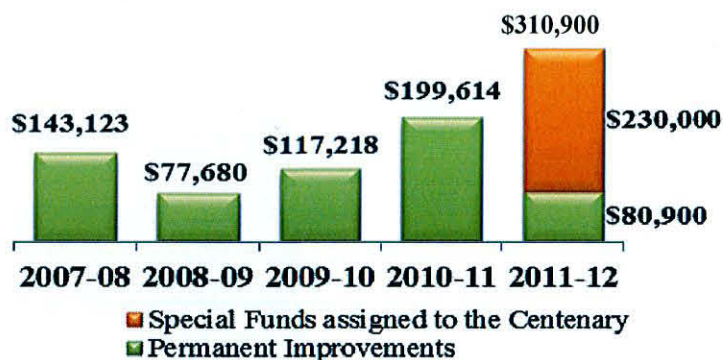


Figure 26. Permanent Improvements
Source: Banner Finance

its finances in order to provide quality services and complete the proposed projects. The funds assigned for improvements, included in the Facilities Master Plan are presented in Figure 26.

Other non-permanent improvements included in the Facilities Master Plan were developed to provide maintenance to different Campus areas, including roads and parking lots, as well as preparing the Campus for the Centennial Celebration. Approximately 67 other infrastructure projects have been developed during recent years to satisfy Campus needs and to improve distance learning and Library (CAI) services.

The San Germán Campus is proud to be the founding site and oldest Campus of the System. This represents a challenge in terms of infrastructure because many of its buildings are over 75 years old. The Facilities Master Plan, where major projects are listed, includes the construction of new buildings and the ongoing maintenance of old ones.

The Facilities Master Plan approved for the fiscal years 2010-14 includes 24 major projects of which sixteen were completed or are in process of completion. Other projects not

included in the Facilities Master Plan were carried out from 2006-07 until 2011-12 and are included in **Appendix 5**.

The Campus seeks to preserve its unique natural environment; therefore, the community has initiated gradual changes for its transformation into a green university. An example of this is the conversion of electric water heaters in the residence hall to 38 solar units. Also, the lighting fixtures on Campus have been changed to energy-saving ones. A Campus-wide energy saving campaign has been established, whereby the community is expected to turn off lights, air conditioners and computers when they are not in use.

Other strategies employed in different areas are the following: use of the Web media to communicate with the Faculty, students and Campus community, installation of fluorescent bulbs disposition, and the establishment of a waste recycling plan in collaboration with the Municipality of San Germán.

4. How are internal and external auditing used to confirm that financial responsibilities have been fulfilled?

The IAUPR has an Auditing Department that follows an annual plan for reviewing the procedures of the entire Inter American University System, as approved by the Board of Trustees. Each year, auditors visit the Campus to review different areas. The topics that are part of the annual external auditing process are cyclical, like those related to Federal Funding and Financial Aid. Also other representatives from the Central Office System regularly monitor academic, administrative and fiscal areas to assure due compliance with federal, state and institutional regulations. The Vice-presidency of the System for Finance and Systemic Services (MFSS) provides support and technical assistance in these processes. Last year the Campus was audited in fifteen areas as shown in *Table 8* below.

Table 8. *Auditing Process during the Fiscal Year 2011-2012*

Auditing Area	Concept or Procedure Review
Title IV: Pell Grants	Administration process
Title V : Cooperative	Compliance with the federal regulations
Bursar's Office, Hostel and ESGI	Use of governmental official machines for the new tax validation.
University Security Office	Access Permits Administration
Purchasing Office	Acquisition of audiovisual equipment and Acquisition process, purchase orders and quotations
Registrar's Office	Change of students' grading process and Application of the Academic Progress Norms
Chancellor's Office	Fund Raising Procedures
MSP21	Compliance with the fiscal transactions according to the Federal Regulations
Transportation	Inventory Process and Acquisition process for the Motor Vehicle Permits
Dean of Administration	Compliance with the Approval of Fiscal Documents Policy (by levels)
Human Resources	Payments of employees overload and Compliance with the policy of documentation in personnel records

Source: Dean of Administration Office Statistics 2012

The results of the audits and monitoring processes guide the Campus policy compliance as it helps to develop more effective procedures for quality management and performance improvement. During this period, audit reports have led to improvement of administrative practices, such as procedures in the Bursar's Office and the vault control.

Chapter Summary

Information that evidences how institutional resources are allocated and used for effective planning and continuous renewal of the Institution is presented in the chapter. It also presents an analysis of Campus budgetary procedures, revenues and expenditures and how official documents guide resource allocation at IAUPR. Evidence presented reinforces the importance of using assessment and how the results obtained are used to prepare the Campus Budget request; moreover, this evidence illustrates how institutional resources are used to support the Campus Mission and Goals and is included in the Facilities Master Plan. A process of internal and external auditing confirms that fiscal responsibilities are fulfilled according to the standards of the Institution.

CHAPTER SIX

LEADERSHIP, GOVERNANCE, AND ADMINISTRATION **(Standards Four and Five)**

Standard Four: Leadership and Governance

Introduction

The Inter American University of Puerto Rico provides the means through which authority and responsibility are assigned, delegated, and shared in a climate of mutual support and respect among Faculty, students, and administrators. The Institution promotes a wide participation in decision-making processes and governance at all levels, through active participation in the Academic Senate, University Council, Student Council, student organizations and committees.

Relationships among Faculty, administrators, and students respond to governance and leadership environments in which Vision, Mission and Goals, program planning resource allocation, and institutional policies are discussed. The Academic Senate and the Administrative Council are governing bodies with autonomy and expertise that ensure academic and managerial integrity to lead the Institution toward achievement of its goals. The San Germán Campus provides an organizational culture that stimulates and integrates student participation and leadership through student organizations, in particular, the Student Council. An Administrative Council, led by the Chancellor, where decision-making processes are team-oriented, responds to identified needs of the Campus community.

Sub-Commission Three, reported its findings after analyzing and answering the questions related to Standards Four and Five.

1. How does the governing body of our Campus outline its responsibilities and functions and make them available to the Faculty, student body, administration and community?

The responsibilities assigned to different positions held in the System are included in the official documents of the Institution. The Campus governance is outlined in the Organizational Chart, shown in *Figure 27*.

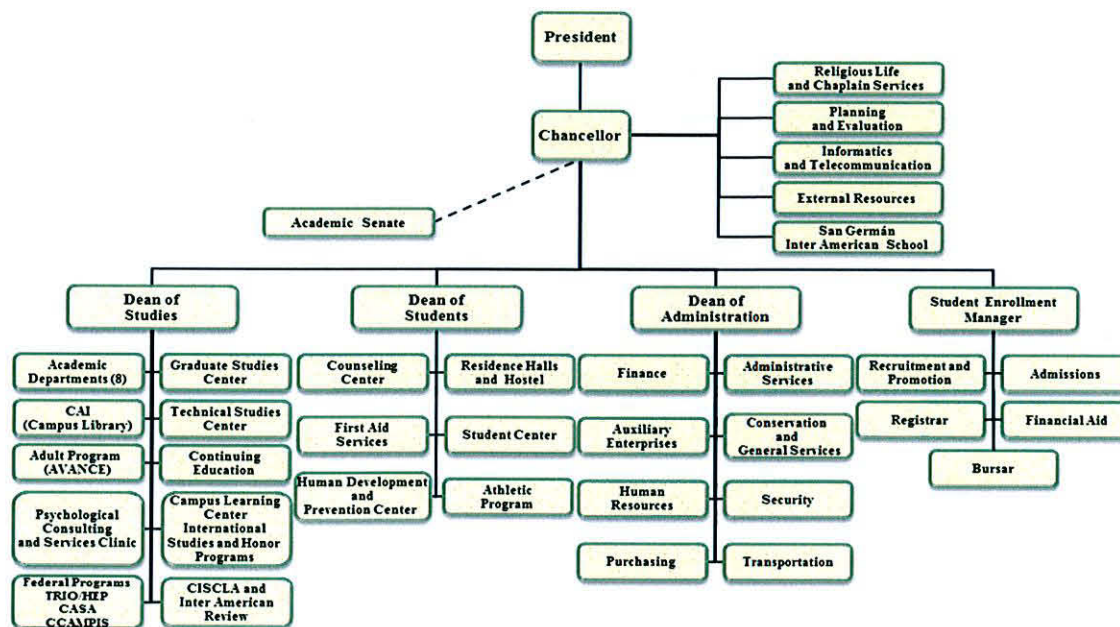


Figure 27. San Germán Campus Organizational Chart

1a. How are the administrative functions defined and understood by the personnel involved?

The University, as a private non-profit, multi-campus institution relies on its Normative Documents, which include general descriptions and duties established for all personnel positions (*Positions Classification Directory*, 2009). The Human Resources Office is responsible for updating descriptions and responsibilities of each position. Employees sign their contract accepting their job description when hired; and when positions are modified their signature is also required. Supervisors evaluate employee's

performance annually. This process includes a dialogue between employee and supervisor about job expectations. The evaluation instrument is signed by the employee, supervisor, and the Human Resources Director. When pertinent, an improvement Plan is included as part of the evaluation document.

1b. How are the processes for recruiting Faculty (both full-time and part-time) and administrative personnel defined?

Recruitment of Administrative Personnel

General guidelines and policies related to recruitment and selection of administrative personnel are stated in the *Administrative Personnel Handbook*. The recruitment process is established in the *Normative Guide for Recruitment and Selection of Personnel (G-RH-0903013)*. Refer to *Article V- Procedure for Recruitment and Selection of Faculty and Non-Teaching Personnel*.

Once the System's Human Resources Office verifies a job opening for any position, it will prepare the announcement, which includes: job opening date, title and number of position, type of position, workplace location, position description and requirements, salary, application documents, effective date, and notes as evidence on compliance with the Affirmative Action Plan and Equal Opportunity Employment Act. Then, the Campus Human Resources Office determines the type of position: regular classified positions, contract/executive, federal programs contracts, full-time and part-time Faculty, substitute personnel or temporary employees.

Job announcements are posted on the following sites: the Institution's Web page, IAUPR campuses, organizations that provide support services for women, handicapped workers, Veterans, other institutions and organizations, vocational schools, colleges, universities, and newspaper announcements. Job opening applications will be available to

all interested applicants. Once applications have been received and the job announcement has been officially closed, the Human Resources Office evaluates the applications and selects the top five applicants that meet the job requirements submitting their names to an Interviewing Committee. This Committee has the responsibility of interviewing the candidates and submitting the three top names to the Chancellor for final selection. This process is based on the Institution's rules and regulations. When the candidate has been selected, a general orientation regarding institutional normative documents takes place at the Human Resources Office. Copies of all official documents are made available to new employees, including employee rights, benefits, responsibilities, and job performance expectations.

Recruitment of Faculty

The process for recruiting Faculty is established in the Faculty Handbook (See 1.10, 3.2). Once a position is posted, following previously described processes, the Human Resources Office refers qualified candidates to Academic Departments. A peer committee of Faculty members interviews the applicants and makes recommendations to the Dean of Studies and then to the Chancellor.

Part-time Faculty positions are posted on the Web. A pool of professional candidates that qualify is submitted to the Academic Departments by the Human Resources Office. Qualified candidates can be hired as part-time Faculty according to the needs of Academic Programs.

2. How does the Campus Administrative Council allow for appropriate participation of Faculty, students, administrators, and external community members in decision-making processes?

Participation of internal and external community members in decision-making processes is channeled to the Chancellor and the Administrative Council through input from Faculty, Academic Senate, Student Council, student organizations, students, other personnel, multiple Campus committees and external *Ad Hoc* Commissions. Various mechanisms are employed to promote leadership and participation in Campus processes. Faculty members participate in committees to make important contributions on institutional issues in conjunction with the Administration and students. For example, Faculty members participate in governance of the Campus through the Academic Senate and other permanent committees, such as: Promotion, Tenure and Changes of Contract, Sabbatical Leave, Study Leave Committee and Grievance Appeals Committee (Refer to *Faculty Handbook*). Other specialized committees include: Academic Revisions, Faculty Evaluation (Formative or Summative), Faculty Recruitment, Recruitment and Selection Committee of Candidates for Academic Department Chair, Library Resources, Research Commission, Assessment Commission, Technology and Information Commission, Security, Purchases, Student Council Elections, and Student Success and Retention Commission. Through these, the Campus community's voice is present, thus becoming part of its decision-making processes.

The Academic Senate is the principal Campus representative body; therefore, it is officially authorized to propose legislation, norms, new curricula and revise academic programs. It advises the Chancellor and University Council on issues related to general welfare of the Campus and the Institution. The Academic Senate includes 16 Faculty

members elected by the Faculty, 8 members representing administrative personnel, 6 of which are determined according to their official position and 2 designated by the Chancellor; 4 students and 2 non-voting members, the Chancellor, and the Executive Secretary. A parliamentarian and a secretary assist them.

The Administrative Council has an important function in Campus governance. It advises the Chancellor in matters related to administration, academic, and student life. The Council meets on a weekly basis. It is formed by the following members: the Chancellor, the Dean of Studies, Dean of Students, Dean of Administration, Enrollment Manager and two assistants to the Chancellor. Six areas ascribed to the Chancellor's office, due to the broad nature of their functions, play an important leadership role and contribute to fulfilling the Campus Mission and Goals.

The student population, in addition to being represented at the Academic Senate, participates in governance of the Campus through student organizations, in particular the Student Council. The responsibilities of the Student Council are stated in the *Student Handbook* and include the following: to officially represent student population and voice students' concerns, opinions and recommendations to the Campus Administration through the available channels.

Faculty, students and administrators also participate in professional organizations and activities that enhance Campus relations with the external community. The input from the external community in Campus decision-making policies, especially from alumni, is valuable as it assists the Chancellor in advancing the Mission and Goals of the Campus. This is accomplished through a Community Advisory Board, where a diversity of professional areas are represented. *Ad Hoc* Committees that include members of the

external community and alumni, as well as individuals from all walks of life, participate by providing technical advice on special projects to help the Campus on its way to continuous development.

3. How does the Campus allow for leadership development on Campus?

Student Leadership

The Campus actively stimulates development of students' leadership skills on and off-Campus. The Student Council, the Dean of Students and the Office of Student Organizations, combine efforts and resources to achieve common goals for the student body. The Dean of Students mentors the Student Council, as established in the *Student Regulations*. IAUPR also offers students opportunities to participate in the Academic Senate and University Council.

Academic Departments have one or more student organizations per academic area. (See **Appendix 6**) These organizations are evaluated by a Campus Accreditation Committee and are required to present an annual achievement report. In 2011-12, thirty two student organizations were accredited. The Office of Student Organizations requires particular training and attendance to conferences and other events of its student members to maintain its accreditation, aiming at developing student leadership. Student Council members have the opportunity to travel abroad and meet important lecturers receiving exposure to different perspectives and cultures. This promotes responsible leadership, among other life and professional competencies, needed for a global world.

Honor Program students receive institutional funds to support their educational goals. Their participation in student organizations and activities stimulates their intellectual capacities and personal growth. The Honor Students' Association participates in student

exchange programs with other universities and in educational trips and internships in Puerto Rico and abroad.

The Athletic Program fosters development of leadership in athletes through participation in sports sponsored by both, the Intramural Competition Program of IAUPR System (LIDE) and the Athletic Interuniversity League (LAI). The Inter American University of Puerto Rico was one of the founding members of this organization and has won the LAI games on 120 occasions. Student athletes are awarded athletic scholarships to achieve their educational goals.

Other activities that evidence leadership competencies of the students are: participation in oratory competitions, innovative entrepreneurship events, leadership awards, activities hosted by consortium agreements and community service.

Faculty Leadership

The San Germán Campus Faculty's leadership has been recognized in Puerto Rico and abroad. In addition to its teaching assignments, Faculty actively participates in general accreditation processes, revision of academic programs, and development of new programs. Development of on-line courses, updating academic programs and assessment instruments, and offering community service and counseling to student organizations are the most important leadership roles held by Faculty. Some also seek external resources for their particular projects by submitting proposals which provide them with the opportunity to conduct research or direct their own projects, thus enriching Campus academic and student life.

Faculty members have participated in Consortium projects with other universities and academic organizations such as: The Hispanic Association of Colleges and Universities

(HACU), IGLU Course at the Simón Bolívar University, COLAM–OUI, Graduate School in Business Management; Business Leadership in Monterrey Technological University, Internship and Fulbright Scholars Program, STEP Project in Babson College, Building Engagement and Attainment for Minority Students (BEAMS), USDA Scholars and others.

Faculty members also participate as lectures and guest speakers at internal and external academic communities in Puerto Rico and abroad. Some examples of Faculty participation in conferences and academic events are: 11th Congress on Ibero American Historic Academy–Argentina, 2011; Costa Rica Global Conference on Business and Finance–Costa Rica; International Council for Small Business–Stockholm, Sweden and in Wellington, New Zealand, Latin American Math Education– Guatemala, Conference Puerto Rico Association of Psychologists, and VI International Printmaking Biennial of Duoro, Portugal 2012.

Campus Faculty members have demonstrated their leadership in research and through publication of their work in areas such as: Business Administration, Entrepreneurship and Management, Social Sciences, Liberal Arts, Biology, Chemistry and Environmental Sciences, Education, and Physical Education. The results of some of these investigations have been published in professional journals, such as: *Science Literary Review U.P.R. Puerto Rico*, *Winterlight Press*, *Interamericana Review of Puerto Rico*, *Journal of the Caribbean Ornithology*, *Current Anthropology*, *American Society for Competitiveness*, *International Business and Finance Review*, *Commerce and Production Review of Puerto Rico*, and *the Business Review from the Autonomous University of Colombia*.

Administrative Leadership

The Chancellor and the Administrative Council promote academic and administrative leadership by fostering the Campus Mission and Goals and coordinating efforts toward their attainment through the different organization bodies.

The Chancellor actively represents the Campus in several external organizations, where she serves as advisor and board member, such as: the Hispanic Association of Colleges and Universities (HACU), the Local Workforce Consortium (WIA), the Western Chamber of Commerce, the Mayaguez 2010 Foundation, and USDA-HACU Leadership Group. Membership in these organizations ensures Campus presence and collaboration in Puerto Rico and in the USA. Other members of the Campus community are engaged in professional, civic, cultural and religious organizations which contribute to advance Campus goals and leadership through community service and engagement.

Faculty and administration work with the Academic Senate and the entire community in the development of resolutions and projects that benefit the University. During the last ten Academic Senate sessions, fifty-seven academic resolutions have passed and seventy-seven non-curricular revisions have been completed. This clearly attests to the leadership of an active Campus Academic Senate.

Effective leadership is also promoted among the employees of each dependency, many of whom have provided their effort, commitment and leadership, both for the internal and the external communities.

4. How do the Central Office and Board of Trustees provide adequate support services to the San Germán Campus?

The Inter American University of Puerto Rico consists of nine campuses, two professional schools and the System's Central Office (SCO). In the SCO, the President and the

Vice-Presidents collaborate in decision-making processes and support the campuses in different areas. During the year, each unit represented by its Chancellor, reports its Campus current status to the President and his team in the *Systemic Managerial Council*, where important decisions are made regarding the advancement of the Institution.

Some of the System's services that have had a direct impact on the Campus have been coordinated through workshops, orientations, meetings, appointing committees, and the creation and discussion of policy documents and statements related to different organizational areas. In addition, the SCO offers its advice on compliance through the System's vice-presidencies and the Legal Office. Audits and monitoring conducted regularly for fiscal, administrative and Title IV processes attest to this. The Campus Administration assesses its performance in different areas and makes recommendations to improve existing processes and services if necessary.

The SCO assesses and addresses the requests submitted for the allocation of resources for regulatory agencies' requirements, grants, official activities, Faculty training and trips abroad, among others. Annually, the SCO is responsible for assessing and allocating insurance policies and issuing certificates and endorsements required for students and other official activities. They also provide reports and official documents to comply with state, federal or local government regulations. Permanent improvements to physical infrastructure of the Campus are inspected by the System Office of Planning and Development.

The highest governing body of Inter American University is the Board of Trustees. The Board approves the institutional policies, appoints the President of the University and ratifies the appointments of the Vice-presidents and Chancellors of the academic units.

The Bylaws of the Board of Trustees provide a framework for the Board to exercise its responsibilities. The Board has a leading role in: monitoring key performance indicators compared to previous periods and projections according to the Systemic Strategic Planning and Annual Work Plan; promoting a cost-effective operation; monitoring the President's performance in acting in accordance with the Compliance Policy and Program developed by the Audit and Compliance Committee for the System; and maintaining the trustees' commitment to the Institution by assuming their expected roles. The *Internal Procedure Rules* of the Board establish that information between the Board and the System must be channeled through the President of the University and the Board Chairperson. Thus the President of IAUPR, in his periodic reports is the main source of information for the Board. The communication and flow of information between the Board and the University System occurs, primarily, through the standing committees. The IAUPR President may be accompanied by the chief executive officers of the academic units and any other staff members he deems convenient. The communication and flow of information between the Board and the University System occurs through the President of the University. He is often assisted by various and different members of the academic community, whether staff people, Faculty members, students and administrators to present or inform to the Board and to its standing committees.

The normative document *Policy and Guidelines for Interaction between the Board of Trustees and the Faculty and Students* expands and explains the opportunities for interaction of the Board with University faculty, students and non-teaching personnel. This document points out that the Board and its standing committees may request the participation of those members of the University community who in their judgment can make significant

contributions to the fulfillment of Board or committee duties. This invitation to interact with the Board or its committees is channeled through the President of the University and the corresponding University organizations.

Certain special committees of the Board may also use the above mentioned mechanism to receive recommendations from members of the University community. In accordance with that, in February 24, 2012, the Board approved a resolution to assign advisory functions, channeled through the President of the University, to the University Council and to the Academic Senates. By this mean, the Board can receive advice from these academic bodies in subjects or issues related to strategic planning, budget priorities and academic policy in general (*Resolution: 30-2011-2012:AAE/CIE*). There is, however, one special committee that interacts with the University community without channeling the invitation through the President and without his coordination. This is the committee that periodically evaluates the President's performance. It acts independently and only informs the President that it will be interviewing people on a particular campus or site. This committee makes a special effort to interact with all segments of the University community as well as with the external community.

The President of the University has the authority and responsibility to implement and execute the policies adopted by the Board.

5. How does the Campus provide for professional development opportunities for Faculty?

Every year the Dean of Studies elaborates a Faculty Development Plan based on the Institution's Mission and Goals and Faculty needs identified in their performance evaluations. This plan integrates Faculty and Department Chairs' suggestions regarding specific areas that need to be strengthened. In the last few years, emphasis has been placed

on: the teaching-learning processes, assessment, Distance Learning, use of technology in the classroom, and promotion of ethical, democratic and civic values throughout the curriculum. Department Chairs prepare their plans, including Faculty development activities for particular academic areas of interest and expertise.

The Campus and the Vice-Presidency of Academic, Student Affairs and Strategic Planning grant financial support for Faculty to attend professional seminars, workshops, and conventions both, in Puerto Rico and abroad. Faculty members may submit petitions in advance in order to include them in the Annual Campus Plan. A sabbatical or study leave is another option available to Faculty to participate in professional development course work or to pursue a degree.

During the past years the Campus has offered conferences, seminars, and workshops for Faculty development. Some examples are: Dr. Jean Twenge's Conference: "Generation Me: Today's College Student", and Dr. Gloria Bonilla's conference entitled "Change and Transformation". These are only a few examples of recent professional development activities offered to the Faculty.

In the area of technology, the following Blackboard workshops were offered: Vista, Blackboard Collaborate and Wimba certification courses. Academic Departments have also provided training sessions in assessment strategies and techniques. The System's Central Office also designs a varied program of Faculty activities held in Puerto Rico and abroad, where they are invited to participate.

Standard Five: Administration

Introduction

Campus administrative structures facilitate learning and research and strive to provide high quality services that support effective governance. This practice contributes to keep the Campus updated with changes and aware of new students' profiles.

1. How does the administrative organization work toward the fulfillment of the Campus needs?

The SGCA, along with corresponding personnel, is responsible for assessing the needs of its constituents to guarantee optimum management and Campus operation. Monthly reports and inputs provided by academic departments and administrative offices, contribute to the assessment and identification of Campus areas in need of strengthening. Students' needs are assessed through online and traditional surveys, academic counseling, interaction with student organizations, meetings with professors and directors, focus groups, as well as alumni and external community members. The flowchart illustrated in *Figure 28*, describes this process.

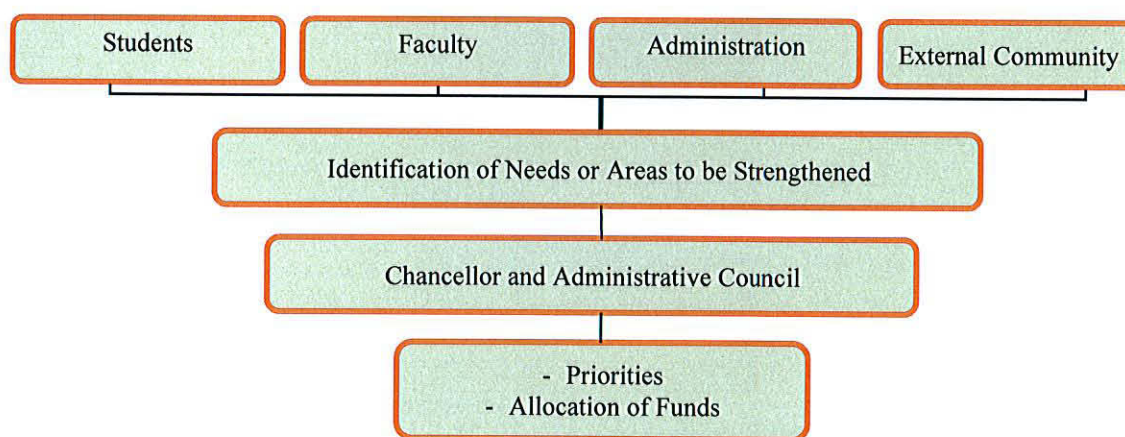


Figure 28. Flowchart: Campus Needs

An ongoing assessment allows for updating the Campus Annual Work Plan, established for each academic year. This plan summarizes needs and priorities of each

dependency, included as part of the Campus budget petition. The Work Plan allows each administrative branch to request a realistic and appropriate budget, tailored to its projected needs and to high quality service to students and the community at large.

The Strategic Plan of the San Germán Campus is a five year action plan that addresses the following areas: student; academic; administrative and management; telecommunications and information systems; as well as infrastructure and finances. The Work Plans of the administrative offices and the Strategic Plan of the Campus integrate and promote the Mission and Goals in order to ensure that academic excellence is achieved.

2. How does the administrative organization ensure that the administrative leaders have the appropriate skills, degrees, and training to carry on their responsibilities and functions effectively?

The Inter American University of Puerto Rico has an established procedure for selection and recruitment of staff members as stated in Normative Document G-HR-0903-013, *Procedures for Recruitment and Staffing Guide*.

The Chancellor is recruited and selected by the President of the Institution with the approval of the Board of Trustees. The Chancellor evaluates, selects and submits to the President for final confirmation the candidates for Deans, Chaplain, Associate Deans, the Enrollment Manager and Executive Assistants positions. The Academic Department Chairs are recommended by Faculty Peers through the Dean of Studies, who submits their names to the Chancellor for final endorsement.

The Chancellor may appoint other *Ad Hoc* Committees for available positions, as needed. Committee members have access to pertinent qualifying documents of candidates. After reviewing documents and conducting interviews, the Committee recommends

qualified candidates in a priority order. A selected candidate is evaluated during the contract period, according to Puerto Rico's law (90 days) and the type of position to be filled.

Since one of the goals of the Campus is the improvement of its processes, continuous professional development of administrative personnel is encouraged. Administrative personnel attend professional development activities, both in administrative areas and in their professional areas of study. The University may sponsor these activities, when a fee is required, through different budgetary sources identified for these purposes. The IAUPR also offers opportunities to continue advanced studies through scholarships and other incentives (<http://documentos.inter.edu/docs>, *Faculty Handbook* pdf, Page 46, Section 4.8.1 – Study Benefits and Section 4.8.1.1 – Study Benefits, *Administrative Personnel Handbook*, Page 49, Article 16 – Study Benefits).

3. How does the administrative organization assess the effectiveness of its administrative structure and functions?

The SGCA assesses productivity of the Campus through monthly and annual reports submitted to the Administrative Council by all directors of Departments and offices. The System monitors established productivity indicators for each area to ensure compliance. An important tool used by the different administrative offices is their Assessment Plan. The implementation of this plan provides information concerning the effectiveness of Campus processes, including those of academic and administrative nature. Results of Assessment Plans are used to develop action plans with the primary purpose of achieving the continuous improvement of academic and administrative processes.

Academic effectiveness of the Campus is also measured by the revisions of undergraduate and graduate curricula and through the Faculty evaluations performed by the academic supervisors, colleagues, and students. Services provided for the University

community are assessed through diverse evaluation criteria, which include a variety of instruments such as questionnaires that measure student satisfaction (For example, the Institution's Student Satisfaction Survey).

A Study on Work Environment for Non-teaching Employees of the San Germán Campus, compared with the IAUPR System was administered in 2010. The results in Table 9, show that the main areas of satisfaction were: the relationship with co-workers and supervisors, and the contribution of their work to the University. Eighty-five percent of the Non-Teaching Employees indicated that they were satisfied with the Campus as a

Table 9. *Study Results – Work Environment Non-Teaching Staff Compared with System*

Question	San Germán	System
	Percent	
The relations with co-workers.	93	91
Communication with supervisor.	87	83
The contribution of the work of your office to the university.	91	92
The freedom to organize your work.	85	84
In general, how satisfied are you with IAUPR as a workplace?	85	84

Source: Work Environment Non-Teaching Staff Survey

workplace. Areas with less than 70% of satisfaction have been considered for an action plan. In 2012, a second survey was administered and results are pending.

In 2009, the Administration of the Campus reaffirmed its commitment to Total Quality Management, a philosophy adopted by IAUPR in 1993, adding a continuous assessment effort. A Transformation Model was developed in 2010, as previously mentioned, in the Executive Summary It evidences how the assessment of the Campus administrative structure led to a more articulated and inclusive organization guided by TQM Policy.

As part of this process, the Faculty was convened to discuss the model and 310 non-Faculty staff members participated in a series of workshops, *Inter-connections*. This project intended to develop attitudes and skills that would contribute to providing better services to the public, while enhancing satisfaction and engagement levels. Over 150 Faculty members participated in a workshop on *Change and the Transformation Model* in 2010.

Chapter Summary

This chapter addresses the importance of effective leadership and governance. Evidence presented reveals that the San German Campus promotes a wide participation in decision-making processes and governance at all levels through active participation in the Academic Senate, University Council, Student Council, student organizations and committees. Faculty, administrators, and students respond to a governance and leadership environment based upon the Mission and Goals of the San German Campus. The San Germán Campus allows for leadership development of its students, its Faculty, and its administrators. The President of the Institution, as well as the Board of Trustees of the Inter American University, supports the leadership and governance processes of the San Germán Campus. Also provides evidence of how the administration works toward the fulfillment of Campus needs and ensures that administrative leaders possess the appropriate skills, degrees and training to conduct their functions and responsibilities effectively.

CHAPTER SEVEN
STUDENT ADMISSIONS AND SUPPORT SERVICES
(Standards Eight and Nine)

Standard Eight: Student Admissions and Retention

Introduction

An analysis of admission trends, student profile and various student support services was conducted. Student services provided are based on the following Normative Documents: *General and Graduate Catalogs*, *Students' Regulations*, *Residential Life*, *Prevention of the Use and Abuse of Drugs, Alcohol and Tobacco*, *Athletes and Students' Handbooks*. They are also included in the *Student Activities Calendar*.

1. How does the Campus provide evidence that the student profile is aligned with the Mission Statement and Goals as well as with the educational offerings?

The San Germán Campus has expanded and diversified its academic offerings in response to the aspirations of students and community needs (Goal #2). Its offerings include pre-school to high school education through the San Germán Inter American School, technical certificates through the Technical Studies Center, and undergraduate and graduate programs at university level.

Programs admit students based on institutional requirements that appear in the *General and Graduate Catalogs*. Some programs have established special admission requirements, and elevated their academic standards, thus promoting education for talented individuals who seek the best training and intellectual development (Goal #1).

Admission is granted to all that qualify based on requirements established in the corresponding catalogs or handbooks and according to the Mission that states "...regardless

of race, color, creed, sex, age, nationality...” Most students fall in the 18-24 age group as Table 10 shows.

Table 10. *Undergraduate Enrollment by Age*

Age	2007 %	2008 %	2009 %	2010 %	2011 %
17 or less	0.06	4.47	1.66	1.51	2.03
18 - 24	78.06	77.29	81.30	81.50	82.18
25 – 34	15.93	13.05	12.29	12.79	11.95
35 – 44	4.26	3.61	3.34	2.92	2.53
45 or more	1.52	1.43	1.37	1.17	1.17
Uncoded	0.17	0.15	0.04	0.11	0.14

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

Students admitted to the San Germán Campus are mainly from the Southwestern region of Puerto Rico, but some come from other towns of the Island. The Campus also welcomes students from abroad, mainly from the continental United States, the Caribbean Islands, Central and South America; even from Europe and Asia. The number of foreign students has decreased by 12%, probably due to stricter immigration laws, the establishment of other Higher Education Centers, and their financial situation.

The number of first-time freshmen students enrolled has increased, as can be observed in Table 11. In the AVANCE Program, which serves adult students over 21 years of age, the number of students admitted and enrolled started declining since 2007, which could be attributed to the economic situation and recession experienced in the Island. At the certificate level, there has been a gradual increase in the total number of students since 2007. Due to high costs of education and the need to generate additional income for themselves and for their families, more students are considering short term programs.

Table 11. *Enrollment of First-Time Freshmen, AVANCE and Technical Certificate Students 2007-2011*

Type of Student	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
First-time Freshmen	966	1,038	949	1,028	1,232
AVANCE	585	556	506	460	419
Technical Certificate	331	332	417	419	460

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

The average admission GPA and high school GPA for first year students admitted in 2011 was higher than in previous years. This could be due, in part, to graduates from the San Germán Inter American School that apply for Campus admission with an excellent academic transcript and performance in the Advanced Placement Program of the College Entrance Examination Board. The School is a continuous source of talented students, (Refer to Table 12).

Table 12. *Average Admission Index and High School Index, First Time Students 2007-2011*

Type of Index	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Admission	1,006	1,040	1,009	1,043	1,084
High School	2.79	2.91	2.81	2.92	3.08

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

Enrollment at the graduate level has slightly declined, although the doctoral Program in Education (EdD.) evidenced an increase. The decline of graduate students could be attributed to the Island's economic crisis over the past years. Many have lost their jobs, and several agencies, such as the Department of Education of Puerto Rico, have reduced financial support for graduate studies. The Doctoral Program in Education has increased since the Education Council of Puerto Rico authorized the San Germán Campus to offer 100% of two of its Programs: Curriculum and Teaching and Educational Management and Leadership. Graduate enrollment for academic years 2007-11 is illustrated in Table 13.

Table 13. *Graduate Enrollment 2007-2011*

Year	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Enrollment	876	885	891	806	832

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

The Campus has continued with its efforts to recruit new students, celebrating activities open to the community, organizing open houses, advertising its programs, and participating in as many external activities as possible, besides the traditional visits to the schools in the region. Recent events like, the XXI Central American and Caribbean Games (Mayagüez 2010) gave the Campus the opportunity to celebrate competitions on site, capitalizing in the publicity that this event received.

In summary, there are several factors that influence the admission and enrollment of students in the San Germán Campus. Some of these are declining high school graduation rates, demographic changes in the population, the Island's socio-economic situation, as well as federal and institutional financial aid available.

2. How are the admission policies implemented so that they support the Mission and Goals of the Campus?

The San Germán Campus follows the Institution's admission policies and regulations, stated in the *General Catalog* 2011-13, p. 33, and the *Graduate Catalog* 2011-13, p. 28. The *General Catalog* includes specific admission criteria and requirements for regular students, adults that apply to the AVANCE Program, transfer, early admission, homeschooled, foreign, and special students (see Table 14).

Table 14. *Admission Criteria for Undergraduate Students*

STUDENT TYPE	HS-GPA	ADMISION INDEX
Regular	2.00	800
CEA	2.25-2.60	800
AVANCE (Adult Program)	H.S. diploma or transcript	N/A
Special	H.S. diploma or College Transcript	N/A
Transfer	See Satisfactory Academic Progress	N/A
High School Special Program	1.75	750
Distance Learning Program	2.00	800
Foreign Students	2.00	N/A
Technical Certificate	HS diploma	N/A

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

The *Graduate Catalog* also includes specific admission criteria for students applying to Masters or Doctoral degrees (see Table 15).

Table 15. *Admission Criteria for Graduate Students*

MASTER'S DEGREE PROGRAMS	BACHELOR'S GPA	ADM TEST GRADUATE PROGRAMS
Business Administration	2.50 last 60 credits	N/A
Art	2.50 last 60 credits	N/A
Environmental Science	2.50 last 60 credits	EXADEP
Library and Information Sciences	2.50 last 60 credits	EXADEP
Psychology	3.00 last 60 credits	EXADEP 400+
Education	2.50 last 60 credits	EXADEP
English	2.50 last 60 credits	N/A
Music	2.50 last 60 credits	EXADEP
Mathematics	2.50 last 60 credits	EXADEP
DOCTORAL	MASTER'S GPA	ADMISSION TEST GRADUATE PROGRAMS
Business Administration	3.25+	EXADEP - 550+
Education	3.00+	EXADEP
Psychology	3.00+	EXADEP

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

Undergraduate students that are uncertain of their career selection during the admission process are interviewed individually by a professional counselor who helps them explore their interests and recommends a program of study.

For undergraduate students that may not meet all the specified requirements for admission, a Normative Document (A-0206-021R) - *Special Programs Admission Norms*

was established. This norm takes into account the following criteria: students with an admission index less than 800 but not lower than 700, students admitted after completing a certificate program and students with special talents. This norm allows students to be admitted with a regular status, with an enrollment of 13 credits program during their first term, which will only include general basic skills courses and a special seminar. At the San Germán Campus, these students are identified after applying for admission and are required to participate in academic, social, and cultural activities during their first term of studies, in order to help them adjust to university life. A professional counselor will assist them in the enrollment process and will be in charge of developing seminars and activities for the semester.

Low-achieving, first-generation students, with low income, can be admitted through the Center for Academic Enrichment Program (CEA), which is one of the federally funded projects in Campus, under the TRIO Programs. The Center, which admits students with a grade point index between 2.25 and 2.60, offers academic and personal support to students through the programming of special sections reserved for them, in addition to tutoring and professional counseling services. These students take a one or two week special seminar during the summer, previous to the beginning of the first academic year, to help them adjust to university life.

Outstanding undergraduate students may be admitted to the Honors Program which is designed to promote maximum development of undergraduate academically talented students. These students may qualify for a scholarship, according to the criteria established in the *General Catalog* 2011-13, pp. 40-43 and to the availability of funds. Through the Honors Program the Campus has been able to increase recruitment of talented students.

Students applying to graduate programs without meeting all the established criteria for admission may be admitted as special students. They must complete all requirements before or during the term in which they approve the first 12 graduate credits.

The Counseling Center gives special attention to students with disabilities that request reasonable accommodation during the admission process, as established in Normative Document E-1209-003: *Norms and Procedures for Attending to Student Requests for Reasonable Accommodations*. A professional counselor, designated as Coordinator of Services for Students with Disabilities, assists these students with the enrollment process, and coordinates with other university officials all necessary services, so that students with disabilities will be able to fully participate in university life.

Transfer and special students are admitted following the requirements stated in the *General and Graduate Catalogs*. The Admissions Office will refer these students to the appropriate academic department according to their chosen program of studies. Graduate students are referred to the Graduate Studies Center and Graduate Program Coordinators.

If a program has special admission requirements, they will appear in the Catalog under the specific program. Examples of programs with special admission requirements are: Associate's Degree in Radiological Technology, the Associate's and Bachelor's degrees in Nursing, Teachers Education Programs, and others. Special admission requirements may include: a higher grade point average in order to be admitted or a higher graduation grade point average. Aside from being in the Catalog, the requirements appear in the Campus website and students receive detailed information about them. Special admission requirements are established to comply with standards of accrediting agencies, state laws, or to recruit the best candidates.

The admission requirements for students interested in distance learning appear in the *General and Graduate Catalogs 2011-13*, pp. 47 and 33, respectively. Admission to these programs will follow an authentication protocol. Presently, the San Germán Campus has two graduate programs authorized to be offered totally online and others are expected to be added in the near future.

3. How does the Campus evidence that student support and student activities comply with retention policies?

The Campus reports retention and graduation rates annually as required by accrediting agencies, federal, state and local laws and regulations. In 2004 the San Germán Campus established a Student Success and Retention Commission, composed of 20 members of the university's community, to develop new strategies to gather and analyze data regarding retention. During the initial phase, the Commission participated in various workshops and examined documents like: Data Scrapbooks, Student Satisfaction Surveys, Institutional Retention Studies, the Mission and Goals of the Campus. The Retention Commission worked hand-in-hand with the Assessment Commission, to develop a Retention Plan. Based on the Plan, the San Germán Campus has increased its retention efforts, making sure that Faculty and non-Faculty personnel have an active role in helping students to fulfill their academic goals. All Campus collaborators participated in workshops and conferences aimed to enhancing awareness of the importance of their contribution to retention efforts.

In order to increase the retention rates, the First-Year University Experience Program was developed, integrating academic and administrative resources and processes to help first-year students in their adjustment and success in the university. An alliance was established with the Project Building Engagement and Attainment for Minority Students

(BEAMS), during academic year 2006-07, where the basis for a Campus Learning Center (CLC) was designed and later, established through a Title V funded project: *"Building Campus Retention through the Campus Learning Center"*. The CLC provides first-year and other students mentoring and tutoring services, offered by Faculty members, students, and non-Faculty personnel, who received appropriate training prior to working with students. A review of students' academic performance and attrition rates suggests that those participating in Title V Freshmen Orientation, *Road to Success and Learning Communities* (IACG 1001E) have persisted in their academic programs. The majority (98%) of students that received mentoring services during August to December 2008 were enrolled as regular students in January 2009-10. These results demonstrate how effective the CLC has been in its effort to improve the retention rates.

An analysis of retention and persistence rates made by the IAUPR showed that the San Germán Campus has one of the highest rates of cohorts for 2007-10 of the University System. To calculate the persistence rate, a cohort was established. In the San Germán Campus students included in the cohort were: first-time, regular, full-time, freshmen students enrolled at the undergraduate level. This cohort was followed to calculate its persistence rate, including students that moved from the San Germán Campus to other units of IAUPR, therefore they were retained in the System, as presented in Table 16.

Table 16. *Persistence and Retention Rates at the end of the Year-San Germán Campus Cohorts 2007-2010*

Cohort	Base	Retained San Germán Campus		San Germán Students Retained in Other IAUPR Units		Persistence Rate	
	Students	Students	%	Students	%	Students	%
2007-08	527	400	76%	20	4%	420	80%
2008-09	574	445	77%	22	4%	467	81%
2009-10	582	423	73%	13	2%	436	75%
2010-11	592	435	73%	11	2%	446	75%

Source: VPASASP: Retention Office

An analysis of the graduation rates for cohorts 2003, 2004, 2005 and 2006 reflects that most students need approximately five years to complete a Bachelor's degree. Table 17, illustrates in the fifth year column that a greater percentage of students completed their Bachelor degree within five years.

Table 17. *Graduation Rate*

Cohort	4 th Year		5 th Year				6 th Year	
	Students	%	Students		%		Students	%
			5th Year	Σ year (4 + 5)	5th Year	Σ year (4 + 5)		
2003 n=1,052	153	14.5	265	418	25.0	39.5	334	31.7
2004 n=959	120	12.5	239	359	24.9	37.4	301	31.4
2005 n=997	123	12.3	248	371	24.8	37.1	320	32.1
2006 n=1,016	147	14.5	271	418	26.7	41.2	331	32.6

Source: VPASASP: Retention Office – ERDU Project

As part of the retention strategies, the San Germán Campus has also made an effort to lower the percent of student attrition. When submitting total withdrawal forms, students are asked to complete a questionnaire designed to gather information on the reasons for their withdrawal, and to have the authorization of the Dean of Studies on their withdrawal form.

This helps to identify students before leaving and offer them alternatives to complete the term, such as applying for an incomplete in some of their courses. Data gathered by the Counseling Center through this instrument indicate that the main reasons given by students for total withdrawal were: health problems, relocation in or outside Puerto Rico, transportation issues, work schedule conflicts, insufficient financial aid, child care difficulties, and military duty.

The Campus has always offered academic, social, cultural, and personal development activities, coordinated through the Chancellor's Office, Dean of Students, Dean of Studies, Academic Departments, Chaplain, and student organizations to complement the curricular offerings and provide opportunities for students to increase their degree of social and cultural awareness. These experiences are an important tool to promote students' engagement in the Campus community, providing added value to the learning process and improving recruitment and retention.

Another strategy used to ensure that all students achieve their educational goals is the Institutional Early Intervention System (SIT, for its Spanish acronym) which is established according to Normative Document A-0508-029-*Guides and Norms for the University's Orientation Program*. This process consists of a support system, where Faculty members, professional counselors, and other university personnel join in an early detection initiative, referring students at risk and engaging them in a student/Faculty relation to support their academic success. Faculty members refer students who confront difficulty in particular courses to the Counseling Center for proper guidance and assistance. This initiative will be strengthened in the following years as more Faculty members engage in this practice.

In order to determine the level of satisfaction of students with services offered on Campus, Student Satisfaction Surveys are administered biannually. Surveys from 2003-11 show over 80% percent of student satisfaction in areas such as: Faculty, academic offerings, student support and academic services, and Campus climate. (See **Appendix 7**)

Other areas showing less than 70% of satisfaction, mainly with the enrollment process and complementary student services, have established an action plan to address students' concerns. Detailed results of the Student Satisfaction Surveys can be found in other chapters of this Self Study.

4. How does the Campus evidence that student support services for financial aid help students achieve their academic goals?

The IAUPR provides financial aid within the limits approved by federal agencies to all students who qualify. Students complete the official form *Free Application for Federal Student Aid* [FAFSA] and their information is used to distribute state, federal and institutional funds among all eligible students. Students in the Military and other qualified persons can receive Veterans' benefits according to the law.

Students have access to the *Manual for Economic Aid* through the Campus Office of Financial Aid, as well as online at www.sg.inter.edu. This Manual provides relevant information regarding eligibility and evaluation requirements for receiving federal funding to pursue their college education. Funds for economic assistance are allotted from various sources: U.S. Government (Federal Funds), Commonwealth Government of Puerto Rico (State funds), IAUPR (Institutional funds), and private entities.

The effective distribution of economic aid among the students in certificate, associate, bachelor, and graduate programs determines in great measure the achievement of their academic goals. In general, scholarships and financial aid for the years 2007 to 2012

were received by over ninety percent of the student population. Institutional funds for scholarships and other funds obtained through activities and contributions from the Campus Community have totaled around \$4,725,144 for the same period. These funds have made a difference for some students that needed that support to reach their academic goals. Some groups that benefit from Institutional funds are: chorus, athletes, work and study, and Honor Students. In the Honors Program, 897 talented students received scholarships during the last five years.

The number of Honor students who received scholarship from 2007-12 is shown in Table 18.

Table 18. *Honor Program Scholarships 2007-12*

Academic Year	Students	Scholarship Funds
2007-08	173	\$248,557
2008-09	167	\$210,543
2009-10	151	\$270,252
2010-11	159	\$281,456
2011-12	247	\$334,719

Source: Banner Finance

There are other types of financial support offered to help students achieve their academic goals. For example, students that represent the Campus in activities in Puerto Rico and abroad, related to their areas of study, can receive financial support from the Central Office System (VAAPSAE) and from different sources on Campus such as: Student Council, Dean of Students or the Chancellor's Office, to cover their travel expenses.

Standard Nine: Student Support Services

Introduction

Achieving student success is the main focus of the Campus services. The strategic planning and team work between Faculty, administration and students allows for a diversity of services and development of activities, aligned with the Mission and Goals, which enhance students' opportunities and success. The Campus holistic Mission is supported by nine Christian Ecumenical Values which provide the framework for the development of future leaders committed to service and integrity.

Student support services are clearly documented in the *General Catalog*, *Student Activities Calendar*, and the following Handbooks: *Student Regulations*, *Athletes, Residence, and the Prevention on the Use and Abuse of Drugs, Alcohol and Tobacco*.

This Sub-Commission reported its findings after analyzing and answering four questions. The findings hereby reported summarized data obtained from the past years.

1. How does our Campus implement student support services that are effective, meet student's expectations and needs and reflect on Campus mission?

The San Germán Campus Mission and Goals Statement, promotes the development of well-rounded professionals with solid values, character, and knowledge of the social context in which they will perform their jobs. It aims to develop citizens that will assume an active and responsible role, promoting the social changes that Puerto Rico needs.

As stated in the *General and Graduate Catalogs* 2011-13, pp. 70 and 47, respectively, the University offers a diversity of student support services that range from the academic to the social, spiritual and recreational areas. At the San Germán Campus, these services are offered through the Academic Departments, Counseling Center, Information Access Center (CAI), First Aid Office, Religious Life Office, Athletic Department and others.

The Program for Adult Students (AVANCE) provides participants with academic advice, special courses and academic calendars, as part of its support services, in order to help this adult population obtain an academic degree. The Program provides combined educational services, flexible schedules, different strategies and diverse teaching styles, such as regular class attendance, study by contract and online courses.

The San Germán Campus is the first unit of IAUPR with residential facilities which provide students excellent opportunities to engage in Campus Community life. Student Residences Halls, Archilla Cabrera (for men), and Eunice White Harris (for women) accommodate a total of 442 students. Residences are apartment-like and can host up to four (4) occupants each. All are equipped to satisfy basic students' needs and provide an appropriate, comfortable study environment. Residences are an essential support service, especially for students from distant parts of the Island and for foreign students.

For students with interest in the Military, the Institution has an agreement with the Mayagüez Campus of the University of Puerto Rico (RUM), whereby students may register in their programs to train as Reserve Officers (ROTC). Students can choose from Military Science or Aerospace Studies Programs, and take their courses in either of these, both in San Germán, and in UPR at Mayagüez. ROTC courses taken under this agreement are included in the student's transcript and count toward their grade point index. The Military Science Program at the San Germán Campus is the biggest one in Puerto Rico.

The San Germán Campus has been a pioneer in the establishment of the Center of Alternatives for Human Development and Prevention since 1989. The project was enhanced with funding from the Fund for the Improvement of Postsecondary Education (FIPSE), which enabled the Campus to develop a prevention program for the use and abuse

of alcohol and drug. In 1991, the Prevention Office was adopted by the entire Inter American University System. The Center has been instrumental in developing the Campus and University's policies on alcohol and other drug use and abuse. It is directed by a professional counselor, whose Campus-wide initiatives reinforce the message that life can be enjoyed without using or abusing alcohol and drugs and offers support to students and their families. The Center also coordinates activities aimed at educating students in the prevention of sexually transmitted diseases promoting students' resilience and self-esteem.

Another important student support service is the Day Care Center, which opened in August 2002, with funds awarded by the US Department of Education (Child Care Access Means Parents in School). The Center provides students enrolled in the Campus, who have children between 3 and 11 years of age, a safe environment for their children while they attend classes. This service has helped students from the undergraduate and graduate levels to achieve their academic goals.

As previously described, the Campus Learning Center (CLC) has offered students support through educational conferences, tutoring and mentoring, and computer training. Various student support service offices have been furnished with updated computers and projection equipment and programs to reinforce academic services through smart rooms and laboratories. The innovative approach of the course *Road to Success* which includes the mentor model concept further strengthens development of a "Learning Community". The CLC Staff has consistently collected evidence of the project's activities and outcomes.

The San Germán Campus has benefited from services provided through several federally funded TRIO Programs. These educational projects are aimed at providing equal educational opportunities for its participants through outreach, academic enrichment, and

student support services. The Campus is distinguished as being the only Institution in the Caribbean that has been awarded federal funds to develop five of the seven TRIO programs sponsored by the Department of Education, these programs are: Talent Search, Academic Enrichment Center (CEA), Student Support, Upward Bound (dating back 30 years), Equal Opportunity Center (EOC), and Ronald McNair. The contribution of these programs is vital for the success of the student body. Data on their effectiveness are maintained by each program's office.

The Ronald McNair Scholars Program was established in the San Germán Campus in 1992. The Ronald E. McNair Post-Baccalaureate Achievement Program is a US Department of Education initiative with the goal of increasing "attainment of PhD degrees by students from underrepresented segments of society, including first-generation low-income individuals and members from racial and ethnic groups". It provides various activities to prepare students for doctoral studies. These include: academic advising, workshops, advice on graduate school application and financial aid, test preparation, research conferences, and graduate school visits. Undergraduate research opportunities and Faculty mentorship are also an integral part of the Program. Approximately, 235 students have been served of which 93% completed a Bachelor's degree, and 40% continued on to a graduate or professional program.

The Consulting and Psychological Services Clinic is an important Campus dependency which operates as part of the Center of Graduate Studies and reinforces the Campus Mission and Goals. Its main objective is to offer a program designed to provide practitioners and internal recruits training and practicum experiences, including psychological evaluations and intervention services to recipients of the Clinic's

psychological services, as illustrated in *Figure 29*. Clinical activities are governed by the criteria established by the accrediting agencies and professional associations like the Association of Psychology of Puerto

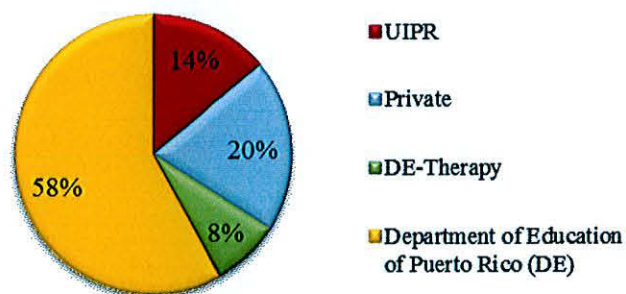


Figure 29. Percentage of population using the services of the Psychological Clinic
Source: Psychological Clinic Reports

Rico (APPR), the Association of School Psychologists of Puerto Rico (APEP), the American Psychological Association (APA), the Association of Psychology, Postdoctoral and Internship Centers (APPIC), and the National Association of School Psychologist (NASP).

2. How does the Campus evidence that co-curricular activities (social, recreational, cultural, and sports related) are geared toward developing leadership among our student population and developing a holistic human being?

Based on its Mission and Goals, the San Germán Campus of IAUPR offers its students a variety of co-curricular activities covering almost all aspects of life. This array of alternatives helps to develop well-rounded human beings, not only with academic proficiency, but with life skills, sensitivity toward the arts, and ethical and moral values. Co-curricular activities provide experiences that promote students' professional and personal growth and development, strengthening their persistence and academic success.

The Assessment and Activities Plan of the Dean of Students includes all the co-curricular activities for the academic year. At the beginning of each semester, the Dean's Office distributes the Activities Calendar. All of these activities, directly or indirectly, are intended to develop leadership skills.

Leadership

Student leadership is essential to accomplish the Campus Mission and Goals. To develop leadership among students, the Dean of Students designs and supports activities, trips and conferences.

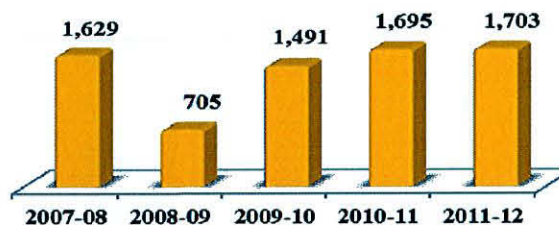


Figure 30. Student Membership in Organizations 2007 to 2012

Source: Dean of Students – Students' Organizations Office

Student associations and the Student Council are other means through which students develop leadership skills. The Campus has over 30 student organizations (academic and non-academic), including the Student Council, all of which are officially recognized. In order to be accredited, each of the student organizations must develop a yearly Work Plan. The Plan must include at least one activity geared toward academic development and community service activities, both for the internal and external community. Over the years, a significant increase in student participation in the different student associations has been observed. Annually, these organizations and the Student Council participate in training workshops. Students benefit from coordinated initiatives offered by the Dean of Students and the Student Council. Often, they jointly sponsor activities of all types: recreational, lectures, conventions both in Puerto Rico and abroad, and provide financial support for the periodic meetings of student associations to share information and achievements. The Academic Departments and the Administrative Council also support many of these activities.

Student Membership in leadership organizations for academic years 2007-12 is illustrated in *Figure 30*. In addition to student associations, leadership is promoted by their

participation in institutionally sponsored conferences, such as: Tri-Beta Convention, the Annual Conference of the National Center for Student Leadership (NCSL), the Hispanic Association of Colleges and Universities (HACU), Madison Early Music Festival, National Internship Program, United States Presidential Scholars Program, Business Professional Association and the American Chemical Society.

Social and Recreational Activities

Multiple activities are sponsored to stimulate student's social skills. Dances, concerts, "Awards Night", celebrations like the Centennial Anniversary of the University, Valentine's Day, Thanksgiving and other holiday events promote student participation in a social environment. The Campus promotes students' participation in community service events that inspire social awareness, such as: "Children's Vigil", National Alert Day Against HIV, Relay for Life of the American Cancer Association, fund raising for Leukemia Lymphoma Society, World Peace Prayer Day and others.

Sports

The IAUPR sponsors a diversity of sports and athletic activities and events, as an active member of the Athletic Interuniversity League (LAI) and other sports associations. During the most recent Interuniversity Athletic Games, the IAUPR won first place in the male and female competitions. The Campus promotes sport activities among the nine IAUPR Campuses by means of its Intramural Games (LIDE). It also sponsors sport activities in which the community participates like the traditional "Poly Relays" celebrating its 63rd competition, where over 50 high school students compete.

Holistic Human Development

The Center of Alternatives for Human Development and Prevention also provides early intervention and referral on Campus. As mentioned earlier, its efforts are based on a

comprehensive prevention approach to student's use of alcohol and other drugs, in order to address the issues not only through educational channels, but also bringing about changes at the institutional and community levels. The strategies implemented are employed to promote social, recreational, and extracurricular alcohol free options and create a social, academic and residential environment that support a healthy lifestyle.

Research conducted by the Prevention Center, entitled "Environmental Study of Attitudes, Values and Beliefs of University Students" (1998), sponsored by the National Alcohol, Drugs and Violence Survey (CORE- CRUSADA, Puerto Rico), and the Study to Measure the Alcohol and other Drug Usage, Attitudes and Negative Consequences Among College Students (2004-2007), revealed that the majority of students are healthy, and enjoy a safe Campus environment conducive to learning at the personal and professional levels.

3. How does the Campus demonstrate that student activities contribute to the development of the religious values and character formation included in the Mission and Goals Statement?

The Office of Religious Life, fulfilling its Pastoral Plan, which is aligned to Campus Mission and Goals, provides counseling to members of the Campus community. Spiritual support contributes to the holistic development of the students through multiple activities designed toward achieving this main objective. The Dean of Students and the rest of the Administrative Council collaborate with the Office of Religious Life to promote spiritual development.

The Chaplain participates and provides counseling and guidance for new students and awareness talks on how to avoid and identify domestic violence, which are often sponsored jointly with the Prevention Center. Chaplaincy offers religious services during the semester for the community, as well as for special programs like: Spiritual Emphasis

Week at Eunice White Harris and Archilla Cabrera Student Residence Halls and the annual blessing of the San Germán Inter American School.

The Board of Trustees, in 2009 approved the IAUPR Christian Ecumenical Values which were adopted by the entire Inter American University System. Each Campus has the commitment to disseminate and strengthen these values throughout the internal and external communities served. These principles respond to the Christian ideology of Reverend Dr. John Will Harris and were adapted to current students' needs, based on the understanding that such ecumenical principles still hold true in today's world. During the Centennial Celebration in March, 2012 two bronze plaques stating the Institutional Values were unveiled; one in the San Germán Inter American School and the other at the entrance of the Campus Student Center. This has the purpose of reminding the Christian Ecumenical Values held by the Institution, which are consistently reinforced throughout the University with the message: "make them part of you... for a different life."

A very traditional Campus event is the Religious Service in honor of the graduates held every year. It is a final opportunity to offer students one more lesson on Christian faith values, as well as a farewell gift. The Campus strives to develop greater awareness of institutional values by supporting the development of new religious student organizations and by reinforcing their active participation, as well as through the presence of members of the Campus community in their activities.

Students and members of student organizations also provide community service hours to Elderly Centers, home for abused children (Portal de Amor), Heart Walk of the American Heart Association, Community Initiative for the homeless and actively participate in many fund-raising campaigns to reinforce institutional values. On occasions,

Cosmetology students from the CET also visit the elderly and provide their services to this population, as they practice their skills.

Campus students participate in many other community activities to strengthen their empathy for the needy. Serving others is a way of, not only developing religious and social values, but it is also an important tool for their character formation.

4. How does our Campus evidence an ongoing assessment of student support services and how are the results of this assessment used to improve these services?

Each Campus office develops its own assessment plan based on its objectives and work plan. This assessment is validated by the Campus Assessment Commission. Conferences and workshops regarding effective assessment strategies for Faculty and administrative personnel are offered through the academic year. The Commission also advises the rest of the Campus community on assessment matters. Results of these plans are carefully evaluated in order to devise strategies to modify and improve areas, as needed, or reinforce those efforts that are successful. Following are two examples of ongoing assessment of students support services:

An example that attests to the effective use of an assessment tool within the area of student service is the use of surveys conducted bimonthly in student organization meetings. The main objective of the survey is to assess the structure, content, and dissemination of information for student organizations. The results of the survey demonstrated that the flow of communication had to be strengthened. As part of the outcome of this assessment, the communication strategies were changed. Now, social media is the main vehicle of dissemination of information for student organizations.

Another example is evidenced by the Center of Alternatives for Human Development and Prevention. Its research, since 2002, focus on students' life styles and

their use of alcohol and other drugs. Data were compared with results from previous years, and served to prepare their work plan. All prevention activities were analyzed according to the Assessment Plan. As a result, in 2012 the Campus modified prevention strategies after recognizing that prevention requires more than providing people with information concerning healthy choices. To achieve this goal, it identified strategic areas that needed to be addressed: a healthy and safe community environment by promoting health and wellness and developing empowered resilient individuals capable of making wise life choices. As a result of this funds have been identified to help promote students' wellness through conferences with key speakers and offering counseling.

Chapter Summary

It explains how students' admissions, retention and support services are based on normative documents and are in accordance with the Mission and Goals Statement. Evidence shows that admission policies support the Mission and Goals of the Campus; moreover, student support services and activities comply with Campus retention policies. Because achieving student success is the main focus of all Campus services, these are based upon students' needs and reflect the Campus Mission. Also addresses how all student co-curricular activities emphasize student leadership development and character formation. In addition, the importance of conducting an ongoing assessment of student support services is considered, especially how this assessment is used to improve the services offered to the student population.

CHAPTER EIGHT

FACULTY AND EDUCATIONAL OFFERINGS (Standards Ten and Eleven)

Standard Ten: Faculty

Introduction

Faculty members are crucial to student engagement and to their successful academic outcomes. Relationship between Faculty and student responds to effective learning techniques where emphasis is placed on critical thinking, collaborative and interactive activities, and value enhancement. These are examples of methodologies and strategies that challenge students academically and motivate them to pursue their academic goals.

Students' perception of university academic services is intimately related with their satisfaction with the Faculty. This is evidenced by the results obtained from the four Student Satisfaction Surveys administered during the past decade, showing a slight fluctuation from 85 to 97%. (Refer to **Appendix 7**).

The San Germán Campus full-time Faculty represents 37% of all teaching personnel, 51% hold a doctorate degree, 93% are tenured or on tenure track contracts and teach 64% of the courses offered.

- 1. How does the Campus evidence that Faculty is appropriately prepared and qualified for the positions they hold and that their roles and responsibilities are clearly defined?**

Faculty members, both full-time and part-time, are recruited following the established procedures, as stated in the *Faculty Handbooks*. For full-time Faculty, the recruitment procedure is established in the following sections of the *Faculty Handbook*: 1.10.3.2 – Through a Departmental Committee, which will evaluate the credentials of the

candidates, Section V – *Regulations and Procedures for Recruitment and Promotion of Faculty* members, and Section II, includes the definition of Faculty and the assigned ranks in the University's System. Each rank states the degree and qualifications required for Faculty recruitment and promotion. The distribution of full-time Faculty by Academic Degree is shown in *Figure 31*.

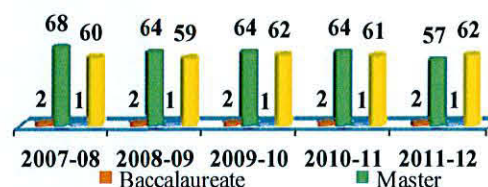


Figure 31. Full-time Faculty by Academic Degree 2007-2012
Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

The Council of Education of Puerto Rico (CEPR), requires that Institutions assign Faculty with a higher degree than the educational level they teach. Nevertheless, the Campus has kept in its payroll for the past years two full-time Faculty members, whose experience and expertise in Radiology and Music are nationally recognized, even though their degrees are at the level they teach.

The part-time Faculty profile reflects a higher number of hired Faculty with a Bachelor degree, because the requirements at the post-secondary technical certificate level, are to have a license, an Associate or a Bachelor's degree in the field. The distribution of academic degrees for part-time Faculty, for the years 2007-12 is illustrated in *Figure 32*.

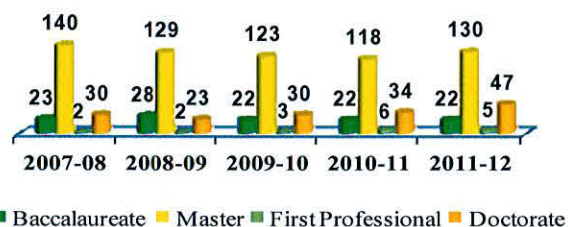


Figure 32. Part-time Faculty by Academic Degree 2007-2012
Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information \$303,841

The criteria for selection and appointment of part-time Faculty members are established in Part II of the *Faculty Handbook*. There is also a *Procedure for Selection and Recruitment of Part-time Faculty (revised in December 2010)*, which establishes a standard procedure for part-

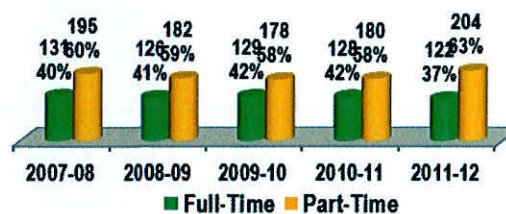


Figure 33. Full-time and Part-time Faculty 2007-2012

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

time Faculty recruitment. The distribution of full-time and part-time Faculty from 2007-12, is shown in *Figure 33*. For the past five years, 37% percent of our Faculty has been full-time and 63% part-time.

During the last academic year the distribution has been: 20% are Full Professors, 39% Associate Professors, 35% Assistant Professors and 6% are Instructors. A similar distribution has been evidenced during the last five years, as presented in *Figure 34*.

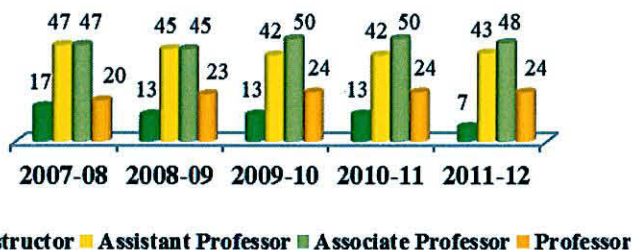


Figure 34. Full-time Faculty Distribution by Rank 2007-2012

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

The roles and responsibilities, for both full-time and part-time Faculty members, are clearly documented in the *Faculty Handbooks*. For full-time Faculty refer to Section III – Faculty Duties and Section IV – Faculty Rights of the Full-time *Faculty Handbook*. For part-time Faculty members, duties are defined in Part III of the *Part-time Faculty*

Handbook. The academic qualifications and preparation of Faculty members can be addressed through the *Faculty Profile* prepared by the Dean of Studies.

The Evaluation and Planning Office gathers San Germán Campus Faculty statistical data, following the guidelines established by the System's Central Office. It includes Faculty information such as: type of contract, rank, academic preparation, number of credit hours offered at the undergraduate and graduate levels, and course release or overloads of each professor by Academic Department. Data are sent to the System's Central Office which develops an official *Statistical Report* of the entire System per academic term (semesters and summer sessions).

Promotion in rank is based upon the Faculty member's fulfillment of required duties and responsibilities and upon evaluation in six areas of service: teaching experience, teaching effectiveness, service to the Institution, community service, research and creative work, and professional growth and development. (*Faculty Handbook*, Section V, 5.6).

In order to help IAUPR's Faculty members keep up-to-date in educational and technological techniques, the Campus and Central Office provide trainings, workshops, and

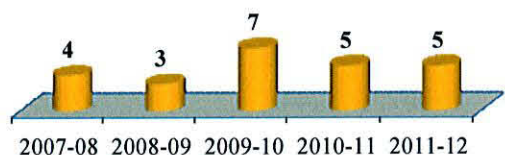


Figure 35. Faculty who Received Financial Aid for Studies or Professional Development 2007-2012

Source: Dean of Studies Statistics Report

conferences in Puerto Rico and abroad in accordance with a *Faculty Development Plan*. For qualified Faculty members who wish to continue formal studies, financial aid, sabbatical and study leave may

be granted (*Faculty Handbook*, Section IV, 4.6.2.2). The number of Faculty members who received financial aid to continue their professional education is presented in *Figure 35*.

The *Faculty Evaluation* process is a tool to gather information that helps all Faculty members fulfill their responsibilities (*Faculty Handbook*, Section V, 5.5) and assists them in their professional development in all areas of academic performance. The responsibility for carrying out Faculty evaluation by students, in accordance with established policies and procedures, lies upon the Planning Office, with the support of the Department Chairperson and is clearly defined in the *Guides for Faculty Evaluation*.

2. How does Faculty engage in curricular design and revision to ensure academic excellence?

The academic profession carries responsibilities for the advancement of knowledge, the intellectual growth of students, and the improvement of Society. It is expected that all Faculty members be committed to contribute to the development and growth of the discipline they teach, along with their intellectual growth, and that of the students they serve. Curricular revisions and designs respond to the Institutional and Campus Mission and Goals, to the needs of students, the labor market, the changes of norms, bylaws and regulations of accrediting agencies, and the advances in academic disciplines, which respond to changes of a fast-paced technological society.

The University has established guides for creating and revising unique and shared academic programs, which state step-by-step guidelines for these processes (Refer to Official Document, *Guide for Inter American University's Unique and Shared Programs Revision*). The Vice-presidency of Academic, Student Affairs and Systemic Planning articulates all program revisions, in compliance with the accrediting or licensing agencies requirements (See **Appendix 8**, *Status of the Systemic Plan for Curricular Revision*). The Dean of Studies is responsible for assuring that the Academic Departments revise their programs according to the calendar dates previously established.

As part of the revision process, Faculty members from Departmental Curricular Committees have the responsibility of reviewing academic programs and designing new curricular offerings. Proposals are submitted to the Campus Academic Senate, evaluated by committees of Faculty members, administrators, and students. Upon approval, the revised programs are submitted to the University Council, where Faculty members from different campuses, including the San Germán Campus, participate in the evaluation. New programs, as well as those which undergo substantial changes, are then submitted to the State Higher Education Council (CEPR) for further evaluation and final authorization (Refer to **Appendix 9, Curricular Offerings, San Germán Campus**).

3. How do Faculty members provide academic counseling that leads to student engagement in the educational process?

Full-time Faculty members are required to be fully committed to Inter American University and to the students they teach as stated in the *Faculty Handbook*. One of the most important aspects of this commitment is academic counseling because of its effect on the students' academic success and retention. They are required to schedule office hours, equal to one hour per course taught per week. Special emphasis is given to student counseling during pre-registration, registration and examination periods. Academic counseling is included in Section III, 3.3.4 of the *Faculty Handbook*.

Although Faculty members may offer counseling throughout an entire term, the Academic-Administrative Calendars establishes specific dates for departmental counseling before the registration period for the following terms. The Academic Departments may establish their systems for academic counseling and design questionnaires or surveys to determine students' academic needs in order to identify what courses should be programmed for the subsequent terms.

Graduate programs have Faculty and Coordinators who articulate the counseling process. The counseling process in the Academic Departments can be carried out using the following strategies: academic guidance, assessment strategies, online surveys, personal interviews, licensed professional counselor services, student assemblies, and student needs assessment surveys.

The Technical Studies Center (CET) offers student counseling services through a Licensed Professional Counselor, the Director and Faculty members. Counseling is an individualized process which attempts to assist and encourage students to complete their educational goals. A curricular sequence or plan is prepared for each student and records of their academic performance are monitored. Counseling considers the following indicators: GPA; completed, pending, and failed courses; expected graduation date, and special needs.

In addition to academic counseling, some Faculty members participate as mentors. The mentor-mentee relationship is a reciprocal and voluntary relationship in which the mentor is a positive model and becomes the mentee's guide. Mentors receive professional training in order to provide complete academic support to students. Through mentoring, the students clarify questions about their university or personal life and obtain guidance to achieve their academic goals.

4. How does the Campus provide for Institutional support such as facilities, technology, and services that advance Faculty teaching and research?

One of the major goals of the Institution and of the San Germán Campus is to ensure that Faculty continues its professional development through the innovative offering of academic conferences, seminars, workshops, symposiums, among others. The Dean of Studies articulates an annual Faculty Development Plan in conjunction with other dependencies on Campus. The following information provides some examples of activities

attended by Faculty that are geared toward maintaining Campus Faculty updated: The Learning Community in the Classroom: Challenges Posed by Student Diversity in the Educational Process; Igniting the Spark to Give 300%; Power Point: Advanced Levels I and II; The Effect of Music on the Physical, Emotional, Psycho-motor and Cognitive Development of Human Beings; Blackboard Vista Workshop; Blackboard Learn 9.1; Writing a Successful Research Project. A list of Faculty Development Activities by year is included in **Appendix 10**.

The San Germán Campus provides the setting and necessary equipment for teaching. The Deanship of Administration is in charge of giving maintenance to all physical facilities including the ones for that purpose.

The technological and audiovisual equipment is supplied by institutional funding and complemented with external resource proposals. The Informatics and Telecommunications Center (CIT) supplies computers and wiring, both for Faculty offices, classrooms and computer laboratories through institutional funds. The CIT provides students, Faculty and administrators access to: computers, Internet, information systems of the Campus and the rest of the University. It also supports the distance learning platform, provides physical facilities for teaching and offers workshops/seminars, and technical support through the help desk. All these have a positive impact on strengthening teaching and research on Campus.

The Center for Access to Information, Juan Cancio Ortiz Library (CAI), offers individual or group orientations to students, Faculty, and administrative personnel to satisfy their need for information. It also offers workshops on the use of online databases, online catalogs, e-books, e-videos (Films on Demand), Manual of the American Psychological Association Publications or other style manuals, Smart Board, Blackboard, and organization

of archives and conservation of documents. Librarians assist users on how to find, use, and evaluate different resources for research papers, group presentations, and other academic projects. An Inter-library loan service between campuses is provided to the University community. A locally prepared database known as *CAI San Germán* includes information on how to access articles and resources about Puerto Rico. The CAI supports teaching and research through the use of computers where Faculty and students can access databases, online resources and other information on the Internet. Also available are printers, scanners and photocopying services.

The San Germán Campus supports Faculty research projects and creative work through:

- **External Resources Office** identifies and promotes available sources for funding and grants to support possible Faculty research projects, publications or creative work.
- **Sabbatical Leave** allows Faculty up to a full academic year of paid leave, to work on publications or research projects, or to pursue further professional development (*Faculty Manual*, Section IV, 4.6.2.1).
- **Campus Learning Center** promotes the development of research on Campus by offering workshops in different research related areas such as: APA Writing Style, Workshops in SPSS for the analysis of data, and workshops in data use and analysis through Excel and Access. The Center also provides access to technology for Faculty and students.
- **Research Commission** established in 2010 with the purpose of fostering more research projects among Faculty has: (1) A coordinator who is a Faculty member and four peers are part of the Commission. (2) The vision upon which the Commission was created seeks to transform the San Germán Campus into a research oriented institution capable of generating knowledge to serve society in general. (3) The Commission responds to an effort to comply with Goal #3 of the Campus aligned with Goal #11 of the Inter American University of Puerto Rico. (4) Academic release is offered to Faculty members who are conducting research.

5. How does the Campus use normative documents such as Faculty Manuals to ensure the honest and accurate description of Faculty rank, promotions, responsibilities and obligations, norms and contractual procedures, leaves, and fringe benefits?

As previously stated in Chapter Six, the Office of Human Resources follows Normative Document G-HR-0903-013: *Guide for Procedures for Recruitment and Selection of Personnel* (see **Appendix 11**) to hire full-time Faculty as well as the norms stipulated in the *Faculty Handbook*, March 2008 (Part V Contractual Norms and Procedures and Rank Promotion: Sections 5.1-5.9; pp. 51-73). Fringe benefits are defined in the *Faculty Handbook* (Part IV Faculty Rights: Sections 4.1 – 4.8.10; pp. 34-50). Faculty responsibilities are clearly stated in the *Faculty Handbook* (Part III Faculty Duties: Sections 3.1-3.7; pp. 25-33). Information about Academic Rank is defined and described in the *Faculty Handbook* (Part II: Faculty: Sections 2.1-2.12; pp. 16-24). Every full-time Faculty member has a printed copy of the *Faculty Handbook* revised in March 2008, an updated version is available on the University's webpage. The regulations that apply to part-time Faculty are clearly defined in the *part-time Faculty Handbook*, September 2009. The following sections exemplify how it ensures an honest and accurate description of part-time Faculty, responsibilities and obligations, norms and contractual procedures: (1) Part II: Faculty; Section 2.1, p.10 explains the commitment of Part-time Faculty towards the Institution; (2) Part III: Duties of the Faculty: Sections 3.1-3.20, pp. 11-16 clearly describes the duties of Part-time Faculty; (3) Part IV: Faculty Rights: Sections 4.1-4.8.6, pp. 18-22 presents all the rights that part-time Faculty members are entitled to; and (4) Part V: Contractual Norms: Sections 5.1-5.6, pp. 22-25 summarizes the contractual norms followed by the Institution, when hiring part-time Faculty.

The Inter American University of Puerto Rico ensures that Faculty members comply with the Institution's regulations and responsibilities and also guarantees all the benefits, stated in the *Faculty Handbook* and *Normative Documents*. The *Faculty Handbook* is an instrument that emerges as a common effort of Faculty, administration and the Board of Trustees. It is revised and updated through advisory resolutions submitted by the Academic Senates of different campuses, which need to be reviewed and approved by the University Council, the President of IAUPR and the Board of Trustees.

The Dean of Studies, with the assistance of Department Chairs, is responsible for supervising and guaranteeing that all Faculty members fulfill their duties and are granted whatever benefits they are entitled to receive, according to University policies and regulations, and the *Faculty Handbook*. Full-time Faculty's responsibilities, promotions and fringe benefits are described in the Institutional official documents, as follows:

Faculty Responsibilities and Obligations:

1. Section III of the *Faculty Handbook* states duties and responsibilities expected from professional ethics to all those related to the teaching practice and Institutional regulations' compliance.
2. *Normative Document A-1111-040* (see **Appendix 12**) states Institutional Policies related to the assignment of courses and academic load.
3. If any Faculty member should fail to comply with any duty or responsibility, which could result in a serious violation, there are various disciplinary actions that could be taken, depending on the circumstances (*Faculty Handbook*, 5.9.7).

4. The Dean of Studies is responsible for making available a copy of the *Faculty Handbook* to all new Faculty members; in addition to, explaining their duties, responsibilities, and benefits.
5. The Vice-president of Academic, Student Affairs and Systemic Planning is responsible for maintaining an up-dated version of the *Faculty Handbook*, on the Web.

Promotion in rank and change of contract:

1. Section II of the *Faculty Handbook* clearly defines requirements for qualifying for a specific Faculty rank.
2. Section V states the procedures for applying for a promotion in rank or a change in the type of contract. In order to qualify Faculty members must demonstrate that they have fulfilled their duties and responsibilities upon evaluation of the different areas of service stated in the *Faculty Handbook* and should submit a formal application following the steps established in Section V, Article 5.6 of the *Faculty Handbook*.
3. Department Chairs are responsible for Faculty evaluation and for the appointment of the corresponding evaluation committees (*Faculty Handbook*, 5.5).
4. The Vice-presidency of Academic, Student Affairs and Systemic Planning (VPAAEPS) sets the calendar to apply for promotion, change in contract, and types of leaves, and sends the corresponding forms that should be filled-out.
5. After undergoing an evaluation process that involves Department Chair, Summative Evaluation Committee in the Department, Promotions and Tenure Committee, Dean of Studies, and the Campus Chancellor, candidates are submitted to the Vice-

Presidency, with recommendations according to Campus needs and priorities. Final consideration and approval is determined by the President of IAUPR.

6. Upon approval, the President confirms the promotions, any type of contract, and leaves that will be granted. A letter is sent to the Chancellor who will inform Faculty members about the final decisions regarding their applications.
7. The Dean of Studies keeps a yearly record of all submitted and approved applications.

Leaves and fringe benefits:

Leaves and fringe benefits are covered under Section IV, Article 4.6, of the *Faculty Handbook, Faculty Rights*.

1. Full-time Faculty is entitled to various kinds of leaves upon fulfillment of the stipulated conditions. Full-time Faculty may apply for special licenses such as: license without pay, sabbatical, and license for study, among others.
2. Full-time Faculty, with at least a year contract, enjoy the same fringe benefits as other non-teaching personnel.

Standard Eleven: Educational Offerings

Introduction

Three of the main goals of the San Germán Campus are promoting excellence in education, developing academic programs of the highest quality and offering students and teachers' curricula that challenge their intellect. The success of these goals depends on the appropriateness of educational offerings and its effectiveness in developing the expected skills and competencies in students upon completion of their degrees. Assessment of student learning and of institutional effectiveness is used to revise and improve existing

programs or to develop new educational offerings. The results of these assessments also provide guidelines to plan and integrate better teaching-learning processes and strategies.

Educational offerings and expected learning outcomes are aligned with the Mission and Goals of the San Germán Campus and are embodied in the General Education Program (GEP). The Campus offers coherent, purposeful and rigorous educational programs so that students may develop information literacy and technological competency, acquire basic skills in verbal and written communication, develop critical thinking, develop aesthetic and ethical values, and actively participate as leaders in their communities.

1. How do the educational programs and curricula respond to the Mission and Goals of the Campus?

The design of new programs, and the revision of existing ones, must follow the guidelines established in the Institutional document known as “*Inter American University Guidelines for Academic Program Review*” (April 2011). This document includes

Table 19. *Academic Offerings 2011-2012*

Programs	Numbers
Technical Certificates	11
Associates	9
Bachelors	45
Masters	21
Professional Certificates	1
Doctoral	3
Total	90

Source: Planning and Evaluation Office 2012

step-by-step instructions, of the process of developing new programs and revising existing ones (See **Appendix 13**). All curricular proposals must include the following components: clear goals and objectives, expected student outcomes or profile, and the courses with corresponding syllabi. Guidelines include examples and formats for all of these components. Goals and objectives of all programs must be aligned with the Campus Mission and Goals and the Institution as a whole and comply with state or accreditation agencies laws and regulations.

Guidelines also include the curricular threads that are expected to be included in all program philosophies, according to the Institution's Mission and Goals. In the 2011 Guidelines, the threads included: Christian-ecumenical, ethical, and civic-democratic values to respond to the Institution's interest in revitalizing the strengthening of values in Inter American University's student population. The University aims for all campuses to: 1) reflect on the practical meaning of these values, 2) determine how many and in what courses these values can be integrated and 3) design instruments and practices for assessment of students' attitudes. In the San Germán Campus, 95 courses integrated these values in their curricula during the academic years 2010-12.

Table 19 summarizes the academic programs offered in the San Germán Campus. Educational programs and curricula offered are periodically revised, according to Institutional and accreditation agencies guidelines and policies. Curricular revision is important to guarantee that all programs are up-to-date with scientific, technological, political, social or economic demands and trends. They also need to satisfy the latest skills' requirements in the fields in which students are being prepared.

All program revisions and developments are done by committees composed by Faculty members. If the program is offered only in the San Germán Campus, the committees are composed of local Faculty members. For Programs offered by more than one campus, the VPASASP calls on the Deans of Studies to designate Faculty members from each corresponding unit to be part of institutional revision committees.

All program revisions and proposals are evaluated and approved by the Academic Senate and the Campus Chancellor, the University Council in the Central Office System and the President of the University. New programs or those that undergo substantive changes

must then be submitted to the Council of Education of Puerto Rico. Technical Certificate Program revisions undergo a similar process, but are not evaluated by the Academic Senate or the University Council.

Different strategies are used to guarantee that curricular revisions, as well as new programs, comply with the Campus Mission and Goals and with the needs of the students and the community served. Students' opinions are consulted through surveys and interviews. Employer satisfaction surveys are also used to measure the level of satisfaction that employers have with the Campus alumni and the existing curricula.

Outcome assessments are used by Academic Departments to ensure that students' needs are met through the educational offerings. Assessment tools are used to measure effectiveness as well as to implement curricular changes. The information that follows provides specific examples of the process of curricular revision and design undergone in several Academic Departments:

1. Department of Entrepreneurial and Managerial Sciences: Two online MBA programs in Accounting and Management Information Systems were developed to meet the needs of distance education students in Puerto Rico and abroad.
2. Department of Education and Physical Education: Designed a Doctoral Program in Education specializing in Business Education (EdD). This Department has undergone a long list of revisions in their educational offerings in response to compliance with new regulations of the Department of Education of Puerto Rico and the accreditation standards of the Teacher Education Accreditation Council (TEAC). The Teacher Education Program (TEP) received full accreditation from TEAC in June 2012 for a seven year period.

3. The MA in TESL from the Department of Languages and Literatures was revised in 2010. The main goal of this curricular revision was to align the program with a changing technological society as well as with the needs in Puerto Rico for better prepared English teachers, both at the public and private school systems. In response to this, more teaching application strategies and techniques were incorporated into many of the courses. The English Faculty felt that students needed to improve their writing skills so more emphasis was placed on the development and refinement of the writing process. The BA in English was revised in 2012. An online assessment survey was conducted to take into consideration students' opinions in the revision process.
4. Department of Biology, Chemistry and Environmental Sciences revised the following programs: BS in Microbiology, BS in Chemistry and MA in Science Education. All of them have been revised to include the needs of society, advances in science, ethical issues, and the social responsibility of a scientist and educator. For the BS in Chemistry, a student survey was administered. Generally, curriculum revision committees use the results of the institutional student satisfaction survey. The BS and the MS in Environmental Sciences were revised in 2012.

To comply with the demand of a rapidly changing and technologically advanced society, the San Germán Campus has developed newer, non-traditional teaching-learning methodologies such as distance learning, hybrid courses, and Web assisted classes. Classrooms and laboratories have been equipped to serve students and professors who incorporate the latest technologies in their classrooms. Distance learning has become an

effective tool to enhance the educational offer of the

Campus. As part of Faculty professional development and growth, workshops have been offered for the design and

development of online courses through the Blackboard Platform. Currently, a total of 85 Faculty members and other personnel are certified in Blackboard to offer online courses and provide technical support as shown in Table 20.

Table 20. *Faculty and Other Support Personnel Certified in Blackboard Vista per Academic Year*

Year	Full-time Faculty	Part-time Faculty	Administration	Total
2007	6	2	1	9
2008	13	--	5	18
2009	21	16	6	43
2010	3	--	1	4
2011	7	4	--	11
Total	50	22	13	85

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Data related to the educational offering of online courses from 2007 to 2012; show

that a continuous increase has been

achieved in the number of online

sections since 2007. The number of

student population enrolled in online

courses from 2007 to 2012 is

illustrated in *Figure 36*. Numbers

reveal that more students enrolled in

January than August.

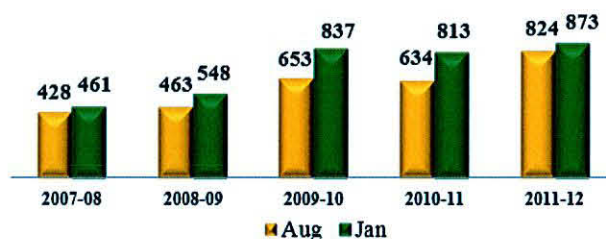


Figure 36. Total Number of Students that Took Online Courses 2007-2012

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Distance Learning on Campus has been strengthened through the acquisition and renewal of computers, software, wireless connectivity, and other technological equipment. Communication via email has been incorporated among Faculty, students, and administration as part of a campaign for “going green”.

During the past ten years around 900 computers were acquired as well as laptops for Campus laboratories and Academic Departments. Wireless equipment was installed in the students' residence halls. Also, four Cyber Centers were established to serve the community members and students of the towns of Lajas, Hormigueros, Cabo Rojo, and Sabana Grande, offering the opportunity of working online to the students who do not have technological access from their home.

2. How are the educational programs and curricula at the undergraduate and graduate levels assessed and updated according to the changing needs of society and according to the changes within the field?

Educational programs and curricula at the undergraduate and graduate levels are continuously assessed and updated as previously stated; each Academic Department is responsible for updating the curricula through revisions and creation of new programs. Once this phase is completed, it is sent to the Dean of Studies, to assure that the changes meet institutional norms and regulations. The Dean of Studies is responsible for the transfer of the completed document to the Academic Senate for revision and submission to the committees for analysis, evaluation and final discussion.

The Committee for Curricular Revisions is in charge of revising and approving educational offerings at the undergraduate level; whereas, the Committee for Graduate Studies is in charge of revising and approving the educational offerings at the graduate level. For the past 10 years, 9 new programs and 14 minors have been approved; 28 were revised at the undergraduate level and 14 at the graduate level. Also, 18 programs were put in moratoria, once the academic area determined that they were not cost-effective. A Chart including the curricular revisions approved by the Academic Senates from 2004 to 2012 is included as **Appendix 14**.

Curricular revisions and design respond to new updated trends for each discipline, to students' needs as well as to changes in employment market, advanced technologies, and accreditation standards. Programs need to be congruent with new tendencies in the field and with social changes. For example, the results of licensing examinations in areas such as the Health Sciences and Certification for Teachers Education Programs are considered when revising these programs. Likewise, the results in writing skills on the Teacher Certification Exam in the area for Teacher Certification in Spanish, led to the revision of courses offered in Spanish Education at the Secondary Level. As a result, several courses were eliminated, others were modified, and new courses were created. To help students, two courses that integrate fundamental knowledge and communication skills (EDUC 4551) and professional competencies (EDUC 4552) were approved as part of the core courses requirements for all majors in the Teacher Education Program.

All information regarding the Institution's academic offerings are included in the *General Catalog* and the *Graduate Catalog (2011-13)* which are Systemic documents that apply to all instructional units of the University and are available online.

In addition to the undergraduate and graduate offerings, the Technical Studies Center (CET) provides short-term certificate programs; most of them range between twelve to eighteen months. Six of the programs require a license to work in the field. The curricular offer of the CET was fully revised according to the needs of its students, society, and federal regulations with regard to credit-hours per course in programs, as shown in Table 21. Eight technical programs were discontinued in response to the assessment on the demand for these offerings.

Table 21. *Educational Offerings at the Certificate Level at the CET 2011-2012*

Name of Program	# Contact Hours	Total Credits
Computer Technician	1,372.5	36
Computer Assisted Draftsman	1,447.5	39
Respiratory Care Technician	1,860	48
Pharmacy Technician	1,972.5	48
Gerontology Assistant	922.50	24
Medical Emergency Technician – Paramedic	1,432.5	38
Electricity Technician with PLC	1,447.5	38
Barber's Shop Technician	1,125	31
Childcare Technician	1,402.5	36/37
Health Services Biller Technician	1,372.5	36
Cosmetology Technician	1,237.5	32

Source: Technical Studies Center

3. How does Faculty develop course syllabi that incorporate expected learning outcomes?

According to the *Faculty Handbook*, 2008 (Part III: Duties of the Faculty: Section 3.3.1) every course is assigned to Faculty members based on their expertise, experience, and academic preparation, with the exception of multi-sectional courses whose content is designed by Departmental or Institutional Committees.

The professor is responsible for handing in an updated version of the syllabus to the Department Chair at the beginning of each academic term (*Faculty Handbook*, March 2008 (Part III: Duties of the Faculty: Section 3.3.5). The Syllabi must be prepared following the *Syllabus Revision* prepared by the VPASASP (2009). This document defines every section that needs to be included as well as the special notes that are required in the Syllabus.

The Academic Departments have committees for revising the syllabi to ensure that they are constructed according to Institutional norms. Following is an example on how this process is conducted by the Department of Languages and Literatures which has an Assessment Committee that is established at the beginning of every academic year. The Committee must evaluate the syllabi for each semester. All Faculty members receive a

printed and electronic copy of this official document. It includes the official notes on academic honesty, students with special needs, and use of electronic devices in the classroom. All professors must submit an electronic copy of their syllabi to the Department. The Committee will check each syllabus for grammatical correctness, inclusion of all required components, aligned objectives with course descriptions, updated bibliographies and special notes. Students received a printed copy of the syllabus until the previous two semesters (January - May 2011). Since August 2011, course syllabi are posted electronically on Blackboard. The professor must discuss the syllabus with the students at the beginning of each academic term. To ensure that this very important process is conducted properly, each professor fills out an assessment form called *Certificate of Compliance: Documents for the beginning of the Course* for each one of the courses offered and hands it at the Department Office. A signed record of the process is kept in the office. Refer to **Appendix 15**.

4. How does the Campus promote collaboration among library staff members, Faculty, administrators and students to foster information literacy and technological competency across the curriculum?

The functions of the Access to Information Center(CAI-Campus Library), are clearly stated and explained in the normative document "*Regulation Document A-CAI-003-97 Policies of Centers for Access to Information of Inter American University of Puerto Rico*" (Refer to Official Document).

As part of their functions, librarians of the CAI have developed instructional modules to facilitate the use of basic educational resources such as: value of information, online catalog, general and specialized databases, copyright and others. Most of them were prepared for the course Information and Computer Literacy (GEIC 1010) and are accessed

through the Blackboard platform. Faculty and students benefit from Manuals and Guides available on the CAI website.

The Library provides Inter Library Loans (ILL) services to the University community. The ILL service is available to Faculty, students and staff of the Inter American University of Puerto Rico, San Germán Campus, who are registered in the BANNER system. The World Cat website <http://www.worldcat.org/> is one place that library staff uses to look for items not owned by the Library. Some books are restricted to on-site use. Library staff can also search for books at full-text or digitalized book websites such as the Gutenberg Project www.gutenberg.org or Google Books <http://books.google.com/>.

Faculty collaborates with the CAI to maintain educational resources available and updated. During each academic year, the Library Director sends an e-mail to the Academic Department Directors requesting new suggestions for materials that should be purchased. Faculty members and librarians collaborate on selecting new educational materials for the collection. Weeding is also very important for collection development. Faculty and librarians revise the existing collection to remove the unnecessary Educational Materials. Academic Departments have a Committee for the Evaluation of Library Educational Resources. They identify weak areas or areas of need in particular subjects.

Donations of new or used educational resources received from Faculty, administrative staff and students, also contribute to the collection development; they are accepted if they comply with the selection policy and if the donor does not stipulate restrictions in terms of use, location and disposition. As of 2011-12 the collection consisted of 159,279 catalogued books volumes, 332 current subscriptions to periodicals, 23,610

audiovisual materials, and 571,242 microforms. Educational resources that are readily available for use of the University community are illustrated in **Appendix 16**.

The Library has a broad range of full text and bibliographic databases designed for research. Subject areas include: academic, art, business, education, nursing, psychology, library science and others. We have subscriptions with Bowker, Britannica, Caribben Library Consulting (Films on Demand), EBSCO, El Nuevo Día, Emerald, Gale, HAPI, H.W.Wilson, Lyrasis (Netlibrary ebooks), Microjuris, OCEANO, Ovid, Proquest, Wiley Online Library (ELS), CONUCO (General Index to Puerto Rican Periodicals), and PCIP (Corporate Project for Indexing Periodicals). In the last years research resources were enriched by the addition of e-books and e-videos.

Chapter Summary

The importance of Faculty in promoting student engagement which results in successful academic outcomes is presented in this chapter. Students' perception of university academic services is intimately related with their satisfaction with the Faculty. This chapter illustrates Faculty academic preparation and the commitment that Faculty has to design and review academic programs. It also exposes how the San Germán Campus uses institutional regulations to ensure an honest and accurate description of Faculty rank, promotions, responsibilities and obligations, norms and contractual procedures, leaves and fringe benefits. Another significant issue presented is the importance of developing high quality educational programs which respond to the Mission and Goals of the San German Campus. As evidenced in the chapter, the educational offerings and curricula at the undergraduate and graduate levels are assessed and updated according to the changes within the disciplines as well as to the needs of a changing society and institutional norms.

Faculty develops syllabi that incorporate learning outcomes and which are updated and revised in compliance with institutional norms.

CHAPTER NINE

GENERAL EDUCATION AND RELATED EDUCATIONAL ACTIVITIES (Standard Twelve and Thirteen)

Standard Twelve: General Education

Introduction

The Inter American University has developed a General Education Program (GEP) to guarantee that the students acquire a college education with a global approach, which develops their basic skills and competencies in oral and written communication, quantitative reasoning, critical analysis, and technological competency. Knowledge in these areas is geared toward the development of a well-rounded individual who is capable of adapting to a fast paced changing society and succeeding in the professional arena. The General Education's Program contribution to the development of students in the San Germán Campus was analyzed by the Sub-Commission.

1. How does the General Education Program curriculum contribute to the holistic development of the students?

The GEP is required for students to complete their bachelor and associate degrees. The GEP was designed to contribute to the development of a holistic person in areas such as: (a) Development of personal and social awareness; (b) Improvement of basic skills on verbal and writing communication in Spanish and English as a second language; (c) Improvement of quantitative thinking and the use of technology for acquiring information; (d) Development of ethic and aesthetic sensibility; and (e) Knowledge about faith and Christian Ecumenical Values.

All undergraduate academic programs at the IAUPR include courses in three different areas: general education, major requirements, and electives. The three components

are integrated in order to form an educated person, not only in the student's major, but also in general knowledge that helps the person grow and develop as an individual, capable of applying knowledge beyond the Campus environment. The GEP has twelve goals that contribute to the development of a person who has acquired an integral education, to develop: (*General Catalog*, page 100)

- **Goal I:** An educated person through the acquisition of skills, knowledge, values and attitudes that strengthens the student's intellectual and moral formation.
- **Goal II:** A person interested in improving personal, family, environmental, economic and political life of Puerto Rico and the rest of the world.
- **Goal III:** A person capable of communicating with propriety in Spanish or English and of using the other language at an acceptable level.
- **Goal IV:** A person capable of quantitative reasoning and the application of mathematical knowledge to diverse situations.
- **Goal V:** A person with the basic knowledge of the use and function of the computer as a means of self-learning and for access to information.
- **Goal VI:** A person with a critical, analytical and constructive mind, capable of reflecting on human beings' vital problems.
- **Goal VII:** A person with an ethical conscience, capable of evaluating and making responsible decisions for his life and that of others.
- **Goal VIII:** A person with an aesthetic sensitivity who appreciates artistic values and contributions.
- **Goal IX:** A person who understands and values the Christian faith from an ecumenical openness and recognizes its implications for culture.
- **Goal X:** A person who knows and understands the problems of humanity in the context of its social and historical events.
- **Goal XI:** A person who can comprehend the phenomena of nature and its methods of study as well as the contributions of science for the betterment of mankind.

- **Goal XII:** A person who appreciates and maintains his/her physical, emotional, spiritual and social health in a way which promotes the individual and collective well-being and quality of life.

The General Education Program, revised in 2003, consists of 48 credits for the bachelor's degree and 24 credits for the associate's degree. However, some programs require more or less credits, depending on the major. An example is the Teacher Education Program that requires 51 to 53 General Education credits, in response to licensing agencies. The structure of the GEP is organized into six categories that complement each other and which ensure that students acquire college level proficiency in General Education and essential skills. These essential skills' categories are described below: (*General Catalog*, page 101)

1. **Basic skills** – Oral and written skills in Spanish and English as a second language, the skills in mathematical analysis, methods of quantitative and qualitative research and emerging technology.
2. **Philosophical and aesthetical** – Thought: competencies and skills of logical thought, argumentation and rhetoric skills applied to all knowledge and which constitute the principles of learning to learn. The development of fundamental knowledge in Music and Art is also included.
3. **Christian Thought** – The development of fundamental knowledge of the history, principles and practice of Christianity and of Jesus as its central figure.
4. **Historical and Social Context** – Fundamental knowledge of the Social Sciences (Economics, Politics, Psychology, and Culture) and the History of Puerto Rico.
5. **Scientific and technological context** – Fundamental competencies and knowledge of the natural sciences and technology that fosters the development of a responsible ecological attitude.
6. **Health, Physical Education and Recreation** – Competencies and skills that contribute to the development of well-being (physical, emotional and social).

The IAUPR has a commitment to GEP Assessment, in order to evaluate the general competencies of a well-educated person. As part of the Institutional Approach, the Campus Faculty actively participated in these processes. With the purpose of strengthening

instruments' development for the GEP student learning assessment, the IAUPR, created an assessment project under the leadership of the Vice-president of Academic, Student Affairs and Systemic Planning. It was designed with the College Board Office for Puerto Rico and Latin America (CBPR), hired for their expertise in academic testing. They assisted the University in Faculty training and development in order to design the assessment instruments. This initiative started in 2005 and continues as an ongoing process by the University to assess student outcomes and assist the Campus in its efforts to strengthen the learning processes.

The GEP Assessment Model, developed by a Faculty committee representing the nine Campuses, included several standardized tests in the following areas: an Assessment Test of the Advanced GEP (medullar) courses and a Basic Skills Diagnostic Test to measure Spanish, English, Mathematics, Information and Computer Literacy, and a comprehensive test for the other GEP areas or categories such as: philosophical and aesthetic thought; Christian thought; historic and social context; scientific and technological context; and health, physical education, and recreation. A Direct Writing Spanish Communication Test was also developed.

The collection of standardized data related to the mastery of the competencies in the subject matters studied in the GEP, allows the Campus to determine the effectiveness of this program. The Campus can identify those areas that require curricular or methodology changes or modifications as part of its assessment cycle.

The results of the tests administered in 2006, 2008 and 2011, shown in Table 22, evidence how the students have improved in mastering the GEP skills in all areas, especially in Mathematics.

Table 22. *General Education Basic Skills Diagnostic Test Results*

<u>Subjects</u>	Year		
	2006 Percent	2008 Percent	2011 Percent
<i>GEMA 1200 - Mathematics</i>	45	59	82
<i>GEMA 1000- Mathematics</i>	60	80	85
<i>Spanish</i>	95	99	95
<i>English</i>	70	90	77
<i>GEIC 1000 - Computer</i>	73	85	77

Source: VPASASP

The IAUPR is also committed to strengthening other skills and competencies by integrating technology into the student learning process. Therefore, human and financial resources have also been allocated for complementary development of the Virtual Labs for Spanish, English, Mathematics, and Information and Computer Literacy. Among other initiatives, system-wide committees reviewed the description and syllabi of these GEP courses: GEIC 1010 Information and Computer Literacy, GECF 1010 Introduction to Christian Faith and GEPE 4040 Ethical Dimensions of Contemporary Matters.

In order to address this Self-Study question, an evaluation was made of the life skills that students should acquire as part of their character and professional formation. An example of the contribution of the General Education experiences is shown through the analysis of the statistical reports on the licensing exams of graduates on the Puerto Rico Teacher Education Certification Exams (PCMAS), in the general education areas of Humanities, Social Sciences, Natural Sciences, Mathematics, Spanish, English, and composition in Spanish.

The Teacher Certification Examination is an external testing document that provides evidence that the mastery of basic skills of the Campus students is equal or above that of the average for Puerto Rico's teacher training program graduates Island-wide, as presented in Table 23. The percentage of students certified was above the average of Puerto Rico's other

institutions, another indicator of outcomes success. This has been the case for all Teacher Education Program graduates from 2002 to 2012.

Table 23. *Fundamental knowledge and communication skills performances of Teacher Candidates of the TEP that approved PCMAS 2007–2010.*

Year	San Germán TEP's Teacher Candidates			Statewide Population			Difference of Means
	N	Mean (of 160)	Standard Deviation	N	Mean (of 160)	Standard Deviation	
2007	88	103	17	4,685	102	18	1
2008	264	102	15	4,320	102	17	0
2009	196	100	14	4,211	101	16	-1
2010	146	103	15	3,161	103	17	0
Total	694	102	15	16,377	102	17	0

Source: College Board of Puerto Rico and Latin America (2012): Report of the Institutional Results of the Teacher Certification Exams

The fundamental knowledge and communication skills performance of teacher candidates of the TEP that approved PCMAS vs. the state-wide population from 2007 to 2012 are presented in the table above (College Board 2012). The mean obtained by our teacher candidates were very similar to the mean of the state-wide teacher candidates that took the PCMAS in the fundamental knowledge and communication skills component (102 vs. 102.5). In general terms, TEPs teacher candidates and the state-wide population performance were greater than the passing grade required according to the Department of Education of Puerto Rico (DEPR, 2007).

An effort has been made to integrate critical thinking, creative writing, oral and communication skills, as well as other academic skills and values into the courses. An examination of a syllabi sample attests to this. The particular Campus Mission places emphasis on developing a positive civic attitude and sensitivity towards community services and human creativity. Students have the opportunity and are encouraged to carry out research activities on Campus and present their findings to their peers. The San Germán

Campus has made progress in providing a more holistic approach to student development through the General Education Program.

2. How is the General Education Program consistent with the Mission and Goals of the Institution and how does it incorporate the study of values, ethics, and diverse perspectives?

The GEP goals are in harmony with the Institutional and Campus Mission and Goals and these included in the courses' syllabi. (See **Appendix 17**) The syllabi of the GEP in particular, under the Department of Social Sciences and Liberal Arts, evidence this. Three specific courses focus mainly on the study of values and ethics: GEPE 4040 Ethical Dimensions of Contemporary Matters, GEPE 2020 Humanistic Studies, and GECF 1010 Introduction to Christian Faith. The first two are included in the category of Philosophical Thought and the latter under Christian Thought. The study of values and ethics is also promoted throughout the curricula, in areas such as History, Psychology, Business, Economics, English, Spanish, and Biology. An analysis of the Syllabi showed that 244 courses include Christian Ecumenical Values, Ethics and Democratic Values in their content, (See **Appendix 18**), forty four of which are offered at the graduate level and two hundred at the undergraduate level.

3. How does the General Education Program ensure that upon graduation, students are proficient in oral and written communication, scientific reasoning, critical thinking, and possess technological competency necessary for their success in the working scenario and society in general?

The San Germán Campus evaluates students' general academic proficiency at different instances during their educational experience. Upon admission, the College Entrance Examination Board (CEEB) scores, which reflect the student's Academic Achievement and Aptitude skills, is reviewed, as shown in Table 24. A comparison among all UIAPR campuses revealed that the results of San Germán Campus students were higher

than the rest of the Institution. The Admission Index represents the verbal and mathematics scores of the aptitude component and the English score of the Achievement component of the CEEB.

Table 24. *Average College Entrance Examination Board, First Time Students Admission Index and High School Index 2007-2011*

Criteria	2007*	2008*	2009*	2010*	2011*
College Entrance Examination Board:					
• Verbal Aptitude	447	455	450	460	464
• Mathematic Aptitude	460	472	454	462	467
• English Achievement	438	448	438	455	473
• Verbal Achievement	422	445	432	444	457
• Mathematic Achievement	448	469	454	461	475
Admission Index	1,006	1,040	1,009	1,043	1,084
High School Index	2.79	2.91	2.81	2.92	3.08

*Excludes Certificate Students

Source: IAUPR Statistical Report

Placement in GEP English freshmen courses is based on each student's CEEB results. The next step of the institutional process is placement in one of the three levels of Introductory English courses (basic, intermediate, or advanced). The English Faculty verifies that placement in a particular level is appropriate. The 2011–13 IAUPR *General Catalog* includes this norm and describes the sequence of the different levels of English courses.

An instrument employed by the Institution to ensure that upon graduation students are proficient in the competencies of GEP is found in the GEP Assessment Plan developed by the VPASASP of IAUPR in 2005. The Plan focuses on assessment of the following competencies: oral and written communication, scientific reasoning, critical thinking, and technological competency. Its purpose is to assure that graduates are competent in these areas, and that they may be successful in the working scenario. The Plan called for IAUPR

to assess the skills of incoming freshmen in the academic areas previously mentioned, as well as the performance of students after completion of these courses.

Another important aspect of the institutional commitment to General Education is the development of Virtual Laboratory Modules to complement student learning in Mathematics, Spanish and English. Since January 2008, students have been able to take their *Basic Skills Diagnostic Test* and depending on their score Faculty assigns the Virtual Lab modules that students should complete. This tool can be accessed through Blackboard Vista. It helps students refine their skills in the aforementioned courses. This effort is coordinated among Faculty, Department Directors, and Laboratory Technicians. The San Germán Campus students' results in the cited assessment tests of the basic skills of the GEP Program are illustrated in Table 25.

Table 25. *General Education Basic Skills Test Results*

YEAR	2006			2008			2011 *		
Subjects	% DNM	% PM	% M	% DNM	% PM	% M	% DNM	% PM	% M
<i>GEMA 1200 - Mathematics</i>	54.7	14.9	30.4	41	47	12	18	59	23
<i>GEMA 1000 - Mathematics</i>	39.7	41.4	19	20	70	10	15	66	19
<i>Spanish</i>	5.3	48.4	46.3	1	50	49	5	53	42
<i>English</i>	29.6	25.9	44	10	35	55	23	42	35
<i>GEIC 1000- Computer</i>	26.7	56	17.3	15	64	21	23	47	30

*Administered in 2010, revised in 2011. LEYEND: DNM (does not master), PM (partially masters), M (masters) Source: VPASASP

Tests Results:

- From 2006 to 2011 Basic skills tests' results for both Mathematic courses showed a consistent increase in the number of students who passed the tests, combining the ones who mastered and partially mastered these skills.
- Spanish tests' results showed that more than 95% of the students mastered or partially mastered these skills.

- English tests' results showed a fluctuation of results during the indicated period with the cohort from 2008, excelling in these skills.
- The Information and Computer Literacy course (GEIC 1000) has also fluctuated in the percentage of students executing at the highest performance level.

In the General Education Spanish Writing Test, student performance exhibited better than average scores, 90% and 89%, as evidenced in Table 26.

Table 26. *San Germán Campus General Education Spanish Writing Test Results*

Subject	May 2008 (Pilot Study)			May 2011				May 2012			
	<u>E</u>	<u>S</u>	<u>P</u>	<u>E</u>	<u>G</u>	<u>S</u>	<u>P</u>	<u>E</u>	<u>G</u>	<u>S</u>	<u>P</u>
<i>Spanish Writing Test **</i>	64	35	0	6	29	56	10	5	32	51	11

E- Excellent, G- Good (incorporated after 2006 test administration), S- Satisfactory, P- Poor.
Source: VPASASP

The Campus administers the Advanced (Medullar) General Education Assessment Test after students have completed all General Education requirements. Findings presented in Table 27 show that:

- Students' results in the courses Christian Faith and Wellbeing and Life Quality were the highest scores.
- Each of the following: Ethical Dimensions, Historical Process and Science and Technology tests' results show that between 80% and 67% of the students passed the examination.
- For the years 2008-12 Science and Technology tests' results showed the most significant improvement.

Table 27. *San Germán Campus Advanced (Medullar) General Education Assessment Test*

Years	2008 Results			2009 Results			2011 Results		
Subjects	% DNM	% PM	% M	% DNM	% PM	% M	% DNM	% PM	% M
<i>Ethical Dimensions</i>	42	43	15	16	79	5	28	61	12
<i>Christian Faith</i>	13	52	35	-	36	64	2	30	68
<i>Historical Process</i>	24	43	33	19	58	23	24	54	21
<i>Science and Technology</i>	33	12	55	37	20	42	29	13	59
<i>Wellbeing and Life Quality</i>	18	48	34	4	32	64	4	56	39

LEYEND: DNM (does not master), PM (partially masters), M (masters).
Source: VPASASP

The Campus has developed a level four Integrating Seminar for most majors, with the purpose of reviewing competencies and skills required for a well-rounded and knowledgeable graduate.

A new promising tool has been developed by the Institution, under the leadership of the Arecibo Campus of IAUPR, for a more structured student data collection process, which includes their profile, academic performance, and a system of Faculty referrals to the Counseling Center. This tool, named ERDU (a systemic data collection Excel computational tool), includes a new process to identify students at risk of academic probation or suspension and appropriate mechanisms employed by Faculty in collaboration with the Counseling Center. The program includes a *System of Early Intervention* (SIT), which has been adopted by the San Germán Campus since 2009, promoting academic referrals to the Counseling Center. As a result, the IAUPR has developed software that will advance this initiative.

Data on freshmen academic performance were also available and monitored during their first year of studies. Their academic achievement is monitored by the Counseling Center's professional staff, where each student is assigned to a counselor in an effort to assist them in adapting to Campus life. There is an established protocol for integrating the

role of Faculty and the professional counselors in this process. Faculty members play an important role by referring students whose performance is below the Satisfactory Academic Progress Norm (SAPN). The Registrar's Office refers students not in compliance with their respective SAPN to the Dean of Studies and to the Director of the Counseling Center. At the Center, an interview is scheduled to assess freshmen progress and the factors influencing their academic status. Participation in workshops and other academic support, counseling and orientation activities are strategies designed for each referred student in order to provide the student with the appropriate academic support and Campus resources for academic success.

The San Germán Campus is committed to improve and refine these statistics and strengthen Student/Faculty engagement by increasing the number of academic action plans and assess their effectiveness on students' performance.

Standard Thirteen: Related Educational Activities

1. How does the Campus identify students who are not prepared for College level studies?

The Admission Office identifies any student who does not meet the required criteria for regular Campus admission, 2.00/4.00 GPA and 800 points or more of Admission Index, and provides the student with different options to complete his/her education. Students may be referred to the Counseling Center to explore their options and interests at the Electronic Career Laboratory or directed to the Technical Studies Center for orientation. There are other admission alternatives, such as the President's Special Admission's Program, where students may be admitted with a general average of 1.75-1.99/4.0 GPA and a score of 500 in each of the sections of the College Board Entrance Exam. These students are required to participate in activities designed to support their academic work. They have a Professional

Counselor assigned at the Counseling Center and are given follow up in their academic performance.

Another option for admission that students have is through one of the TRIO Programs, the Campus Academic Enrichment Center (CEA), originally Student Support Services, founded in 1978. To qualify students must have a 2.25-2.60 / 4.0 GPA and an admission index of 800 to 949. The CEA program offers many academic, cultural and economic advantages to mostly first generation college students. It has been very successful, with a 94% retention rate. However, students admitted may choose to be regular students and not to participate in the CEA Program. Nonetheless, CEA alumni surpass regular students' graduation rate by 32%.

Admission requirements vary slightly for students who benefit from the Program for Adult Students (AVANCE). Applicants must be 21 years old or legally emancipated and must present evidence of this. If freshmen, applicants must submit an official high school transcript or the results of the High School Equivalency Test. A student transferring from another accredited institution must bring an official transcript and a letter of recommendation from the Dean of Students of the college or university. There is no minimum GPA required for these students, but once admitted, they must comply with the University's Satisfactory Academic Progress Norm.

Students with a GPA of less than 2.0/4.0 GPA and a score of less than 300 in each section of the College Board are referred to the Technical Studies Center. This Center provides students with opportunities to study short-term programs or certificates offering direct support to help them achieve their pre-university educational goals.

2. How does the Campus provide support services for under prepared students who have been admitted?

Students who need special support services are referred to the Counseling Center where their needs are assessed and proper orientation is provided or referred to the Academic Enrichment Center (CEA), where they receive individual and group tutoring, have access to three academic counselors, to special registration services, and participate in academic and socio-cultural activities. Computer enhanced instruction as well as tutorial classrooms are available. Students, who satisfactorily comply with the program, are entitled to additional scholarships. CEA has been very successful with its students' retention rates. Individual attention received by students has been an important factor in the culmination of their academic goals. In fact, it has served as a model for developing retention strategies among the best in the Nation.

Students, admitted through the President's Special Admission Program, remain on probation for a semester. They are referred to the Counseling Center where a counselor is in charge of the students; they are required to participate in special seminars throughout the semester to help them develop the competencies needed for academic success.

Any student who feels under prepared or is deemed so by a Faculty member, by the Counseling Center, or is an AVANCE admitted adult student, can also receive individual or group tutorials at the Campus Learning Center. Tutorial services are offered in the following subject matters: Social Sciences, Mathematics, Chemistry, English, Spanish, Education, Biology, and others.

In addition to the Counseling Center, the Campus Learning Center (CLC) works with the incoming freshmen to improve their persistence rate. A needs assessment effort was conducted with freshmen during their Orientation Day.

The information obtained from the student sample represented a source of valuable insight about the San Germán Campus as a learning community. Students' opinions appeared to reflect the existence of a sense of belonging and concern for the institution beyond the expected complaints of daily needs and wants. As seen in *Figure 37*, concerns about campus physical facilities' maintenance and needs, maintenance of grounds, roads and parking spaces represent 30 percent of the students' opinions evaluated.

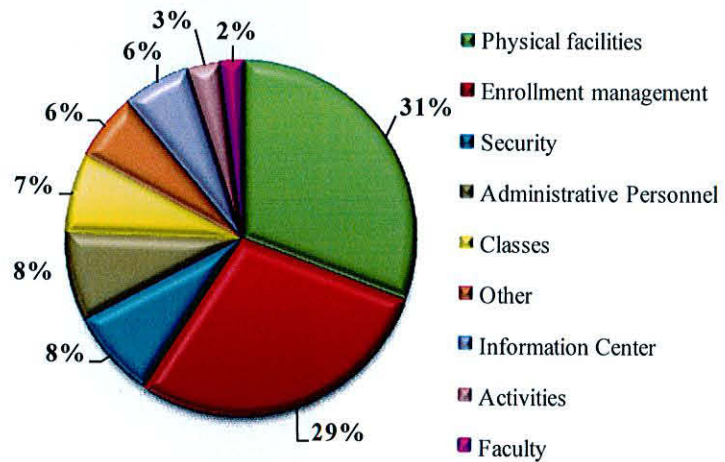


Figure 37. Students' Needs
Source: Campus Learning Center Statistics

Concerns about the perceived efficiency and quality of the enrollment process and the availability and variety of courses, represented the second strongest opinion grouping, with a 28 percent of the recorded answers. Security and safety were included in a distant third with 8.5%, reaffirming how the Campus deals effectively with such an important component. The study is based on 425 students.

Data obtained from the analysis of students' needs demonstrated that 30% of student's reactions addressed the importance to continue improving personnel attitudes towards students. These results suggest that Enrollment Management, and courses' availability are concerns that need to be addressed to improve student services. Assessment

provided information of great value in the planning and decision-making process in order to improve services.

The CLC offered professional counseling services, peer counseling, academic guidance and academic tutorials. The mentoring program selected 23 mentors who received a total of 16 hours of training.

Since 2006, the CLC has served a total of 87,335 participants, controlling for duplication. This includes 78,595 (90%) students. The CLC offers a week of support and guidance to freshmen through an array of learning activities. After completing the week, sophomores or older students, trained in the various services and opportunities available to Campus students, become mentors of one or two students meeting with them each month helping freshmen adjust to Campus life. They serve as liaisons in helping or referring students to other support programs. Other offices and programs also provide services to address students' needs.

3. How are Certificate Programs consistent with Institutional Mission?

3a. Does this Program have clearly articulated goals and objectives?

The Technical Studies Center (CET) provides short-term certificate programs in response to the needs of the labor force, as a petition by the Work Investment Act Advisory Board (WIA) and it responds to Campus Goals 2 and 4. The goals and objectives of the CET are clearly articulated in the *Technical and Vocational Certificate Catalog and Student Guide*. The *Technical and Vocational Certificate Catalogs* also are available online at: <http://documentos.inter.edu/docs/index.php?category=2>. The catalog clearly exposes its consistency with the institutional Mission.

Medical Technology Program: Professional Certificate

The Medical Technology Program is a post-graduate professional certification that has a history of 30 successful years of operation and a reputation of excellence as evidenced by its outcome statistics. The goals and objectives of the program are clearly articulated and appear in different publications, such as the *General Catalog*, the Program's brochure and the Student Manual. The Medical Technology Program has been accredited since 1982 by the National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences; hereafter, NAACLS. This agency requires in its core Standard Seven, that goals and objectives should be clear and published. The Program's goals and objectives are updated and reviewed in a mandatory Five Year Plan of Curricular Revisions, outlined by the Institution. These periodic curricular revisions guarantee that goals are kept current, incorporating the changes and advances of the discipline and that program revisions are pertinent to the specific student population profile.

The Program also has a comprehensive assessment plan validating goals and objectives by continuously and systematically reviewing its effectiveness. In this assessment, different evaluation tools are used, including the performance on Certification Exams, Students' Satisfaction Surveys, Graduate Satisfaction Surveys, Employer Satisfaction Surveys and capstone projects. As part of the Assessment Plan, goals are aligned with Institutional and Campus Mission and Goals.

3b. Do these Programs comply with students' expectations?

The CET has developed an assessment plan for the years 2010-11 and 2011-12, according to its goals and objectives, which is in line with the Institutional and the Campus Mission. In this assessment, different evaluation tools were used to assess if students'

expectations were met. The Student Satisfaction Survey and Faculty evaluations were employed. Student satisfaction with the programs offered at the CET was evidenced after analyzing the following tools: (a) an alumni satisfaction survey was administered and results revealed that they were satisfied with the instruction received at the CET; (b) student retention rate stood at 96%; (c) students enrolled in technical programs completed the requirements of their original program and only 10% of students registered changed their first choice, at least once; (d) 95% of the students finished with a 3.00 GPA; (e) 100% of the Faculty used assessment tools, (f) 99% had the required academic preparation, experience and technical licenses, (g) 90% participated in professional workshops and seminars, (h) 80% developed co-curricular activities integrated in their courses; (i) 100% of the programs provide internships and practicum, which are evaluated by their work in a practice center; and (j) 100% of students received academic, personal and vocational counseling as a support tool. All of these assessment evaluations reflect compliance with students' expectations, the CET's effectiveness and its alignment with the Institutional Mission of service to internal and external communities.

The Medical Technology Program adheres to strict admission requirements to assure success in the pursuit of academic goals. Student expectations are met as reflected by the analysis of the following data: (a) Program retention rates are usually 100%, (b) Graduation rates are also 100%; (c) The Student Satisfaction Survey reveals that over 90% of the students report to be very satisfied with the Program's resources, rating them as excellent or good; (d) In Faculty evaluation students report to be very satisfied, scoring excellent or good in over 90% of the evaluation parameters; (e) Satisfaction Surveys of Alumni indicate, that over 90% of the students reported to be very satisfied or satisfied with the program's

education and Campus resources upon graduation; (f) In Employer's Satisfaction Surveys, over 90% reported to be very satisfied with the skills, knowledge and attitudes of the program's graduates; (g) The Clinical Rotation Evaluation reflects that over 90% of the students reported to be very satisfied with the Program's clinical rotation sites, evaluating them as excellent or good; (h) Feedback from alumni show that after their excellent performance on certification examinations, they were satisfied with the education received in the Program.

Feedback from employers and clinical supervisors is very positive. The students and graduates appear to be satisfied with the different aspects of the curricula, Faculty, physical and fiscal resources and the adequacy of equipment and materials of the Program. Assessment tools are continuously used as indicators of satisfaction.

4. How do we disseminate program objectives, requirements, and curricular sequence?

The Inter American University, San Germán Campus, uses different communication strategies to disseminate information. Strategies to spread information include recruitment visits to schools, shopping centers and recruitment fairs where verbal and written academic information materials are distributed and discussed. The Cyber Centers provide visitors with information on Campus programs and services, offer tutoring to students of the external communities and provide technological service to individuals in need of formal education. The Campus uses its Website, e-mail and other technology-based tools to disseminate important information on the educational offerings.

Students usually visit Campus offices, including the Career Laboratory at the Counseling Center, where written and computerized exams are administered to help them make vocational decisions. In addition, the University uses printed materials (brochures),

information booths, announcements, banners, telephone (telemarketing), public and internal bulletin boards, handouts and information posted on public expression areas on Campus. Radio, local television announcements and movie theater commercials are used as important sources for Campus promotion. The Campus newspaper, *Interacción*, circulates twice a year, providing additional information about accomplishments of its programs, resources, academic and curricular information. Information is also distributed or available at Campus entrance gates, student residence halls and at social, athletic, religious, cultural and community activities. Students also receive information by mail and at visits to Open Houses or Educational Fairs annually held on Campus. There are press announcements describing Campus programs and services in local and national newspapers, including the new programs that have been authorized, which include activities, tuition and enrollment information, deadlines and others. Student organization leaders also receive information to share with other students, and they are included in School visits. Promotion printed on Campus official transportation vehicles provide an excellent strategy used throughout the whole year.

5. How is student outcome evidenced and measured in the educational programs that have an experiential learning component?

Student learning is the main focus of the Campus by acquiring knowledge from experience or by doing. This method demonstrated its importance in generating authentic education throughout all disciplines. There are, however, some programs with a vast experiential instruction component due to the nature of the subject areas. They call for learning styles that incorporate direct practical experiences such as: Music, Health Sciences and Teaching Education Programs.

Teacher Education Program (TEP)

The Teacher Education Program (TEP) has the requirement of a clinical experience course (EDUC 4913 *Clinical Experiences in the Educational Scenario II General Catalog 2011-13*, page 354). The clinical courses for student-teachers from the Art Education (Visual Arts) is ARED 4913 *Clinical Experiences in Art Education II*; and for the Music Education (General-Vocal and Instrumental) the clinical courses are MUED 4919 *Student Teaching: General and Vocal Music* and MUED 4920 *Student Teaching: Instrumental*.

In order to evaluate the performance of student-teachers, the following is considered:

- Final grades distribution in EDUC 4013, ARED 4913 and MUED 4919 and 4920 each semester.
- College Board Exam Data about PCMAS cycles.
- Numeric scale filled out by University supervisors, which include the final evaluation of the supervisor and the Cooperating Teachers: *Evaluation of teacher's candidates in EDUC 4013, ARED 4913, and MUED 4919 & 4920*.
- Questionnaire with Likert type scale: *Self-evaluation, Survey to School Directors, Survey to Students of Teacher Candidates and Survey to TEP's graduates or completers*.
- *Portfolio rubric*: Teacher candidate's self-evaluation and University supervisors check with Likert type scale.
- Check-list: Rubric of the *Willingness of the Student Teacher affection and Sensitivity* (evaluation of University Supervisors and Cooperating Teachers)

The collected data were considered in the Program's Assessment Plan and formed part of the *Inquiry Brief* submitted to the Teacher Education Accreditation Council (TEAC) in order to obtain the professional accreditation. The full accreditation of the TEP was conferred for seven (7) years by TEAC (2012-19). Copy of the Inquiry Brief and of the Accreditation Letter can be found in the Department of Education and Physical Education.

Some examples of data collected for the accreditation of the TEP by TEAC are illustrated in the following Program's Results (See **Appendix 19**):

- Finding 1.1 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrated knowledge in their subject matter by achieving a performance of 80% ("B", above average attainment) or more.
- Finding 1.2 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrated pedagogical knowledge and the required skills to apply them to the teaching of their subject matter by achieving a performance of 80% (above average attainment or satisfactory) or more.
- Finding 1.3 Teacher candidates and graduates of the TEP validate commitment and positive attitudes toward their students, to teaching, and to professional development, by achieving a performance of 80% (above average attainment or satisfactory) or more.

As previously stated, there are several academic programs that have a practicum or internship requirement. Some other programs have this as an offering that students may choose to experience. Each program has specific requirements for practicums and internships as included in the curricular sequence available in the online *General Catalog* 2011–13.

The Music Program

The Music Program ascribed to the Fine Arts Department, is one of the most reputable academic programs on Campus, with a long lasting tradition of excellence. Its alumni participate in internships and represent the Campus in music events and competitions worldwide; some are prestigious artists and others contribute to music performance and

education in the country. The nature of the music education practice provides for Faculty–student engagement that promotes constant assessment opportunities and excellent outcomes focusing on the learning system.

The Program offers four degrees in Music: a BA in Music, BM in Applied Music, BM in Music Education General-Vocal, and a BM in Music Education-Instrumental. A Music Education MA is also offered. Among these, the programs with an experiential component are: the BM in Music Education both in General-Vocal and Instrumental. All Music Programs' curricula have been recently revised. Curricular revision was carefully planned from the perspective of the graduating student profile approved by the Faculty, and learning outcomes were based on the student profile, as well as on course syllabi.

Evidence of achievement of learning outcomes

Courses in applied music offer students the opportunity to learn how to play instruments used in symphonic orchestras and bands. Piano, organ, guitar, percussion and voice are also offered. Eight semesters of study in each instrument are divided into four levels; course numbering reflects those levels.

Student achievement is carefully monitored during private lessons every week. A grade is assigned and recorded on a rubric designed for that purpose. Jury exams at the end of every semester assess student progress, and a student may or may not be promoted to the following level. A Jury of three Faculty members evaluates each student by using a rubric designed specifically for a particular musical instrument. Faculty and students know beforehand the evaluation criteria that will be used. These criteria include: technical performance, repertoire, musicality, sight-reading, stage presence, and others. Performance standards are specified in the course syllabi.

Students who have achieved higher performing standards are selected by Faculty vote to participate in a Gala Recital at the end of the semester. Participation in student recitals is required for all music students after their fourth semester of study and earlier if the instructor considers it appropriate. A Jury may advise a student to play half a Recital during his or her sixth semester of Applied Music.

Finally, a general success rate for Jury Exams is computed, as well as retention rates for each musical instrument. These standards apply to students enrolled in all four undergraduate Music degrees. Students following the BM in Applied Music are required to present a full Recital during their last semester of study. Evidence of the Program's outcomes assessment is available for review.

Another program that includes a required experiential component through "in situ" laboratories, internships, and practices is the Health Sciences Programs. The Campus Health Sciences Department houses three programs: Nursing, Radiologic Technology and Medical Technology. These programs are focused on acquiring knowledge and developing skills through clinical practices in appropriate settings. All programs share structured clinical activities that follow a theoretical framework. Experiential education is a vital part of the curriculum as the student embarks in rotations providing the clinical experience needed to guarantee a graduate with the competencies established for each discipline. The effectiveness of the clinical experiences must be continually and systematically reviewed and evaluated.

The Medical Technology Program's Assessment Plan models the other programs in incorporating a series of evidence suitable for assessing course level, as well as program level outcomes. In this four phased plan, the final and follow-up phases pertain to the

experiential component. The purpose of this section is to determine program outcomes and compliance with established standards. Each semester Faculty and the Program Director collect data, review, evaluate, discuss, and modify educational experiences, as needed.

Several indicators are used to determine the effectiveness of the clinical experience. Some of the most important outcome measures for clinical rotation courses are: practice grade distribution, student evaluation by clinical instructors (including knowledge, skills, and the affective component), clinical affiliates evaluation by students, performance evaluation in certification examinations, capstone projects, graduates and employees satisfaction surveys, graduates and employees feedback, graduation and placement rates, and alumni perception and satisfaction. Some of these indicators are direct evidence of outcomes, such as the rating of skills by the experienced Clinical Instructor, scores and pass rates on external Certification Examinations, employer ratings of employee, and a capstone project.

The capstone project is part of the MEDT 4595 Advanced Seminar and Clinical Research course. It includes an oral and written presentation and is scored using a rubric. This activity presents a unique opportunity to evidence all areas of clinical education. The project is a case or situation encountered during rotations. It involves at least three laboratory departments and must be submitted initially as a proposal to be approved. In the oral presentation the student must evidence teaching–learning strategies and the written presentation must follow a research paper format.

The Medical Technology Program summary of findings has shown effectiveness in course content, Faculty preparation and delivery, performance on certification examinations, graduate and employer satisfaction, and graduation and placement rates. The Campus

Administration and the Department's and Programs' Faculty are committed to support clinical instructors and affiliated institutions collaborating with the experiential component. This support includes: supervision, continuous education courses in specific discipline areas, Faculty development courses on technology, teaching-learning strategies through the Dean of Studies Program for Faculty Development, equipment and materials (loan or donation), Ad-Honorem appointment for Clinical Instructors, references, instructional resources, access to library resources, and consultation services. Over twenty institutions contribute to create the direct clinical experiences for the Health Sciences students.

6. How do the distance learning offerings meet institutional standards for quality of instruction, articulated expectations of student learning, academic rigor, educational effectiveness, and how do we assess the impact of distance learning on Campus resources and their ability to fulfill our Mission and Goals?

6a. How do the distance learning offerings meet institutional standards for quality of instruction, articulated expectations of student learning, academic rigor, and educational effectiveness?

The Guides for Quality Standards for Distance Learning – (Document A-AD-0903-006R) and the *MSCHE Guidelines for Distance Learning* established the basis to ensure excellence of distance learning experiences by means of the development and application of quality standards. All distance education courses or programs have to be designed following the standards outlined in these documents and reviewed and certified by a Campus Distance Learning Committee.

As with all traditional courses, online courses must include detailed syllabi, stating the learning objectives, evaluation requirements, and expected outcomes. The Institution assesses student achievement and satisfaction in online courses through various means. Some of these are: Student Satisfaction Surveys, Grade Distribution Reports, and Evaluation of Online Faculty (by students). Two Institutional Student Satisfaction Surveys

were administered to students taking online courses during the semester, bimester, and trimester fall terms, for academic years 2009-2010 and 2011-2012. Although the sample from the San Germán Campus was extremely low (6 students), the results show that 81% were satisfied with the distance education programs/courses of IAUPR, and 88% would recommend this methodology to other students.

During the fall of 2011, the Campus Academic Senate conducted another survey where 111 students from the undergraduate and graduate levels participated. Some of the studied aspects were: expected grades, hours invested per week in online courses, communication with the professor, connectivity issues, teaching, and evaluation methods. The survey also asked students to state what aspects of the courses were the most or least useful, based on subject matter, convenience, and interactivity.

The results of the survey (**Appendix 20**) show that 95.5% of the students expected passing grades of C or higher (64% expected an A); 58.8% dedicated from three (3) to over five (5) hours to online course work; and 54.1% never confronted connectivity issues. Use of teaching methods such as: organization, distribution of course contents, use of complementary materials, and technological techniques were rated with an average of 94% of approval. When asked if they would take other online courses, 74% said yes, while 23% answered no (the rest expressed that “maybe”). In terms of recommending online courses to other students, 78% answered in the affirmative.

Learning styles also influence the success rate when taking an online course. Many students may not have the necessary skills to cope with the demands of an online course, or simply need the physical interaction with the teacher.

6b. How do we assess the impact of distance learning on Campus resources and their ability to fulfill the Mission and Goals?

One of the main goals of the San Germán Campus of IAUPR has always been to provide quality education. In the past few years, the profile of enrolled students has changed greatly. The Campus now has more students that work in order to pay for their education and have less time to physically attend classes. The Distance Education Program offers these students the opportunity to complete a degree, with the same academic rigor as traditional education.

The IAUPR multi-campus policies allow students to take courses from various campuses at the same time. This measure maximizes the use of both technological and human resources that participate in Distance Education. Faculty members, who offer online courses, also have the opportunity to work from different settings, which allows for more time to participate in professional activities in and outside the Campus.

With the increasing demand for distance education courses, the San Germán Campus, as well as the University as a whole, has had to invest in computers and other technological support systems, in order to provide students and Faculty members with the necessary tools for distance education to take place and be successful. The topography of the San Germán Campus, the antiquity of some of its buildings and the distance between them, has been one of the greatest challenges in developing the infrastructure, both for distance education, and for installing more technology in the classrooms. Remodeling of installations has to be done through careful planning, so that electrical and security standards set by the Fire Department and other agencies are met. Due to the high costs of equipment and materials, especially the optic fiber cables, wireless routers, and antennae, a faster pace in technological update has been difficult to be accomplished.

Nevertheless, the Campus has made great advances, which can be evidenced by the increase in student enrollment and number of online courses offered, as illustrated in *Figures 38 and 39* below.

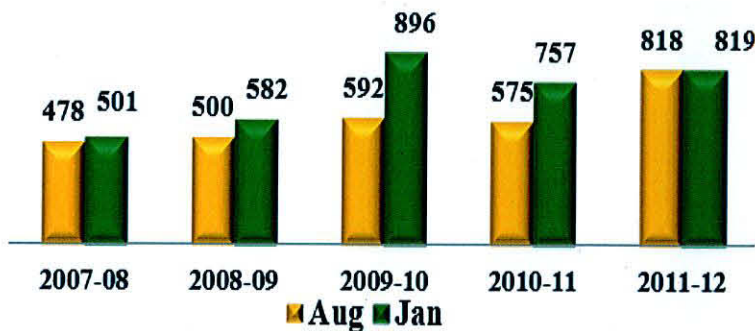


Figure 38. Student enrollment in online courses 2007-2012
Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

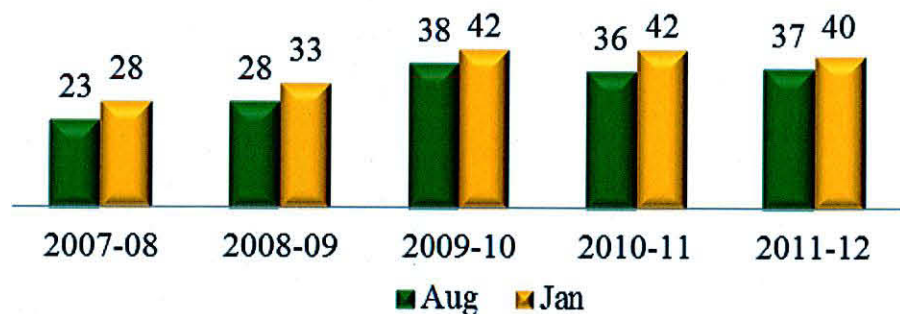


Figure 39. Number of Sections of Online Courses 2007-2012
Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

During the past decade workshops and conferences have been offered to Faculty members for their technological development, especially training them in distance learning and various Blackboard platforms, so that they may obtain the certification required for the set-up of online courses. The guidelines established by the Institution are aligned with the *MSCHE Standards for Distance Learning*.

Chapter Summary

The General Education Program (GEP) and related educational activities of the San Germán Campus are discussed in this chapter. Evidence presented reveals that the Inter American University has developed a General Education program to guarantee that students acquire a college education with a global approach, which develops their basic skills and competencies in oral and written communication, quantitative reasoning, critical analysis and technological competency. Thus, the GEP contributes to the holistic development of the students and meets students' expectations. The goals and the essential skills of the GEP are presented in the chapter. Considerations such as how the GEP is consistent with the Mission and Goals of the Campus and how the program incorporates values and ethics are also addressed.

Evidence on how the Campus identifies students who are not prepared for college-level courses is also provided. Support services are offered to meet the needs of this particular student population. For example, certificate programs consistent with institutional norms are offered at the Technical Studies Center. Other programs as well as the distance learning offerings meet institutional standards for quality of instruction, articulated expectations of student learning, academic rigor, and educational effectiveness; thus, they fulfill the Mission and Goals of the San Germán Campus.

CHAPTER TEN

INSTITUTIONAL ASSESSMENT AND STUDENT LEARNING (Standards Seven and Fourteen)

Standard Seven – Institutional Assessment

Introduction

The San Germán Campus, complying with goals 2 and 6 of its Mission and Goals Statement to provide the best quality education and services, has strengthened its assessment processes, as was suggested by the MSA report of 2003. An Assessment Commission was appointed that same year with the responsibility of organizing and articulating assessment processes, data collection and analysis to ensure that the results obtained were used to improve academic programs and services and to strengthen the decision-making and resource allocation processes. The Assessment Commission includes four Sub-Commissions: Students, Academic, Administration, and the Chancellor's. The organizational structure of the Assessment Commission is illustrated in Figure 58.

1. How does the Campus organize and document the assessment process of evaluating and improving educational programs and services and achieving Mission and Goals?

The Campus has developed different ways of organizing and documenting the assessment processes which are aligned to Institutional and Campus Mission and Goals for the continuous improvement of its educational programs and services. The Campus Assessment Plan was designed and includes a Conceptual-Methodological Framework (May 2004), and the specific Assessment Plans of the Chancellor office and of different deanships, academic departments, centers, programs and offices. Each Sub-Commission monitors, supports and offers follow-up for the implementation of the Assessment Plans of the offices in their specific structure as is presented in Figure 40.

The plan was envisioned as a dynamic and continuous process where constituents worked at their pace. Evidence of these processes is kept at the different offices and at the Evaluation and Planning Office.

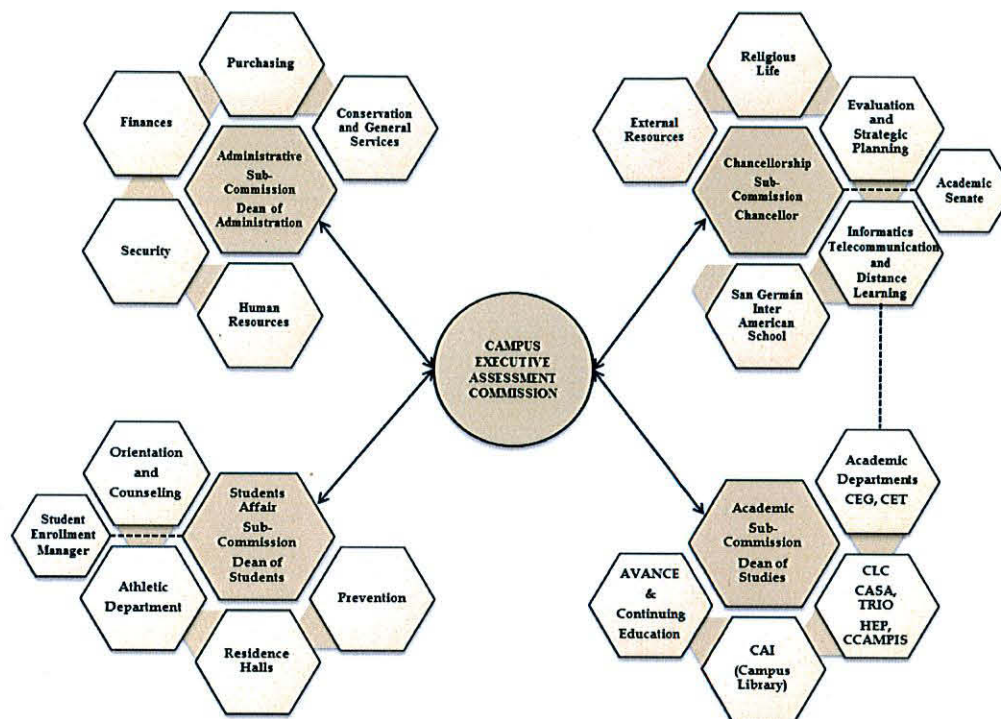


Figure 40. Assessment Commission Chart

Assessment reports are used to determine if the processes that were included in the Campus Strategic Plan should be reaffirmed, improved or modified in both the educational programs and services provided. Records of the processes are monitored to evidence achievement of the Campus Mission and Goals.

As previously mentioned in Chapter Eight, educational programs are revised every five years to assure that they are pertinent. Each academic unit is responsible for the development of new programs and revising its unique academic offerings within the established guidelines (*Inter American University Guidelines for Program Review: Guide for Curriculum Revision Appendix 13*).

The VPASASP articulates the revision of academic programs that are shared and offered in several campuses, in collaboration with Institutional Committees integrated by Faculty members from the respective units. Each Academic Department is responsible for conducting assessment of its educational offerings.

Academic program development and revision design include: (1) program descriptions; (2) alignment of goals and objectives with Institutional and Campus Mission and Goals; (3) assessment plans; (4) student profile; (5) admission criteria; (6) retention and graduation requirements; (7) course revision; (8) syllabi modification, and (9) supporting budget and resources. Examples on how the San Germán Campus organizes and documents the assessment process and how it strives to maximize the quality of its educational offerings and services follow.

A. Faculty Evaluation

Faculty evaluation is a multiphase process which includes the following instruments in the protocol: Professional Portfolio, Student Evaluation, Classroom Visit, Department Chair Evaluation, Faculty Action Plan, and Annual Report on Professional activities (*Faculty Handbook and Institutional Guide for Faculty Evaluation*). This evaluation considers the following components: teaching effectiveness, service to the Institution, research and creative work, growth and professional development, and service to the community.

Department Directors collect, evaluate, and discuss the findings of each evaluation phase with each professor. This process is used to identify strengths or area to be improved for each Faculty member, reappointment and promotion in rank and tenure, sabbatical leave and scholarship recommendations. The results are also used to enrich the Faculty Development Plan.

B. Financial Assessment Plan

Campus services are also guided by assessment in order to identify areas of strength and those that need improvement. The Financial Assessment Plan includes different indicators that are directly related to areas of revenues and operational expenses that have been aligned to Institutional and Campus Goals. These results help to determine Campus effectiveness in obtaining its goals, as illustrated by the example presented in Table 28.

Table 28. *Example of Results of Financial Assessment Plan*

Institutional Goal #	Campus Goal #	Indicator	2010-11 Achieved
6	2	Increase of 1% in tuition	2.68%
6	2	At least 40% of students who were admitted enrolled	69%
7/9	3/4/6	Increase of 2% in income from Auxiliary Enterprises	15%
7/9	3/4/6	Net gain of 4% in the Auxiliary Enterprises operation	34%
12	4/7	Decrease of 4% in printing expenses	24%
12	4/7	Decrease of 4% in office materials	9%
14	4	Assignment of 3% of the budget for scholarships	4%
13	4/6	Increase of 2% in the collaborative agreements	2%
13	4/6	Increase of 2% in Federal and State Grant Funds	7%

Source: Dean of Administration Statistics

Even though the results show that all indicators were achieved, they still provide the opportunity to reevaluate processes in order to maintain and surpass levels of quality and satisfaction.

2. How does the Institution incorporate qualitative and quantitative measures that relate to the assessment of academic educational programs, student satisfaction, and administrative functions?

The Institution incorporates qualitative and quantitative measures that relate the assessment of academic programs, students' satisfaction and administrative performance. The Campus is committed to the assessment of student learning in both general and academic program offerings, as well as with institutional effectiveness.

In 2010, the System Managerial Council recommended acquiring the Computerized System of Assessment TK20 (SCA-TK20) which is designed to collect, organize and add data from several sources (department's academic programs, service programs or courses) in a single location. It allows the Campus to demonstrate how the academic activities and the student services contribute to the achievement of institutional goals by means of linking the goals with academic program objectives.

The TK-20 system allows the establishment of a link between goals, objectives, and the profile of student graduation rate which is an outcome of academic programs. Even though it is in the initial stages at this moment, the Campus is committed in the use of this tool to enhance services and the decision-making processes.

The Assessment Plan of the Department of Entrepreneurial and Management Sciences is an example of how the Campus incorporates qualitative and quantitative measures related to the assessment of an academic educational program. This plan measures learning outcomes for undergraduate and graduate students. It includes and aligns the IAUPR, Campus and Department goals and establishes assessment criteria, indicators, instruments, and accreditation standards and results. For example: Department Goal #1 is related to IAUPR Goal #2 and Campus Goal #1. All pursue a well-educated person with knowledge, skills and attitudes needed for the discipline. Selected portions of the Assessment Plan, illustrated in Table 29, include qualitative and quantitative parameters in both undergraduate and graduate student programs.

All indicators were achieved, except for the percent obtained for indicator 1.1.2.1 which is below the expected satisfaction level (85%). This reflects that students have the skills to attain this level; nevertheless, they have been unable to reach it by 2.5%. The

Department used these results to incorporate strategies geared toward helping students reach their academic goals. Some strategies used include: curricular revision, core courses revision, coaching, tutoring, evaluation of counseling services, and midterm grade policy.

Students' satisfaction strengthens the image of the Institution. It is a challenge for a centennial Campus to maintain the general satisfaction of the community, as well as to reinforce areas where satisfaction is less than expected. The Campus has the opportunity to evaluate the results of its efforts using the changes in satisfaction level as indicators.

Table 29. *Department of Entrepreneurial and Management Sciences Assessment Plan (1.1)*
Example

ASSESSMENT CRITERIA	INDICATOR	INSTRUMENT	RESULTS
1.1.1 The student meets the satisfactory academic progress requirements for his/her program of studies.	1.1.1.1 70% of the undergraduate and graduate students will meet the standards of satisfactory academic progress.	Statistical Report on Student Retention Department. Cohort 2003, 2006 and 2008. Graduation Rate Report 3/17/ 2010, prepared by Dr. Isaac Santiago, VPAA.	AS, BA, BBA = 83.3% MBA = 70.5% PHD = 73.5%
1.1.2 The student masters the undergraduate AS, BA & BBA academic programs' competencies (skills).	1.1.2.1 85% of the students will approve their Common Professional Components Core courses with a grade of C or higher. (Direct Measure).	Department final grades Semi-Annual Report.	AS, BA, BBA = 82.5%
	1.1.2.2 85% of the students will approve their Capstone Experience Assessment – <u>Seminar Courses</u> with a grade of C or higher. (Direct Measure)	Department final grades Semi-Annual Report.	AS, BA, BBA = 94.42%
	1.1.2.3 85% of the students will approve their Capstone Experience Assessment – <u>Internship Courses</u> with a grade of C or higher.	Department final grades Semi-Annual Report.	AS, BA, BBA = 100%
	1.1.2.3 85% or more of the BA students will obtain a minimum score of 70% or more which is the equivalent of a grade of C or higher in the <u>Comprehensive Locally Developed Test</u> prepared by program faculty to demonstrate competence mastery. (Direct Measure)	The comprehensive test consists of four components: Speed and accuracy, PowerPoint presentation, Translation from English to Spanish and Critical analysis case.	BA = 94%
1.1.3 The students master the graduate (MBA, MA) academic programs' competencies.	1.1.3.1 85% of the students will approve their Common Professional Components <u>Core courses</u> with a grade of C or higher. (Direct Measure)	Department final grades Semi-Annual Report.	MBA = 96%
	1.1.3.2 85% of the students will successfully approve their Capstone Experience Assessment: two Integration Seminars with a grade of "Pass" which represents a score of 2.00 or more. (Direct Measure)	Department final grades Semi-Annual Report. Courses: BADM 6500, 697A, B, C, D, E and 6957.	MBA = 88%
1.1.4 The students master the doctorate (PhD) academic programs competencies.	1.1.4.1 90% of the students will approve their <u>Core courses</u> with a grade of B or higher, which represents a score of 80 or more. (Direct Measure)	Department final grades Semi-Annual Report.	PhD = 100%
	1.1.4.2 90% of the students will pass their <u>Research Methods course</u> (BADM 7020) and <u>Research Seminar course</u> (BADM 8950) courses with a grade of B or higher which represents a score of 80 or more. (Direct Measure).	Department final grades Semi-Annual Report. Courses: BADM 7020 and BADM 8950	PhD = 100%

Source: Department of Entrepreneurial and Management Sciences Statistics

The Student Satisfaction Survey (SSS) includes five areas which assessed the effectiveness and alignment with the Mission and Goals Statements both at the graduate and undergraduate levels. These areas were Academic, Administrative, Student, Religious, and General Campus Satisfaction. Each area used three indicators to collect the data. The scale used to analyze the results were the following: 80% and above indicated more than satisfied; between 70% – 79% indicated satisfaction with the services, and 69% or below indicated less than satisfied with the services provided. The results of the undergraduate SSS administered in 2010-11 are included in Table 30.

Table 30. *Student Satisfaction Results, 2010 – 2011*

Area	Indicators	Results
Academic Services	<ul style="list-style-type: none"> • Academic Areas • Access to Library Resources • Professors' expertise in concentration 	More than satisfied
Student Services	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaction in services for physically challenged students • Space availability for students to spend their free time • Opportunity to participate in Student Organizations 	Satisfied
Administrative Services	<ul style="list-style-type: none"> • Computer availability • Process for course selection • Admission process 	Satisfied
Religious Services	<ul style="list-style-type: none"> • Spiritual counseling provided by the Chaplin's office • Announcement and dissemination of religious activities • Religious activities offered 	Satisfied
General Campus Satisfaction	<ul style="list-style-type: none"> • Willingness to recommend the Campus to family and friends • Satisfaction with the San Germán Campus as a whole • Institution that promotes Christian Values 	More than satisfied

Source: Statistical Report: Office of Planning and Academic Information

As previously mentioned in Chapter Four, students' enrollment services scored lowest on the SSS revealing that services offered need improvement. The following actions have been implemented to improve the services provided:

- Relocating offices so that they are more accessible to students.
- Promoting the use of the web for the following services:

- Directory of offices with hours of operation
 - Information bulletins
 - View restrictions or system holds
 - Tuition payment with credit card
 - Course selection process
 - Readmission application
 - Preliminary academic evaluation
 - Application and academic transcript payment
 - Academic transcript-student copy
 - Courses and final grades
 - Personal information actualization
 - Academic progress per term
 - Financial award acceptance
- Relocating cross-training personnel to work in other scenarios during periods of great demand.
 - Using the suggested Academic Counseling Program (PSCA) to assign courses according to the Academic Program Sequence Plan.
 - The Bursar's Office has also implemented the following changes:
 - Automatic payment process with student consent
 - Payment by telephone if using a credit card
 - Direct deposit for reimbursing funds
 - Two-day mailing for reimbursement for students without a bank account
 - Extended office hours for nontraditional students

An example in the administrative area is the Information Access Center (CAI-Library). It incorporates quantitative assessment measures in its Assessment Plan. Its Plan, aligned to Institutional and Campus Goals, includes different indicators that are directly related to the administrative effectiveness of inter-library loans, electronic sources, and personnel training. Table 31 exemplifies a portion of CAI's Assessment Plan.

Table 31. *Information Access Center Assessment Plan*

Institutional Goal #	Campus Goal #	Indicator	2011-12 Achieved
10	9	CAI will loan at least 90% of available resources as an interlibrary loan	95%
10	9	CAI acquires educational resources for 100% of academic departments	100%
		CAI acquires at least 20% of recommend audiovisual resources	100%
		CAI renews at least 80% of journal subscriptions	100%
5	10	CAI acquires at least 80% of electronic resources	100%
8	7	At least 80% of CAI personnel participates in continuing education activities	100%

Source: Information Access Center Statistics

All expected goals were achieved, attaining 100% effectiveness in five out of the six parameters selected and analyzed.

3. How does the Campus provide evidence that assessment results in the areas of institutional planning, resource allocation, educational offerings, and student services are used to improve the quality of the previously stated areas?

Responding to the goals established by the Executive Assessment Commission, the Administrative Sub-Commission members designed their assessment plans. In order to compile and analyze qualitative and quantitative results, documents, databases, tables, graphs, and other measurement instruments were used. Data are registered and evaluated yearly. This allows the decision-making process to enhance the services and provide support for student, academic and administrative processes.

The projected building for the Nursing Program provides an excellent example that evidences how assessment results were implemented in areas such as institutional planning,

resource allocation, educational offerings, and student services. A Marketing Study was conducted to identify the viability of this expansion and construction from a financial perspective.

In order to comply with the requirements of the Accrediting Agency, National League of Nursing, the Campus analyzed their standards for accreditation and concluded that efforts had to be geared towards the building of a modern and advance structure to provide for the expansion of the Program. Besides increasing capacity for greater student enrollment, the laboratories will be improved, along with the infrastructure necessary to continue offering an excellent nursing education.

The assessment of the following parameters was used in planning the new building for the Nursing Program:

- Demographic factors such as: population profile, family income, employment distribution, supply and demand, geographical area, competitiveness among Higher Education Institutions and health institutions to provide experiential learning and employment opportunities
- Viability factors: marketing, financial considerations and enrollment

One of the findings provided by this assessment included the geographical area serviced by nine hospitals which provided students practice and working scenarios. The high demand for the nursing profession is an opportunity for the San Germán Campus, which has with 5.8% more nursing students than other institutions in the Western part of the island. With the exception of the State University, IAUPR has the lowest tuition cost in Puerto Rico. The financial analysis required to determine the viability of the construction took into consideration: enrollment projection, revenues, expenses, net gain and cost-

effectiveness of resources. Having achieved a 100% passing rate on the last three board certification examination events, the Nursing Program has already established its reputation of excellence. This project will benefit the program even further by diversifying the academic offerings. The previous analysis evidenced how assessment results in a particular project combined institutional planning, resource allocation, educational offerings, and student services to advance the Mission and Goals of the San Germán Campus.

The Teachers Education Program (TEP) provides another example of how educational offerings were modified as the result of assessment findings. The results of the Teacher Certification Exams (PCMAS) attest to the effective academic, administrative, and pedagogical decisions that have ensured the quality of this Program. The Single Assessment Level Pass-Rate Data Report published in 2007-10 compares the performance of San Germán students with that of their peers island-wide. This study revealed that Campus students' scores rated higher than the average scores of all who took the exam. In order to improve the results of the PCMAS, in 2009, two new courses were incorporated in the TEP core requirements: EDUC 4551 (Integration of Basic Knowledge and Communication Skills) which integrates fundamental knowledge, and EDUC 4552 (Integration of Professional Skills) which integrates professional competence (*General Catalog* 2011–13, page 357).

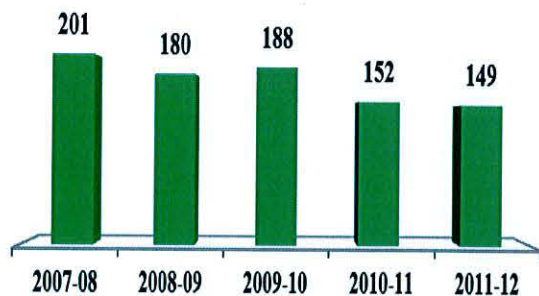


Figure 41. Number of claims submitted yearly
Source: Dean of Administration Statistics

Another example of how assessment results are used effectively was the assessment of the insurance process. The administration created a database to evaluate different types of claims and their causes to improve the quality of the services provided. In general terms, the

types of claims documented range from accidents and natural phenomenon to property damage and theft. Some of the actions taken based on the findings were: enhancing illumination, applying asphalt in parking lots and streets, posting road signs, training maintenance personnel, and inspecting facilities. *Figure 41* demonstrates the number of claims submitted annually to the brokerage company for its evaluation and final determination. The data gathered in the insurance process have revealed a reduction in the number of claims. The

annual evaluation made to the insurance brokerage company has allowed the Institution to expand the coverage and acquire other types of policies. The information presented in

Figure 42, illustrates a 26% reduction in claims.

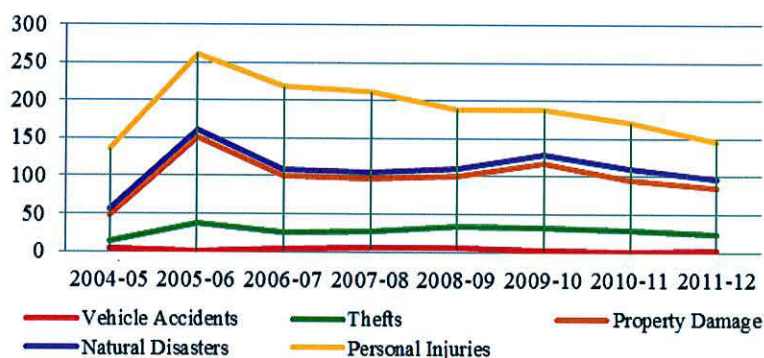


Figure 42. Claims reported
Source: Dean of Administration Statistics

Another example of assessment of administrative service is evidenced in the Campus Security Program, which analyzes information concerning electronic vigilance systems with nonstop digital video cameras, criminal acts statistics, and assessment of the parking lots, access control permits, fire prevention equipment, transit signs, and periodic surveillance. In addition, it keeps a journal to register all incidents, seven days a week, twenty-four hours a day. Annually, the University publishes the Campus Security Report as required by the Higher Education Opportunity Act, Public Law 110-315 to inform the community about the incidents that have occurred on Campus and the surrounding neighborhoods (*Figure 43*).

An analysis of the past five years reflects a slight reduction reported for the years 2008 and 2012. The main incidents reported were theft cases.

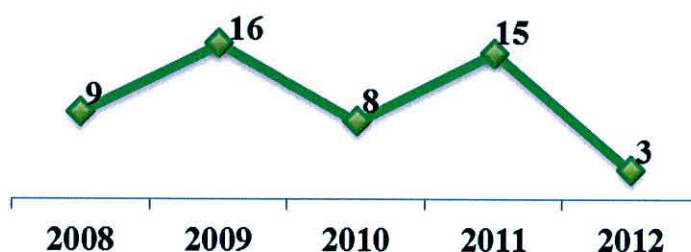


Figure 43. Campus Security Incident Report 2008-2012
Source: Campus Security Report

Standard Fourteen – Assessment of Student Learning

Introduction

The Assessment of Student Learning has been a top priority issue for the Institution. Each academic program has focused on developing and implementing different processes for student learning assessment. These processes are aimed at improving student learning outcomes.

- 1. Does assessment of student learning documentation comply with the following parameters: (a) clearly articulated statements of student learning outcomes; (b) clearly integrated with one another; (c) consonant with the Institution's Mission; and (d) consonant with standards of Higher Education?**

Committees are designated to gather direct and indirect data, measure outcomes and make educational decisions. Samples of student learning assessment plans of different programs will be available in the resource room.

As outlined by the Campus Assessment Plan, assessment requires that outcome statements be reinforced through student performance. In addition, the Institution has a structured plan for curricular revision, every five years. The curricular revision guidelines require alignment of academic programs with the Institution's Mission and Goals. Campus programs exemplify that the assessment instruments follow clearly articulated statements of learning outcomes and are aligned with the Mission and Goals and with the standards of Higher Education. Excerpts from the Department of Entrepreneurial and Management Sciences Assessment Plan show congruence between Departmental goals and their alignment to Institutional and Campus goals as previously presented in Table 31.

The Medical Technology Program Assessment Plan incorporates Institutional, Campus, and Program Goals, indicators, instruments, results and action plan. Portions of the plan are presented in Table 32.

Table 32. 2007 Medical Technology Program - Assessment Plan Groups 51-52

Institutional Goal	Campus Goal	Program Goal	Assessment Criteria	Indicator	Instrument	Frequency Responsibility	Results	Decisions Action Plan
#2	#1, 2	Preparing professionals to fill the needs of present day Puerto Rico	1. Possess the minimum required knowledge in technical competences in clinical laboratory science	1.1 Over 80% of students will obtain excellent (A) or good (B) grades	1.1 Grade distribution	1.1 Semester Faculty	1.1 97%	1.1 Not necessary
				1.2 Over 80% of students will evaluate courses as excellent (4) or good (3)	1.2 Course evaluation	1.2 Semester Faculty	1.2 96%	1.2 Not necessary
				1.3 Mean scaled score per area will be equal or above national mean	1.3 Mean scaled score per area in ASCP board examination	1.3 Board Event Program Director	1.3 All except Blood Bank (slightly lower)	1.3 a) Blood Bank Cases in English b) Additional Problem solving Questions in test
				1.4 Faculty will be scored excellent (4) or good (3) on at least 80% of parameters	1.4 Faculty evaluation	1.4 Semester Department Chair	1.4 97%	1.4 Not necessary

Source: Medical Technology Program Statistics

In this program, competencies must also be aligned to the standards of the National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences (NAACLS). Table 33 shows activities from Standard 22 as they are aligned to Program competencies. This standard relates to major instructional areas that must be included in the curriculum such as quality assurance, safety, communication, ethics, education, research and others.

Table 33. Medical Technology Program Competencies

PROGRAM COMPETENCIES	STANDARDS 22B
Knowledge	
1. Develop, implement, and evaluate procedures for collecting, processing, and analyzing biological samples and other substances while maintaining the sample's integrity.	22B2, 22B3, 22B9
2. Apply moral and ethical principles when dealing with patients, peers and community.	22B6
3. Criticize scientific publications related to the profession.	22B8
4. Design research proposals following appropriate guidelines.	22B7, 22B8
Skills	
1. Correctly perform sample collection following established protocols.	22B2, 22B3, 22B4, 22B5
2. Perform clinical analysis in fluids, cells, and other substances by manual and automated procedures.	22B2, 22B3, 22B4
3. Integrate and correlate data generated by different clinical departments and make decisions related to possible discrepancies.	22B2, 22B3, 22B9
4. Confirm abnormal results, verify and execute quality control procedures and establish protocols to solve problems related to the data generated in the laboratory.	22B2, 22B3, 22B4, 22B9
5. Make decisions based on results of the quality control and the quality assurance program and establish adequate procedures to assure accuracy and precision.	22B2, 22B3, 22B4
6. Establish and perform preventive and corrective maintenance on equipment and instruments, as well as identify proper resources for their repair.	22B2, 22B3, 22B4, 22B9
7. Develop, evaluate and select new techniques, instruments and methodology considering the practical use in the context of laboratory personnel, equipment, space and resources.	22B2, 22B3, 22B4, 22B9
8. Explain to students, peers, and other professionals how to collect and analyze a clinical specimen. Consider or revise established protocols for rejection and timely collection of samples.	22B2, 22B3, 22B5, 22B7
9. Show flexibility and adaptability to technological and administrative changes.	22B5, 22B6, 22B7
10. Apply principles of information systems.	22B2, 22B3, 22B7, 22B9
11. Apply principles of administration, safety, and supervision	22B2, 22B4, 22B9
12. Select appropriate literature using available resources.	22B7, 22B8
13. Design methodology for data collection.	22B7, 22B8
14. Prepare research results in oral and written manner.	22B6, 22B7, 22B8
15. Demonstrate ability in preparing lectures applying knowledge of teaching and evaluation.	22B7

Source: Medical Technology Program Statistics

2. **How do we evidence that our assessment of student learning documentation follows criteria: (a) an organized and systemic process; (b) implemented through quantitative measures; (c) related to the goals of the Institution; (d) include direct evidence of student learning; (e) reveal support and collaboration of Faculty and Administration; (f) include guidelines and timetables; (g) evaluate the effectiveness of the Institution's student learning assessment processes; (h) evaluate the results of standardized tests required for student certification in different academic fields; and (i) evaluate the impact that accreditations have upon the improvement of curricula and student learning?**

Assessment of student learning must follow an organized and systematic process that gathers, analyzes, and interprets data in order to provide feedback for effective decision-making. The Campus Assessment Plan initially offered a flow chart as a guide to develop a true assessment process as seen in Figure 44. It has been modified through the input provided by different Academic Departments. To improve student learning, changes and modifications in curricula and their implementation follow the process outlined in the Campus Assessment Plan.



Figure 44 Campus Assessment Plan Flowchart
Source: Planning and Evaluation Office 2012

Assessment plans include direct and indirect evidence of student learning. Some of the direct evidence found in these plans consists of: (1) grades; (2) scores and passing rate on certification examinations; (3) field experience evaluations; and (4) employer ratings of graduate skills. Indirect evidence includes: (1) admission to graduate schools; (2) job placement; (3) satisfaction with learning (collected through surveys and feedback); (4) honors; (5) awards; (6) scholarships; and (7) alignment between objectives and assessments.

For example, the Education and Physical Education Department has a comprehensive assessment plan with clearly aligned components. This plan also includes

direct and indirect evidence on student learning. Direct and indirect evidence is addressed through final grade distribution, graduation and teacher license requirement completion, students' satisfaction with the quality of the learning experience via survey, competency in PCMAS with a 90% approval, evaluation on several pedagogical and affective skills by cooperating teachers in the field, evaluation by rubric on multicultural perspective and accuracy, and portfolio preparations (evaluated by rubric) for each practice course, among other assessment activities.

In order to operationalize the process of assessing student learning outcomes, quantitative and qualitative measures must be used. These measures consist of direct and indirect evidence gathered by departments and programs and compiled in Campus publications such as the Data Scrapbook and the Annual Reports. Sub-Commission Seven analyzed several examples that evidence student learning.

Retention/Persistence Rates

Analysis of data from the Annual Report documents, reveal that retention rates increased 2.7% through the years 2006 to 2008. In 2009 and 2010, a decrease of 1.7% was reported when compared to 2008 values as shown in Table 34. As a result, several contingency plans were put in motion to address student retention. The Institution has developed a protocol for Early Detection of students at risk of unsatisfactory academic progress which is available to all Faculty members. Retention strategies are presented by the Student Retention and Student Success Commission as included in the monthly and annual reports.

Table 34. *Retention and Persistence Rates from 2006 to 2010*

Year	2006	2007	2008	2009	2010
Retention %	72.9	72.3	74.7	73.0	73.0
Persistence %*	78.5	79.0	79.0	75.0	75.0

* (San Germán Campus students that transfer to others IAUPR Campuses.)

Source: VPASASP: Retention Office

Numbers were stable from 2006 through 2008. In 2009 and 2010, a decrease in persistence of 4% was noted. Committee efforts were directed not only to satisfactory academic progress, but also to the completion of students' academic degree. Student learning depends, in part, on students' engagement with their education, thus the Institution constantly assesses instructional effectiveness.

In the area of retention, the Student Support Services Project (CEA), addresses a special population of students by offering mentoring, tutoring, individual counseling and motivational workshops. These activities provide insight into why students are or are not learning. The service is mostly for non-traditional students, first-generation and low income university students. Not only have these services increased retention, but some of the participants have accomplished the highest GPA's of the graduating class and received honors and awards for academic excellence. Table 35 illustrates retention rates of participants from 2006-10.

Table 35. *Student Support Services Project Retention Rates*

Assessment year	Number of Participants	Number retained	Retention Rate
2006-07	210	183	87%
2007-08	210	201	96%
2008-09	210	200	95%
2009-10	210	201	96%

Source: TRIO Program Office Statistics

The percentage of CEA participants in Good Academic Standing is shown in Table 36.

Table 36. *Good Academic Standing*

Assessment year	Number of Participants	Number persisted	Rate
2006-07	210	165	79%
2007-08	210	174	83%
2008-09	210	185	88%
2009-10	210	191	91%

Source: TRIO Program Office Statistics

Students from the Adult Program, AVANCE have also demonstrated higher GPA Average. On four occasions, AVANCE students earned the highest GPA scores of the Commencement exercises as shown in Table 37.

Table 37. *GPA Scores from AVANCE Graduating Students 2003-2012*

Academic Year	Highest GPA	Lowest GPA
2011-12	3.98	2.33
2010-11	3.81	2.30
2009-10	4.00	2.15
2008-09	3.96	2.29
2007-08	3.92	2.30
2006-07	4.00	2.29
2005-06	3.88	2.35
2004-05	4.00	2.27
2003-04	4.00	2.26

Source: AVANCE Program Office Statistics

These findings on student learning outcomes are important because they demonstrate that most of them accomplished their academic goals with high GPA in spite of the special challenges they had to face.

Degrees Granted

Degrees granted reaffirm achievement of institutional goals. Table 38 illustrates the number of graduate and undergraduate degrees granted from 2007-2012.

Table 38. *Undergraduate and Graduate Degrees Granted*

	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
Certificates	71	95	71	115	109
Associates	40	73	54	51	57
Bachelors	460	511	519	475	471
Masters	207	146	165	124	148
Doctoral	4	17	16	27	16
Certificate Med Tech	19	29	28	29	27
Total	801	871	853	821	828

Source: Planning and Academic Information Office

Grade Distribution

Grade distribution is another indirect evidence of student learning. Based on this evidence, one may infer that the students are achieving the necessary competencies in their field of study. As shown in Figure 45, over 85% of the students approved classes with A to C grades.

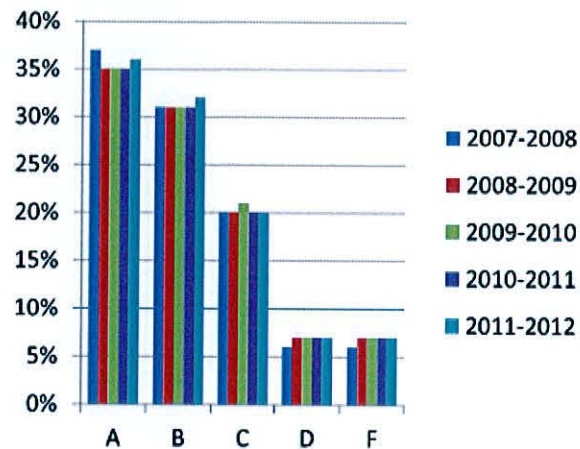


Figure 45. Undergraduate and Graduate Grade

Source: Registrar Office Statistics

Graduation GPA

The graduation grade point average (GPA) is another indicator of student achievement. At the Technical Certificate level, the graduation GPA's for almost all years have been over 3.25, while in the Associate, they have fluctuated between 2.94 and 3.35. In the Bachelors level GPA's have been between 3.10 and 3.16. The Graduate levels have been the highest, being 3.65-3.71 at the Masters level and 3.84-3.99 at the Doctorates. In the Medical Technology Professional Certificate the GPA's fluctuate from 3.42 to a 3.81. The highest value was registered this last year 2011-12, as shown in Table 39.

Table 39. *Graduation Average GPA from 2007-08 to 2011-12*

			2007-2008		2008-2009		2009-2010		2010-11		2011-12	
Certificates			3.31		3.39		3.29		3.08		3.35	
Associates			2.94		3.04		3.03		3.35		2.99	
Bachelors			3.15		3.14		3.16		3.10		3.12	
Masters			3.71		3.69		3.71		3.67		3.65	
Doctorates			NA	3.87	3.99	3.94	3.97	3.92	3.88	3.89	3.94	3.84
EdD	PhD											
MedTech Certificate			3.47		3.42		3.53		3.48		3.81	

Source: Planning and Academic Information Office

Student Satisfaction Survey

Questions pertinent to student learning were analyzed by studying the results of the Student Satisfaction Survey (see Table 40). Between years 2003-04 and 2006-07 student surveys show a high degree of satisfaction at the undergraduate level. In 2009-10, the percent of student satisfaction decreased, but in the 2010-11 survey results shows an increase in student satisfaction. The decrease of student satisfaction in 2009-10 originated an action plan that resulted in improvements to buildings, technology, laboratories, and teaching strategies.

Table 40. *Undergraduate Student Satisfaction Survey Sample*

Question	2003-2004	2006-2007	2009-2010	2010-2011
9. Practical laboratory experiences in concentration courses	88	75	70	77
20. Learning strategies used by professors	91	91	78	81
24. Support of Faculty to the student's search for information and research	86	81	64	71
35. Out of classroom practical experiences	76	80	63	73
48. Quality of the program of study (concentration)	91	91	78	82

Source: Planning and Academic Information Office

At the graduate level, the last satisfaction survey was administered in 2009-10. This survey revealed a very high level of satisfaction on items related to student learning. Table 41 illustrates that over 80% of graduate students reported to be satisfied or very satisfied with the quality of their program of study, Faculty teaching strategies, knowledge of subject matter, and attention to students.

Table 41. *Graduate Students' Satisfaction Survey 2009-2010*

Question	% Very Satisfied	% Satisfied	% Total
17. Faculty's teaching strategies	42	44	86
23. Professor's knowledge of subject matter	66	36	96
32. Professor's treatment of students	55	39	94
39. Quality of the program of study	48	40	88
40. Attention of Faculty to student's questions and doubts	43	38	81

Source: Planning and Academic Information Office

On the graduate satisfaction survey conducted in 2006, a high level of satisfaction on the items related to student learning was observed. This conclusion was based on the analysis of the question presented in Table 42.

Table 42. *Graduate Level Satisfaction Survey 2006-2007*

Question	% Excellent	% Good	Total
14. Academic preparation received in the IAUPRSG was	59	36	95
15. Quality of learning experiences in and out of the classroom were	52	40	90
18. Quality of teaching (Faculty) was	47	43	90
19. Training received in practices and internships in your major field of study was	42	42	84
20. The way in which your academic program reflected new advances and tendencies in your profession was	29	51	80

Source: Planning and Academic Information Office

Graduate students stated a high level of satisfaction; 95% reported that the academic preparation received on Campus was excellent or good. Ninety percent of the graduates also

agreed that the quality of learning experiences and the quality of the Faculty were excellent or good. Graduates indicated satisfaction with trainings, internships, practices, and the integration of advances and new tendencies in their area of study. Survey results are direct evidence of learning.

An important aspect of the learning experience survey was analyzed in the items related to the development of social interaction skills. Employers are looking for some of the attributes surveyed in this area. High on the list of employers' desirable attributes are cognitive skills, which must be addressed by the Institution's academic offerings.

Between 80% - 84% of students were satisfied with the educational experience that developed conflict solving strategies and critical thinking skills. If the effective use of technology is incorporated, the overall satisfaction is of 81%. Graduates stated that in their years of study they felt they had developed skills associated with communication, attitude, team work, tolerance and self-management. These character formation skills are highly valued by employers and help our graduates achieve success in their professional life. They are also at the core of the San Germán Campus Mission and Goals Statements.

There is a directly proportional relationship between acquired knowledge in theoretical and practical courses and professional performance. As Table 43 shows, students graduating from UIPRSG considered the education received pertinent to and useful for the working scenario environment.

Table 43. *Level Satisfaction Survey 2006-2007*

Question 8.1 How important was the education received in IAUPRSG for your actual job?	% Very Important	% Moderately Important	Total
Bachelor's Degrees	64	28	92
Business Administration	58	38	96
Natural Sciences	78	11	89
Education	87	13	100
Master's degrees	79	19	98

Source: Planning and Academic Information Office

Curricular Revision

Data revealed a constant and periodic curricular revision schedule of Campus programs. As part of the revision process, course syllabi and descriptions are analyzed to ensure alignment with the Institution and Campus Mission and Goals. A five year curricular revision program promotes the creation of new courses and syllabi revision in order to satisfy students' needs and the requirements of a changing work scenario (see Table 44).

Table 44. *Curricular Revisions from 2007-2008 to 2011-2012*

Years	Number of Revised Programs
2007-08	24
2008-09	24
2009-10	22
2010-11	21
2011-12	19

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Accreditation

In 2007, the Institution developed a Systemic Strategic Plan 2007-2012 where it states that all campuses must have the majority of theirs programs accredited. In addition to all the programs that are already accredited in the San German Campus, several are pending accreditation within the next two years. Business, Nursing and others fall into this category. In pursuing compliance with accrediting agencies' standards, programs are strengthened, providing students not only with a better education, but also with the opportunity to obtain better job positions after graduating. Professional accreditations ascribed to some of our programs are shown in Table 45.

Table 45. *Professional Accreditations*

Program	Accrediting Agency	Status
Radiologic Technology Associate Degree	Joint Review Committee on Education in Radiologic Technology (JRCERT)	Accredited since 2004 until 2016
Medical Technology BS, MT Professional Certificate	National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences (NAACLS)	Accredited since 1982 until 2013
Teacher Education Programs BA, BM	Teacher's Education Accreditation Council (TEAC)	Accredited since 2012 until 2019

Source: Institutional Systemic Strategic Plan 2007-2012

The Teacher Education Program was certified and accredited for seven years by TEAC in 2012. The effective use of assessment tools for improvement and planning is clearly evidenced in the Inquiry Brief. Some of the most significant assessment evaluation strategies incorporated by the Teacher's Preparation Program were achieved by using instruments that measured: subject matter knowledge, retention rate, graduation rate, and the effectiveness of using a portfolio to assess subject knowledge.

Honors, Awards and Scholarships Obtained By Students

Student achievement can also be evidenced through the awards, honors, scholarships, or distinctions they have received. The number of students recognized for making the Chancellor's or Dean's List during an academic year, students being nominated to Who's Who among students in American Universities and Colleges, or students receiving special scholarships and qualifying for the Honor Program, indicate the effectiveness and excellence of the education they have received. These award systems also motivate students to study harder and obtain better grades.

The success of students after graduating from the San Germán Campus, both in acquiring good job positions and placement in quality and prestigious graduate programs, are also evidence of the quality of the education they have received.

Research, capstone projects, honors, awards and scholarships of some of the students are summarized in Table 46. Annual reports contain the complete information.

Table 46. *Examples of Student Achievements*

Years	Examples of Student Achievements
2006-07	Highest Score on Board of Registry-American Society for Clinical Pathology in all universities in the United States and Puerto Rico Sociology student-National Science Foundation Scholarship for graduate studies Biology students published in the prestigious <i>Journal of Surgical Pathology</i>
2007-08	Awards by the American Chemical Society Awards by the BBB Honor Society Graduate accepted in Harvard University HACU Internship Metropolitan Opera House-soprano prize for music student
2008-09	Metropolitan Opera House-voice prizes for music students Perfect score on PCMAS area of professional competence Student selected to work in USA Congress
2009-10	Students selected for research internships in Universities of Notre Dame, Iowa and Louisville, Kentucky (jazz)
2010-11	The Chemistry and the Environmental Technology Student Associations received recognition for the activities carried out. –Published in the Chemistry Journal in Puerto Rico and the United States. Highest Score in Medical Technology Boards Students from the Music Program in the Fine Arts Department participated in the “Early Music Festival and Workshop” of the Medieval Studies Program in the University of Wisconsin, Madison. Eleven students from the Music Program, majoring in voice, were selected by the American Institute of Musical Studies (AIMS) to participate in the Summer Vocal Institute in Graz, Austria. The program had a duration of six weeks.
2011-12	A student from the Music Program was a solo vocalist in a concert offered by the Puerto Rican Symphonic Orchestra. Students from San German Inter American School participated in the 2012 Kentucky AgDiscovery (AgD) Program at the Kentucky State University and at the Summer Medical and Dental Education Program (SMDEP) from Duke University. The Tiger Venture Competition (sponsored by Coca-Cola) was won by a female.

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Research

Research, publications, and conference presentations also evidence student learning. For example, the Ronald E. McNair Research Program provides undergraduate students with the opportunity to complete research activities and present their findings on Campus and to the external community. Assessment results shown in Table 47, illustrate a high rate of participants that completed research projects from years 2008-09 to 2010-11.

Table 47. *McNair Research Program participation*

Year	Number of Participants involved in Research and Scholarly Activities	Number of Participants who completed all the components	Research and Scholarly Activity Rate
2008-09	30	27	90%
2009-10	28	24	86%
2010-11	28	26	93%

Source: TRIO Program Office Statistics

Certification Examination 2006-2012

Scores and pass rates on licensure/certification examinations are direct evidence that students are learning. Tables 48, 49, 50 and 51 below illustrate examples of performance of students in the Health Sciences Department. An outstanding difference is observed in the results of the Nursing Programs, both from the Associate and Bachelor's degrees, where the percent of students approving the certification exams greatly increased during the last two or three years.

Table 48. *Radiological Technology Program (ASS), Certification Exams Scores: 2006-2010*

Year	% Approval
2006	92.3%
2007	66%
2008	100%
2009	92%
2010	80%

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Table 49. *Medical Technology Program, Certification Exams Scores: 2007-2011*

Year	% Approval	% National
2007	88%	84
2008	77%	82
2009	77%	81
2010	81%	82
2011	88%	85

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Table 50. *Nursing Program (BSN), Certification Exams Scores: 2008-2012*

Year	% Approval	% Island
2008	75%	51%
2009	62%	51%
2010	75%	58%
Dec. 2010	100%	68%
2011	100%	68%
2012	100%	79%

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Table 51. *Nursing Program (ASS), Certification Exams Scores: 2008-2012*

Year	% Approval	% Island
2008	44%	27%
2009	44%	27%
2010	38%	34%
2011	50%	68%
2012	90%	61%

Source: Planning and Evaluation Office 2012

Passing rates and scores in certification examinations are clear and compelling evidence of student learning. The examples included demonstrate how the continuous assessment of programs and processes have contributed to Campus growth and strengthening, resulting in benefit to its students and academic community in general.

Chapter Summary

The processes of institutional and student learning assessment are explained. Assessment is conducted to evaluate and improve educational offerings and services which is in accordance to the Mission and Goals of the Campus. An Assessment Commission was designated in 2004 with the purpose of the further development of an assessment culture in the Campus, organizing and articulating assessment processes and data collection and analysis to ensure that the results obtained were used to improve academic programs and services, to strengthen decision-making processes, and resource allocation as well. Evidence presented illustrates how the San Germán Campus incorporates qualitative and quantitative measures that relate to assessment of academic educational programs, student

satisfaction, and administrative functions. The final section of this chapter pertains to student learning assessment which is a top priority for this Campus. Examples of how assessment on student learning complies with parameters such as clearly articulated statements of student learning outcomes, which are consonant with the Mission of the Institution and with the Standards of Higher Education, are presented. The statistical analyses discussed throughout confirm that the continuous assessment of programs and processes have contributed to Campus growth and strengthening resulting in benefits to our student population and academic community in general, throughout its first Century.

CHAPTER ELEVEN

RECOMMENDATIONS FOR FUTURE AGENDA

Introduction

The Self-Study process empowered the members of the San Germán Campus Community to actively participate in reviewing important services offered, engaging in valuable learning experiences while developing the document. The evaluation of goals, priorities and developments, allowed the Community to identify both achievements, as well as areas to be improved, in order to continue advancing the Campus Mission and Goals. The following recommendations will strengthen the Campus Community effectiveness, providing a roadmap for the future agenda and ensuring that the uniqueness which distinguishes the San Germán Campus continues throughout the next decade.

Recommendations

I. Academic Area

- a. Seek more external funding to support research. (Corresponds to Chapter 8)
- b. Strengthen Faculty development in teaching/learning skills, pedagogic innovations, and distance learning. (Corresponds to Chapter 8)
- c. Identify additional funds for Faculty professional development in other areas that do not relate to research. (Corresponds to Chapter 8)

II. Student Area

- a. Continue developing learning and recreational spaces for students. (Corresponds to Chapter 5)
- b. Improve the residence halls' facilities. (Corresponds to Chapter 7)
- c. Reaffirm the practice of an educational model based on character formation, social responsibility and engaged leadership. (Corresponds to Chapter 8)
- d. Strengthen services and processes to promote learning and student satisfaction. (Corresponds to Chapter 7, 8, & 9)

III. Infrastructure

- a. Improve the technological infrastructure. (Corresponds to Chapter 5)
- b. Meet the challenge of updating the physical infrastructure of a Centennial Campus and inaugurate a new Nursing Building. (Corresponds to Chapter 5)
- c. Identify funds to improve teaching and academic facilities like the CAI. (Corresponds to Chapter 5 & 8)

IV. Administrative Area

- a. Promote opportunities for skills' development for optimal job performance. (Corresponds to Chapter 6)
- b. Explore new alternatives for diversifying Campus revenues, optimize resource allocation, and strengthen alliances and outsourcing services to promote cost-effectiveness. (Corresponds to Chapter 5)

The San Germán Campus future agenda is ambitious, but rests upon the solid paths constructed during the past 100 years. Having achieved significant goals and objectives in alignment with the Mission in the past decade, the Campus must face the challenges of the 21st century while continuing to offer an educational experience of excellence.

Chapter Summary

This final chapter confirms how the process of writing the current Self-Study empowered the members of the San Germán Campus Community. Several recommendations were made hoping to improve the effectiveness of the academic, student, and administrative areas, as the Campus retains its uniqueness and excellence that will allow it face the challenges of the next century.



**SELF-STUDY REPORT
SUBMITTED TO THE
COMMISSION ON HIGHER EDUCATION
OF THE
MIDDLE STATES ASSOCIATION OF COLLEGES AND SCHOOLS**



**SAN GERMÁN CAMPUS
INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO**

APPENDICES

**AGNES MOJICA
CHANCELLOR**

January 2013

List of Appendices

Chapter 3

Appendix 1 – Organizational Structure of the Steering Commission

Chapter 4

Appendix 2 – Normative Documents Regarding Inclusiveness

- “Normas y Procedimientos para la atención de querellas del personal no docente”
- “Guía de procedimientos para el reclutamiento y selección de personal”
- “Reglamento Interno para atender querellas sobre hostigamiento sexual”
- “Guías, Normas y Protocolo para el manejo de situaciones de Violencia Doméstica que afectan a los empleados en su lugar de trabajo”

Appendix 3 – Norms and Procedures for the Consideration of Complaints of the Non-Faculty Personnel

Chapter 5

Appendix 4 – Plan de Assessment (Finance)

Appendix 5 – Master Plan

Chapter 6

Appendix 6 – List of Students Organizations

Chapter 7

Appendix 7 – Student Satisfaction Surveys

Chapter 8

Appendix 8 – Systemic Plan for Curricular Revision

Appendix 9 – Curricular Offerings

Appendix 10 – Faculty Development Activities by year

Appendix 11 - Guías de Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal

Appendix 12 - Normative Document A-1111-040

Appendix 13 - Inter American University Guidelines for Academic Progress Revision

Appendix 14 - Curricular Revision

Appendix 15 - Certificate of Compliance

Appendix 16 - Educational Resources of CAI

Chapter 9

Appendix 17 - Example of Undergraduate Syllabus Showing

Appendix 18 - List of Syllabi that are aligned with the Campus

Appendix 19 - Inquiry Brief of the Teacher Education Program

Appendix 20 - Campus Academic Senate Survey



CHAPTER THREE

Appendix 1

Organizational Structure of the Steering Commission

APPENDIX 1

Organizational Structure of the Steering Commission

1. Members

Robernie Rivera BA, MA, PhD (IP) First Year PhD student in Psychology, Member of the Academic Senate

Caroline Ayala BBA MBA PhD. Entrepreneurial and Managerial Development

Albert Troche BA (IP) Fourth Year Student in Music Education

Jean Castillo, BA, MS (IP)

2. Faculty Members

Marta Viada BA MA PhD. Associate Professor of English Linguistics & Literatures; Chair-Languages & Literature

José Sellas BA MA PhD. Associate Professor of English, TESOL Board of Directors

Elba Irizarry BA MA EdD. Associate Professor in Education, Director Graduate Studies Center

Dalila López BA MA EdD. (IP) Assistant Professor in Education, Assessment Commission Coordinator

Irma Méndez BS MS MT (ASCP) Associate Professor in Medical Technology, Director of Medical Technology Program

Ailín Padilla, BBA, MBA, PhD Professor of Business, & Marketing Graduate Studies Center, Director Campus Learning Center, President Academic Campus Senate

Diana Jiménez, BBA, MBA Professor of Business, & Marketing Graduate Studies Center, Director Campus Learning Center

Zulma Quiñones BS MBA PC MA PhD. Professor of Business, & Marketing Graduate Studies Center, Director Campus Learning Center

3. Administrative Members

Marisol González MBA, ABD Associate Dean of Administration (Interim), MBA, ABD

José Aníbal Rivera Director of Campus Conservation and Maintenance

Janet Rivera MBA Associate Dean of Students, MBA in Marketing & Business

Arleen Santana BBA, MA Professional Counselor, EdD Counseling (IP)

Daisy Pérez BA CLP Professional Counselor, Director of the Counseling & Orientation Center

María Morales BBA MAP Director of the Office of Planning and Evaluation

Agnes Mojica MA ABD Chancellor

Nyvia Alvarado BS MA PhD. Dean of Studies, Member of the Chancellor's Council

Frances Caraballo BBA MBA Dean of Administration, Member of the Chancellor's Council

Raul Medina BA MA Dean of Students, Member of the Chancellor's Council

María Gil Martínez BBA, MA (IP) Enrollment Manager, Member of the Chancellor's Council

Janine Haderthauer BS MS Executive Assistant to the Chancellor, Member of the Chancellor's Council

Tary García BBA Executive Assistant to the Chancellor, Member of the Chancellor's Council

2. Responsibilities of the Steering Commission and the Sub-Commissions

The organizational structure is composed of a Steering Commission, which is further divided into an Executive commission and seven sub-commissions. This group will undertake the following tasks in order to accomplish the previously mentioned goals and objectives:

1. Review their general roles and responsibilities, the Middle States' Standards of Accreditation, and their respective research questions.
2. Revise, expand, and refine their respective research questions through the course of their examination, considering the input received from other Campus community members.
3. Utilize major reports, inventory, and planning documents and information generated within each Deanship and the schools to support analyses and conclusions.
4. Gather additional data and information, as needed, to address issues of interest.
5. Conduct interviews, focus groups, or surveys, as needed to support the information needs of the self-study process.
6. Communicate with and respond to the broader University community in addressing issues of importance throughout the self-study process, culminating in a final self-study document that was constructed through consensus and shared understanding of its

members.

Organization of the Responsibilities of the Sub-Commissions regarding the Development of the Self Study

1. All the Sub-Commissions will work with leaders from the Steering Commission and will be responsible for coordinating all the requests of this body in order to efficiently complete the Campus Self Study. The groups will be responsible for preparing questionnaires, analyzing data, drafting reports and submitting these reports on time to meet the planned schedule.
2. Each sub-commission will draw its members from a cross section of the University's constituencies (Chancellor's Council, administrators, Faculty, staff, students, and alumni)
3. The groups will use research questions as their guidelines. They are responsible for answering the specific questions that have been prepared for each standard. The answers will serve as evidence when writing the final self-study document.
4. The study must be problem-oriented, seeking answers to central questions and solutions to identified challenges. It will be based on evidence and data collected and measured by the sub-commissions and when possible quantitative data will be aligned with the university's mission.
5. All the sub-commissions must document which items they used from the inventory of support documents. Each report should be systematic and objective and conclusions should be reformulated into recommendations.
6. Specific questions for each sub-commission are provided below. As technical approaches are considered and data are gathered by the sub-commissions, there may be a need to expand upon these questions adding some or deleting others, as well as to draw upon the resources of the Planning and Evaluation Office and the Institutional Research and Planning Division, via the Steering Commission. The Steering Commission will have administrative assistance from the higher administration.

Sub-Commission Members and Research Questions

Sub-Commission 1

Standard 1 & Standard 6

Mission, Goals, and Integrity

Mr. Robernie Rivera Second Year PhD student in Psychology,
University Senate

Mr. Jean Castillo Third year Student MS Environmental Science
Prof. Diane Jiménez Associate Professor of Marketing

Janine Haderthauer BS MS Executive Assistant to the Chancellor

Elba Irizarry BA MA EdD. Associate Professor in Education, Director Graduate Studies Center

Standard One: Mission and Goals

1. How does the San Germán Statement of Mission and Goals guide and assist the Faculty, administration, staff, and governing bodies in making decisions related to planning, resource allocation, program and course development, and definition of program outcomes?
2. How is the Mission Statement of the San German Campus made public and known to all the institution's members?
3. How do the San Germán Mission and Goals Statement incorporate the needs of the local San Germán community which it serves?
4. How do the San Germán Mission and Goals Statement address the needs of the student population which it serves?
5. How do the San German Mission and Goals Statement support creative scholarly actions, research, and academic endeavors?

Standard Six: Integrity

1. How does the Campus demonstrate adherence to its religious values and ethical standards within its policies, regulations, and norms?
2. How does the Human Resource office ensure fair practices in hiring, evaluation and dismissal of employees according to institutional policies?
3. How are students' grievances and complaints addressed impartially and fairly within the institutional policies?
4. How does the institution promote a climate of respect within the university community regardless of creed, race, sex, color, age, nationality, social condition, and physical challenges?
5. How does the institution provide for public access and knowledge of our values and ethical standards to the internal and external community?

Sub-Commission 2

Standard 2 and Standard 3

Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal and Institutional Resources

Ms. Marisol González (C) Assistant Dean of Administration

MBA, ABD

Mr. José Aníbal Rivera (C) Director of Campus Conservation and Maintenance

Tary Garcia Executive Assistant to the Chancellor
Ms. Brenda Rodríguez Director Small Business Technology Development Center (SBTDC)
Mr. Rogelio Toro Director Information and Technology Center
Ms. Emelina A. Tonkia Student of the English Department
Mr. Omar J. Bonilla Student of the Sociology Department Frances Caraballo BBA MBA Dean of Administration, Member of the Chancellor's Council

Standard Two: Planning, Resource Allocation, and Institutional Renewal

1. How does the San Germán Campus use the assessment results for strategic planning and resource allocation?
 - a. How are these results connected to the achievement of mission and goals of our Campus?
 - b. How is this information communicated to the university community in general so that Faculty, students, and administrators are involved and become active participants in this process?
2. How does the strategic Master Plan guide the administration in the decision-making process?
 - a. How is this plan addressing the needs for the improvement of physical facilities?
 - b. How is this plan addressing the technology infrastructure development to improve the teaching/learning process?
 - c. How is this plan providing for the adequate resource allocation of funds destined to Faculty and administrator development?

Standard Three: Institutional Resources

1. What strategies are used to measure and assess the utilization of institutional resources that are necessary to support our mission and goals?
2. How does the financial planning and budgeting process respond to the mission and goals?
 - a. How does this financial plan impact academic departments, administrative offices, and student organizations?
 - b. How do the budget projections respond to the needs of Faculty, administration, and students?
3. How does the infrastructure Master Plan allow for appropriate implementation which ensures that the fundamental resources are properly allocated to all educational programs, to the library, and to the development of distance learning and a green university?
4. How are internal and external auditing used to confirm that financial responsibilities have been fulfilled?

Sub-Commission 3

Standard 4 and Standard 5

Leadership, Governance, and Administration

Ms. Julia Álvarez (C) Auxiliary Librarian

Dra. Ailín Padilla (C) Associate Professor of Business

Senate President

Calvin E. Arroyo Student in the Psychology Department

Jules B. López Student in the Computer Science Department

Dra. Milsa Morales (F -A) Associate Professor of Business

Prof. Evelyn Zapata (F) Associate Professor of Business

Prof. Vilma Susana Martínez (F) Associate Professor of Biology

Standard Four: Leadership and Governance

1. How does the governing body of our Campus outline its responsibilities and functions and make them readily available to the Faculty, student body, administration and community?

- a. How are administrative functions defined and understood by the personnel involved?
- b. How are the processes for recruiting Faculty (both full time and part time) and administrative personnel defined?

2. How does the governing body allow for appropriate participation of Faculty, students, administrators, and external community members in the decision-making process?

3. How does the governing body allow for leadership development on Campus?

4. How do the Central Office and Board of Trustees provide adequate support services to the San Germán Campus?

5. How is institutional leadership assessed?

6. How does the institutional leading body provide for professional development opportunities for administrators and Faculty?

Standard Five: Administration

1. How does the administrative organization work toward the fulfillment of Campus needs?

2. How does the administrative organization respond to the mission and goals of the Campus?

3. How does the administrative organization ensure that administrative leaders have the appropriate skills, degrees, and training to carry out their responsibilities and functions effectively?

4. How does the administrative organization assess the effectiveness of its administrative structures and services?

Sub-Commission 4

Standard 8 and Standard 9

Student Admissions and Support Services

Prof. Janet Rivera (C) Associate Dean of Students, MBA in Marketing & Business

Mr. Albert Troche (C) Fourth Year Student in Music Education

Prof. Lina Llanos Assistant Professor of Math, Doctoral Student

Prof. Sarah Torres Assistant Professor of Math, Doctoral Student

Prof. Yvonne Avilés Assistant Professor of Math, Doctoral Student

Ms. Solimar Martínez Second Year MA Student in Psychology

Ricardo J. Lugo Student in the Biology Department

Julius E. López Student in the Microbiology Department

Mrs. Daisy Pérez (A) Director Orientation Center

Standard Eight: Student Admissions and Retention

1. How does the Campus provide evidence that the student profile is aligned with the Mission Statement and Goals?

2. How are the admission policies implemented so that they support the mission and vision of our Campus?

a. How many students are enrolled by department majors?

b. Are the enrollment projections met?

3. How does our Campus evidence that support services and student activities comply with retention policies?

4. How does our Campus evidence that student support services for financial aid help students achieve their academic goals?

5. How does our Campus assess ongoing student success that attests to the positive correlation between student potential and educational offerings aligned with the mission and goals?

Standard Nine: Student Support Services

1. How does our Campus implement student support services that are effective and meet students' expectations?

2. How does our Campus identify that student support services are appropriate for students' needs and that they reflect the Campus mission?

3. How does our Campus evidence that co-curricular activities (social, recreational,

Standard Thirteen: Related Educational Activities

1. How does the Campus identify students who are not prepared for college level studies?
2. How does the Campus provide support services for under prepared students who have been admitted?
3. How are the Certificate Programs consistent with the Institutional Mission?
 - a. Does this program have clearly articulated goals and objectives?
 - b. Does this program comply with students' expectations?
4. How do we disseminate program objectives, requirements, and curricular sequence?
5. How is student outcome evidenced and measured in the educational programs that have an experiential learning component?
6. How do the distance learning offerings meet institutional standards for quality of instruction, articulated expectations of student learning, academic rigor, educational effectiveness, and how do we assess the impact of distance learning on Campus resources and their ability to fulfill our mission and goals?

Sub-Commission 7

Standard 7 and Standard 14

Institutional Assessment and Student learning

Dr. José Sellas (C) Associate Professor of English

Dr. Elba Irizarry (C) Associate Professor in Education

Prof. Dalila López (C) Assistant Professor in Education,

Prof. Irma Mendez (C) Associate Professor in Medical Technology

Prof. Mari O. Valentín Assistant Professor of Education

Dr. Maritza Vélez Associate Professor of Social Sciences

Yahaira Rodriguez Student in the Medical Emergency Program

Lines J. Valero Student in the Radiology Technology Program

Isha E. Martínez Student in the Education (English) Department

Standard Seven: Institutional Assessment

1. How does our Campus organize and document the assessment process of evaluating and improving educational programs and services and of achieving mission goals?
2. How does the Institution incorporate qualitative and quantitative measures that relate to the assessment of academic educational programs, student service satisfaction, and administrative functions?
3. How does the Institution provide evidence that assessment results in the areas of institutional planning, resource allocation, educational offerings, and student services are

1. How do the educational programs and curricula respond to the mission and goals of the Campus?
2. How do educational programs and curricula respond to student expectations as well as to the social, cultural, and educational needs of the community that the Campus is serving?
3. How are the educational programs and curricula at the undergraduate and graduate levels assessed and updated according to the changing needs of society and according to the changes within the field?
4. How does Faculty develop course syllabi that incorporate expected learning outcomes?
5. How does the Campus promote collaboration among library staff members, Faculty, administrators, and students to foster information literacy and technological competency across the curriculum?

Sub-Commission 6

Standard 12 and Standard 13

General Education and Related Education Activities

Arleen Santana CP EdD. (IP) (C) (A)

Dr. Felipe Martinez Associate Professor of Religion (F)

Prof. Mildred De Santiago (A)

Ms. Daisy Pérez (C) Professional Counselor, Director of the Counseling & Orientation Center

Ms. Dolly Antommarchi Professional Counselor, Counseling & Orientation Center

Ms. Petra Martínez Professional Counselor, Counseling & Orientation Center

Ms. Zoraida Franqui Professional Counselor, Counseling & Orientation Center

Nathaniel Harman Student in the Music Education Program

Yanelis Acosta Vega Student in the Hotel Administration Program

Jessica Vega Student in the Biology Department

Prof. Griselle Acosta Associate Professor of Spanish (F)

Standard Twelve: General Education

1. How does the General Education Program curriculum contribute to the holistic development of the students?
2. How is our General Education Program consistent with the Mission and Goals of the Institution and how does it incorporate the study of values, ethics, and diverse perspectives?
3. How does our General Education Program ensure that upon graduation, students are proficient in oral and written communication, scientific reasoning, critical thinking, and possess technological competency necessary for their success in the working scenario and in society in general?

religious, cultural, and sports related) are geared toward developing leadership among our student population and developing a holistic human being?

4. How does our Campus demonstrate that student activities contribute to the development of the religious values and character formation included in our mission statement and goals?

5. How does our Campus evidence an ongoing assessment of student support services?

6. How are the results provided by assessment of student support services used to improve these services?

Sub-Commission 5

Standard 10 and Standard 11

Faculty and Educational Offerings

Dr. Marta Viada (C) Chair & Associate Professor of English Linguistics & Literatures

Dr. Caroline Ayala (C) PhD. student in Entrepreneurial and Managerial Development

Dr. Pedro Javier Chair & Associate Professor of the Math and Applied Science Department

Ms. Sandra Ayala Administrative Assistant Graduate Center

Dr. Nyvia Alvarado (A) Dean of Studies

Mrs. Doris Asencio (A) Director of CAI

Mrs. Marisol Colóm (A) Assistant to the Dean of Studies

Joseli Rivera Student in the Political Science Department

Francely Franco Student in the Computer Science Department

Adrián Almodóvar Student in the Biology Department

Standard Ten: Faculty

1. How do we evidence that Faculty is appropriately prepared and qualified for the positions they hold and that their roles and responsibilities are clearly defined?

2. How does Faculty engage in curricular design, maintenance, and revision to ensure academic excellence?

3. How do Faculty members provide academic counseling that leads to student engagement in the educational process?

4. How does the Campus provide for institutional support such as facilities, technology, and services that advance teaching and research in academia?

5. How does the Campus use normative documents such as Faculty manuals to ensure the accurate and honest description of Faculty rank, promotions, responsibilities and obligations, norms and contractual procedures, leaves, and fringe benefits?

Standard Eleven: Educational Offerings

used to improve the quality of the previously stated areas?

Standard Fourteen: Assessment of Student Learning

1. Does assessment of student learning documentation comply with the following parameters?
 - a. Clearly articulated statements of student learning outcomes
 - b. Clearly integrated with one another
 - c. Consonant with the Institution's mission
 - d. Consonant with standards of higher education
2. How do we evidence that our assessment of student learning documentation follows these criteria?
 - a. Organized and systematic process
 - b. Implemented through quantitative measures
 - c. Relate to the goals of the Institution
 - d. Include direct evidence of student learning
 - e. Reveal support and collaboration of Faculty and administration
 - f. Include guidelines and time tables
 - g. Evaluate the effectiveness of the Institution's student learning assessment processes
 - h. Evaluate the results of standardized tests required for student certification in different academic fields
 - i. Evaluate the impact that accreditations have upon the improvement of curricula and student learning



CHAPTER FOUR

Appendix 2

Normative documents regarding inclusiveness



*“Guía de Procedimientos para el Reclutamiento
y Selección de Personal”*



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

DOCUMENTO NORMATIVO G-HR-0903-013

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas para el Personal No Docente y el Manual de Facultad (a Jornada Completa) establecen las disposiciones generales relacionadas con el reclutamiento y selección del personal docente y no docente de la Institución, las cuales rigen este proceso en la Universidad.

Durante los últimos años se ha promulgado mucha legislación, tanto federal como estatal, a fin de desalentar acciones discriminatorias por parte de los patronos en los procesos que tienen que ver con el empleo.

Estas leyes y reglamentos establecen disposiciones específicas con respecto a las prácticas que deben llevarse a cabo para demostrar que un patrono practica la igualdad de oportunidades en el empleo y toma acción afirmativa en sus acciones relacionadas con el recurso humano.

Por esta razón, es imperativo establecer normas y procedimientos uniformes que aseguren que los procesos relacionados con el área de **Reclutamiento y Selección** de personal en la Universidad estén libres de elementos discriminatorios y que propicien la consideración de personas pertenecientes a grupos tradicionalmente discriminados.

Artículo I. Base Legal

Esta Guía de Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en sus Estatutos.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

Esta Guía de procedimientos se ha preparado para establecer los detalles específicos a llevarse a cabo durante el proceso de reclutamiento y selección de personal docente a jornada completa y no docente en la UIPR. Esto permitirá la uniformidad necesaria para cumplir cabalmente con las disposiciones, tanto federales como estatales y así asegurar la igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa.

ARTÍCULO III. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las unidades componentes del Sistema de la Universidad Interamericana.

Artículo IV. Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal Docente y no Docente

4.1 Preparación de Convocatorias

4.1.1 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad preparará las convocatorias para cubrir puestos vacantes en las siguientes categorías:

- a. Regular clasificado
- b. Contrato / ejecutivo
- c. Por contrato de propuestas federales (excepto puestos sufragados de fondos 6105) (Por hora)
- d. Facultad regular a jornada completa
- e. Sustitutos y temporeros

4.1.2 Una vez la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad verifique la existencia de la vacante en algún puesto dentro de las anteriores categorías, procederá a emitir la convocatoria del mismo. Dicha convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Fecha - fecha exacta de la apertura de la convocatoria. Incluirá el día, mes y año en que la convocatoria se hace pública.
- b. Identificación de la convocatoria - luego de la fecha, se incluirá un espacio que identifique el número de la convocatoria. Este número consiste en el año fiscal en curso y el número en orden ascendente de convocatorias que se hayan publicado ese año.
- c. Título y número del puesto - en esta sección se incluirá el título de la clase a la que pertenece el puesto (según lo establece el Plan de Clasificación y Retribución) y el número asignado al puesto.
- d. Tipo de puesto - se especificará si es uno con carácter regular, temporero o sustituto, jornada parcial o completa. Detalles adicionales sobre el puesto, como el tipo de horario deberá incluirse en esta sección.

- e. Lugar de trabajo - debe especificar el departamento u oficina a la que corresponde el puesto y la unidad institucional.
- f. Descripción del puesto - en esta sección debe incluirse la información que aparece en el Directorio de Clasificación. De haber algún dato adicional que no esté en el directorio y que la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad estima necesario añadir en los deberes, entonces, deberá consultar previamente con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica. Si el puesto vacante es uno cuya clase no aparece descrita en el Directorio de Clasificación, la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad gestionará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, la obtención de la descripción del mismo.
- g. Requisitos del puesto - en esta sección debe aparecer la información que está en el Directorio de Clasificación. Cualquier otro requisito que no esté en el Plan y que la Oficina de Recursos Humanos de la unidad estime necesario añadir, deberá ser consultado previamente con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica. Si el puesto vacante es uno cuya clase no aparece descrita con sus requisitos en el Plan, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad gestionará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica la obtención de los requisitos del mismo. Los requisitos deberán detallarse en el siguiente orden:
 - 1. preparación académica
 - 2. experiencia (si aplica)
 - 3. licencias, certificaciones o membresías (si aplica)
 - 4. sustituto de la experiencia (si aplica)
- h. Sueldo - se indicará el mínimo en la escala o en su lugar deberá aparecer la oración que lea: *"De acuerdo con la escala de retribución vigente para el personal docente o no docente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico"*, según aplique.
- i. Solicitudes - en esta sección debe aparecer la siguiente oración: *"Las personas interesadas deben radicar su solicitud junto a un **resumé** y evidencia de la preparación académica que el puesto requiere, en o antes del ____ de ____ de ____, en:"*

Dirección postal y/o física

de la Unidad

- j. Días de efectividad - toda convocatoria tendrá diez (10) días laborables de efectividad. De ser imprescindible una reducción de este período, a cinco (5) días, deberá solicitarse una autorización al(la) Director(a) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos. Si posterior a este período, de diez o cinco días, fuera necesario una extensión de convocatoria, deberá constar en la misma que es una extensión.

*Sólo podrán ser consideradas para puestos vacantes aquellas solicitudes que hayan sido radicadas durante los períodos de vigencia descritos anteriormente.

- k. Nota importante - toda convocatoria incluirá una nota que aclare que los candidatos cualificados que resulten de esa convocatoria o anuncio, se considerarán exclusivamente para el puesto indicado en dichos documentos.
- l. Nota relacionada a las metas del Plan de Acción Afirmativa - se utilizará, según aplique, la siguiente oración: ***"Se exhorta a mujeres cualificadas a que soliciten este puesto"***. La necesidad de incluir esta nota dependerá de las metas establecidas en el Plan de Acción Afirmativa para cada año.
- m. Nota sobre Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo - es un requisito incluir la oración que lea: "Patrono con Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa (M/F/H/V)".
- n. Nota sobre acomodo para entrevista - deberá aparecer la oración que lea: "Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse con el Oficial de Recursos Humanos, el Sr(a). _____ por el teléfono _____."

4.2 Publicación y circulación de convocatorias o anuncios de puestos vacantes

Este procedimiento se establece con el propósito de armonizar la política de reclutamiento interno, la de Igualdad de Oportunidades de Empleo y de Acción Afirmativa y los mejores intereses de la Institución en el reclamo del personal más capacitado e idóneo para el logro de sus metas. Los lugares en los que circularán las convocatorias son:

4.2.1 Unidades institucionales

- 4.2.1.1 La Oficina de Recursos Humanos donde está la vacante, enviará copia de la convocatoria a las demás unidades el mismo día en que se emite la misma y a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, vía correo electrónico, para ser publicada en la página electrónica de la Universidad.
- 4.2.1.2 Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad prever posibles inconvenientes que impidan que la copia de la convocatoria llegue con suficiente tiempo de antelación a las restantes unidades. La utilización del "Fax" o correo electrónico, puede agilizar el proceso.
- 4.2.1.3 Una vez recibida la convocatoria, el Oficial de Recursos Humanos de cada unidad deberá colocar la misma en un lugar claramente visible para el personal de la Universidad y sus visitantes.

4.2.2 Organizaciones que brindan servicios a la mujer o a personas con impedimentos o veteranos

- 4.2.2.1 La lista de estas organizaciones, con las personas contacto, sus números de teléfono y direcciones postales, será proporcionada por el área de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa.
- 4.2.2.2 Las organizaciones a las que hay que enviar compulsoriamente dichas convocatorias o anuncios de puestos vacantes son:



- a. Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo
- b. Rehabilitación Vocacional
- c. Oficina de Asuntos al Veterano (Vets Center)

- 4.2.2.3 Copias de las convocatorias o anuncios de puestos vacantes serán enviadas a estas organizaciones el mismo día en que se emitan.
- 4.2.2.4 Las Oficinas de Recursos Humanos tendrán que prever posibles inconvenientes que impidan que esta convocatoria llegue a tiempo. La utilización del "Fax" o correo electrónico puede agilizar el proceso.

4.2.3 Otras Instituciones u Organizaciones

4.2.3.1 En caso de ser necesario atraer mujeres calificadas a determinados puestos de difícil reclutamiento, se deberán enviar las convocatorias a las Oficinas de Empleo del Departamento del Trabajo o a universidades.

a. Se enviará copia de la convocatoria sólo en caso de una extensión de convocatoria y en casos de puestos de difícil reclutamiento.

b. La lista de la Oficina del Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo y universidades será suministrada por la sección de Reclutamiento y Selección.

c. La gestión con estas oficinas podrá hacerse vía telefónica y se ofrecerán los datos tal y como aparecen en la convocatoria o extensión de convocatoria.

4.2.3.2 Escuelas vocacionales y otros colegios o universidades.

a. Se procederá de la manera descrita en el inciso 4.2.3.1 de esta sección.

4.2.4 Prensa

4.2.4.1 La Oficina de Recursos Humanos Sistémica tendrá a su cargo la preparación de los anuncios de puestos vacantes a ser publicados y gestionar la publicación de los mismos en los periódicos de circulación general a nivel de toda la Isla.

4.2.4.2 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad pedirá por escrito a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, la publicación de la convocatoria en la prensa con la debida justificación para ello.

4.2.4.3 Esta petición deberá hacerse luego de que se haya publicado una convocatoria interna para el puesto en cuestión y se haya circulado a los lugares que se detallan en los apartados 4.2.1; 4.2.2 y 4.2.3 del Artículo IV de esta Guía, además de haberse publicado en algún periódico de la localidad.

4.2.4.4 El anuncio para prensa incluirá como mínimo:

- a. El arte correspondiente a la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Inc. (según establecido oficialmente por la Universidad)
- b. Título y número del puesto vacante
- c. Unidad donde existe la vacante
- d. Descripción general y requisitos mínimos del puesto.
- e. Tipo de puesto (Temporero, Sustituto, etc.)
- f. Fecha de cierre para radicar solicitudes
- g. Dirección postal, física o número de fax de la unidad donde se recibirán los resúmenes y/o radicarán las solicitudes de empleo
- h. Documentos que el solicitante debe presentar junto con la solicitud
- i. Nota sobre la política de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción afirmativa. (ver inciso 4.1.2m de este procedimiento)
- j. Nota indicando que los solicitantes se considerarán exclusivamente para ese puesto (ver inciso 4.1.2k de este procedimiento)
- k. Nota sobre acomodo en caso de entrevista (ver inciso 4.1.2n de este procedimiento)
- l. Frase relacionada con la exhortación a mujeres a solicitar el puesto de haber metas para reclutar mujeres (ver inciso 4.1.2l de este procedimiento)

4.2.5 El procedimiento establecido en esta sección 4.2 (sobre publicación y circulación de convocatorias o anuncios de puestos vacantes) sólo podrá ser cambiado o alterado con la aprobación expresa del/de la Director(a) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos.

4.3 Disponibilidad y recibo de solicitudes

- 4.3.1 Se hará disponible la solicitud de empleo oficial de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, **sólo a los aspirantes a empleo de puestos que estén publicados en convocatorias o anuncios vigentes.**
- 4.3.2 La Oficina de Recursos Humanos aceptará la solicitud de empleo, sólo si el solicitante presenta un interés específico por algún puesto de los que en ese momento están publicados en convocatoria o anunciados en prensa.
- 4.3.3 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad orientará al solicitante sobre lo siguiente:
 - a. La solicitud debe estar completada en todas sus partes.
 - b. Debe acompañar la solicitud con un resumé y evidencia de la preparación académica que se exige como requisito mínimo, específicamente Transcripción de Crédito.
 - c. La solicitud debe estar firmada por el solicitante.
- 4.3.4 Los resúmenes que sean recibidos por correo **no** serán considerados si no hay convocatoria vigente para la cual la persona cualifique. Además, será necesario que la persona interesada en un puesto complete la Solicitud de Empleo.
- 4.3.5 Si se recibe por correo algún resumé que presente las cualificaciones requeridas para algún puesto vacante en convocatoria vigente, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad le comunicará a la persona interesada que debe pasar a completar la solicitud y acompañarla con evidencia de la preparación académica, dentro del período de vigencia de la convocatoria.
- 4.3.6 Los empleados activos que quieran ser considerados para puestos vacantes en convocatoria, presentarán su interés por escrito y un resumé actualizado a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad donde existe la vacante. Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos requerir los documentos necesarios del expediente de ese empleado para evaluarlo, verificar si cumple con los requisitos mínimos y referirlo a entrevista.

4.4 Evaluación de solicitudes y determinación de los cinco candidatos a ser referidos a entrevista

- 4.4.1 Una vez recibidas las solicitudes, (según lo establecido en la Sección 4.3), y cerrada la convocatoria, se procederá a evaluar a los solicitantes.
- 4.4.2 La primera evaluación de solicitudes de posibles candidatos consistirá en verificar si cumplen con los requisitos mínimos, según publicados en la convocatoria.
- 4.4.3 Las solicitudes se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:
 - d. Promedio o índice académico
 - e. Adiestramientos o cursos sueltos adicionales relacionados con las funciones del puesto
 - f. Experiencia relacionada directamente con las funciones del puesto
 - g. Otros aspectos relevantes a las funciones del puesto
- 4.4.4 En igualdad de condiciones entre candidatos externos e internos se dará preferencia a los internos. ***En caso de empate entre candidatos y resulte haber una mujer entre éstos, y de existir metas que cumplir por subutilización en el área donde existe la vacante, se considerará a la mujer en preferencia.***

4.5 Documentos que deben ser referidos para el proceso de entrevista

- 4.5.1 Los siguientes documentos de los candidatos que forman parte de la "Quinta", serán referidos para la entrevista:
 - a. Solicitud
 - b. Resumé
 - c. Evidencia de la preparación académica (original o fotocopia de certificación de grado, diploma o transcripción de créditos)
 - d. Otros certificados de adiestramientos o cursos
 - e. Cartas de recomendación (si fueron presentadas)
 - f. Otros documentos relevantes que hayan sido sometidos
- 4.5.2 En el caso de candidatos internos se referirá sólo aquellos documentos necesarios como:

- a. Carta del empleado solicitando el puesto
- b. Transcripción de créditos
- c. Resumé actualizado
- d. Certificados de adiestramientos o cursos
- e. Cualquier otra información relevante y relacionada al puesto solicitado

4.5.3 Junto a estos documentos se incluirá copia de la hoja Informe relacionado al Plan de Acción Afirmativa e Igualdad de Oportunidades de Empleo sobre candidatos referidos a entrevista.

4.5.4 Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos orientar sobre cómo completar esta hoja y su importancia.

4.5.5 A solicitud del área u oficina donde se lleve a cabo la entrevista para empleo se podrá referir una segunda "Quinta" del grupo de candidatos que solicitaron dicho puesto. Previo a ello, se deberá enviar a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad la hoja Informe relacionado al Plan..., completada en todas sus partes con la debida justificación para el rechazo de los candidatos incluidos en la primera "Quinta".

4.5.6 Una vez hecha la selección, el área u oficina concernida deberá devolver todos los documentos relacionados a los candidatos y la hoja Informe relacionado al Plan..., debidamente completada, indicando el nombre del candidato seleccionado.

Artículo V. Registros relacionados a Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa sobre Reclutamiento y Selección

Para cumplir con las exigencias legales relacionadas con el área de Igualdad de Oportunidades Empleo y Acción Afirmativa, es necesario que cada Oficina de Recursos Humanos mantenga al día registros que ofrezcan datos sobre los candidatos externos a empleo entrevistados y seleccionados.

5.1 Esta información será ofrecida mensualmente por la Oficina de Recursos Humanos de cada unidad, a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica mediante la preparación de los informes o "LOGS" para el Plan de Acción Afirmativa, a saber:

5.1.1 "Applicant Flow Log"

5.1.2 "Recruitment Log"

- 5.2 Además, será necesario preparar y someter el documento: Informe relacionado al Plan de Acción Afirmativa e Igualdad de Oportunidades de Empleo sobre candidatos referidos para entrevista.
- 5.2.1 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad, referirá esta hoja al personal que entrevista candidatos a empleo junto a la "Quinta" de candidatos.
- 5.2.2 La misma deberá ser completada, firmada y devuelta, junto a los expedientes y/o solicitudes de los candidatos no seleccionados, a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad.
- 5.2.3 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad mantendrá copia de las hojas para sus archivos y/o registros.
- 5.3 Esta hoja en original será enviada por la Oficina de Recursos Humanos de la unidad a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, junto con los "LOGS" de ese mes antes del día 15 del mes siguiente.
- 5.4 En caso de seleccionar candidatos internos para otros puestos en la Universidad, se registrarán en los "LOGS" o informes de traslados o ascensos, según corresponda.

Artículo VI. Cláusula de Separabilidad

Si alguna parte o disposición de este procedimiento fuera declarada nula por una autoridad competente, tal decisión no afectará a las demás.

Artículo VII. Vigencia y Derogación

Esta Guía de Procedimientos tiene vigencia inmediata y deroga cualquier otro documento que esté en conflicto con las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo VIII. Aprobado


Manuel J. Fernós
Presidente

26-9-03
Fecha (D-M-A)

wio



*“Reglamento Interno para Atender Querellas
sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo y en
la Academia”*



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

REGLAMENTO INTERNO PARA ATENDER QUERELLAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EN LA ACADEMIA

Documento Normativo G-0306-023

I. Introducción

Este Reglamento está en armonía con la política institucional contra el hostigamiento sexual aprobada por la Junta de Síndicos el 24 de febrero de 2006. Al aprobar dicha política, la Junta reconoció la responsabilidad institucional de atender querellas en casos de hostigamiento sexual. Para cumplir con esa responsabilidad la Universidad establece este Reglamento.

II. Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad. Está enmarcado en la política de la Universidad contra el hostigamiento sexual en el empleo y en la academia y las leyes federales y estatales aplicables.

III. Alcance

Las normas y procedimientos que se describen en este Reglamento aplican a toda la comunidad universitaria incluyendo todos/as los/as supervisores/as, empleados/as, profesores/as y estudiantes de la Universidad en todos los niveles, disponiéndose que a los fines de este artículo se considerará a aquellas personas que estén dentro del alcance del control de la Universidad. Todas estas personas tendrán la responsabilidad de observar estas normas y procedimientos y estarán sujetas a ser investigadas en casos de alegado hostigamiento sexual según se define en la política institucional.


IV. Propósito

Este documento tiene el propósito de establecer las normas y procedimientos de la Universidad para informar y atender casos de hostigamiento sexual. Estas normas y procedimientos promoverán el mejor interés de la Universidad y ayudarán a proteger la reputación, la integridad, los derechos y el bienestar de toda la comunidad universitaria.

V. Definiciones

Para los fines de este documento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- mf
- 5.1 Oficial de Recursos Humanos. El/La Oficial de Recursos Humanos de la unidad de la Universidad donde ocurran los hechos.
 - 5.2 Empleado/a. Toda persona que trabaja para la Universidad mediante contrato, con o sin compensación por ello, incluyendo a los aspirantes a empleo. Para efectos de la protección que se confiere mediante la Ley, el término empleado se interpretará en la forma más amplia posible.
 - 5.3 Estudiante. Toda persona matriculada en cualquier curso o programa que ofrece la Universidad, así como todo solicitante a ingreso.
 - 5.4 Investigador/a. Persona, en primera instancia, ante quien se radica la querella por hostigamiento sexual en el empleo o en la academia.
 - a. En la querella presentada por un/a empleado/a docente o no docente y por un/a estudiante de la Universidad contra miembros de la facultad, empleado docente o no docente, contratista y visitante, el/la Investigador/a será el Oficial de Recursos Humanos de la unidad académica donde ocurren los hechos o la persona designada por éste/ésta.
 - b. En la querella presentada por un/a estudiante contra un/a estudiante, el/la Investigador/a será el/la Decano/a de Estudiantes de la unidad académica donde ocurren los hechos o la persona designada por éste/ésta.
 - 5.5 Ley. Significa el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada y/o el Título IX de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada, y la Ley Número 17 de 22 de abril de 1988.
 - 5.6 Parte Querellada. Persona a quien se le imputa la violación a este Reglamento.
 - 5.7 Parte Querellante. Persona que alega ha sido víctima de hostigamiento sexual en el empleo o en la academia.
 - 5.8 Presidente. El Presidente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

- 
- 5.9 Profesor/a. Incluye todos los miembros de la facultad de la Universidad en la expresión más amplia.
 - 5.10 Querella. Alegación presentada ante el/la Oficial designado/a por razón de que ha sido víctima de hostigamiento sexual.
 - 5.11 Oficial Examinador/a. Abogado/a autorizado/a a ejercer la profesión por el Tribunal Supremo de Puerto Rico.
 - 5.12 Rebeldía. Estado procesal del que siendo parte en una querella no acude al llamamiento que formalmente le hace el/la Oficial Examinador/a o deja incumplidas las órdenes de éste/ésta.
 - 5.13 Supervisor/a. Toda persona que ejerce algún control o cuya recomendación sea considerada para la contratación, clasificación, despido, ascenso, traslado, fijación de compensación o de horario, lugar o condiciones de trabajo o sobre tareas o funciones que desempeña o pueda desempeñar un empleado o grupo de empleados o sobre cualquier otro término o condiciones de empleo, o cualquier persona que día a día lleve a cabo tareas de supervisión.
 - 5.14 Unidad Académica. Se refiere a los nueve recintos de la Universidad, la Facultad de Derecho, la Escuela de Optometría, la Oficina Central del Sistema y cualquier otro colegio y escuela profesional, escuela preescolar, elemental y secundaria del Sistema de la Universidad.
 - 5.15 Universidad. El sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Inc.

VI. Procedimientos para Radicar y Atender Alegaciones de Hostigamiento Sexual

- 6.1 Derecho a radicar la querella
 - 6.1.1 Todo/a empleado/a o estudiante que entienda haber sido víctima de hostigamiento sexual en su centro de trabajo o estudio, tendrá derecho a presentar una querella escrita ante el/la Investigador/a designado/a en dicho centro de trabajo o estudio. Esta querella deberá presentarse dentro del término jurisdiccional de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos. El/La referido/a Investigador/a abrirá un expediente y le asignará un número de caso.
 - 6.1.2 La querella deberá contener una relación de la conducta que alegadamente incurrió la parte querellada y deberá ser firmada por el/la querellante.

6.2 Investigación

6.2.1 El/La Investigador/a realizará una investigación confidencial y objetiva del caso. Dicha investigación deberá iniciarse en un período de tiempo no mayor de quince (15) días laborables, a partir de la fecha en que se recibió la querella. El comportamiento sexual de la parte querellante no se tomará en cuenta para propósito alguno de la investigación.

6.2.2 El/La Investigador/a deberá rendir un informe confidencial de la investigación dentro de un término que no exceda cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la fecha del recibo de la querella. Los días incluidos en los recesos académicos y administrativos o recesos de labores no se contarán para efectos de los cuarenta y cinco (45) días calendario de este inciso.

6.2.3 Dicho informe será remitido con copia del expediente del caso a el/la directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica de la Universidad. Esta Oficina evaluará el mismo y someterá sus recomendaciones al Ejecutivo Principal de la unidad académica donde se radicó la querella dentro de los próximos diez (10) días laborables.


6.3 Derecho a Solicitar Inhibición

6.3.1 Cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar la inhibición de la persona asignada a realizar la investigación, a los fines de que se asigne un/a nuevo/a Investigador/a, cuando la parte solicitante de la inhibición entienda que existe conflicto de intereses, parcialidad o cualquier otra situación que atente contra la objetividad e imparcialidad que se requiere en dicha investigación.

6.3.2 La solicitud de inhibición se presentará ante el/la ejecutivo principal de la unidad académica, quien luego de escuchar a las partes resolverá objetivamente el asunto dentro de cinco (5) días laborables, a partir de la fecha en que se radicó la querella.

6.4 Resolución de la Querella sin necesidad de Vista

6.4.1 Si durante el proceso de investigación la parte querellante, libre y voluntariamente, retira la querella, el procedimiento se tendrá por terminado y el caso será archivado.

- 
- 6.4.2 Si del informe del/de la Investigador/a se desprende que no existe causa suficiente para creer que hubo hostigamiento sexual, dicho/a Investigador/a lo informará a la oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, quien mediante el correspondiente diálogo explicará a la parte querellante, con máximo de detalles, las razones que conforme a la ley, el Reglamento y la jurisprudencia sostienen dicha apreciación.
- 6.4.3 El/La Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica ratificará el informe del/de la Investigador/a mediante resolución escrita al efecto. Dicha resolución será notificada a las partes y al ejecutivo principal de la unidad académica. Corresponde al/a la Directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica, una vez ratificado el informe y notificada la resolución conforme al párrafo anterior, proceder al diálogo con el querellante, según se establece en el referido inciso 6.4.2.
- 6.4.4 Si la parte querellante acepta la referida apreciación, el caso se entenderá cerrado. Si por el contrario la parte querellante no acepta dicha apreciación, ésta tendrá derecho a apelar la misma ante el/la ejecutivo principal de la unidad académica.
- 6.4.5 Si la parte querellada acepta la apreciación del/de la Investigador/a, se le impondrá la sanción que corresponda conforme lo dispone la sección Sanciones Disciplinarias de este documento. Si por el contrario la parte querellada no acepta tal apreciación, se interpretará como una solicitud de vista administrativa y se procederá con la solicitud de nombramiento del/de la Oficial Examinador/a y la correspondiente vista.
- 6.4.6 En todos los demás casos, se procederá de conformidad con la sección Vista Administrativa de este documento.

6.5 Vista Administrativa

6.5.1 Designación del/de la Oficial Examinador/a

- 6.5.1.1 Al recibo de las recomendaciones del/de la Director de la Oficina de Asesoría Jurídica del Sistema, el/la ejecutivo principal determinará si procede la celebración de una vista administrativa y designará un/a Oficial Examinador/a para atender la querella radicada dentro de los próximos cinco (5) días calendario.

6.5.2 Notificación de la Querella

6.5.2.1 El/La Oficial Examinador/a notificará a la parte querellada su designación dentro de diez (10) días laborables, a partir de la fecha de haberla recibido.

6.5.2.2 La notificación se podrá efectuar personalmente con constancia de haberse entregado a la parte querellada o por correo certificado con acuse de recibo, según corresponda, a la dirección que conste en la Oficina de Recursos Humanos o cualquier otra conocida.

mf
6.5.2.3 Con dicha notificación, el/la Oficial Examinador/a acompañará copia de la querella presentada, con una relación específica de las disposiciones reglamentarias alegadamente violentadas, y advertirá a la parte querellada de su derecho a representación por abogado o cualquier otro representante de su selección. Advertirá, además, a la parte querellada que de no formular una contestación a la querella incoada en el término de diez (10) días laborables, contados a partir de su notificación o dentro de la prórroga que se le haya concedido, el/la Oficial Examinador/a procederá a señalar y celebrar la vista del caso en rebeldía y a descargar el resto de sus responsabilidades bajo este Reglamento.

6.5.2.4 De celebrarse la vista en rebeldía, la participación de la parte querellada en la misma estará limitada a presenciar los procedimientos, examinar la evidencia documental o física que se presente en su contra, contrainterrogar testigos y a hacer objeciones a la admisibilidad de la evidencia que presente la parte querellante, las cuales serán resueltas a tenor con este Reglamento. No se le permitirá a la parte querellada presentar evidencia de clase alguna.

6.5.3 Notificación de la Vista Administrativa

6.5.3.1 El/La Oficial Examinador/a notificará a todas las partes sobre la celebración de la vista administrativa dentro de diez (10) días calendario de haber recibido la contestación a la querella presentada por la parte querellada.

6.5.3.2 La notificación deberá hacerse con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha señalada para la celebración de la vista, la cual deberá celebrarse dentro de

un término no mayor de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de recibo de la contestación de la querella.

6.5.3.3 La notificación incluirá la siguiente información:

- a. Fecha y hora de la vista
- b. Lugar
- c. Propósito de la vista
- d. Conveniencia de asistir a la vista y la desventaja de no hacerlo
- e. Derechos procesales, tales como: derecho a ser representado por un abogado o cualquier otra persona de su selección, interrogar, contrainterrogar y presentar prueba testifical y/o documental.

6.5.4 Solicitud de Suspensión de la Vista


6.5.4.1 Es la intención de este Reglamento que el procedimiento para atender sobre hostigamiento sexual se conduzca de manera rápida y eficiente, pero dentro de un marco de justicia y equidad. Por lo anterior, las mociones de suspensión de los procedimientos no serán favorecidas.

6.5.4.2 Si cualquiera de las partes interesare la suspensión de una vista señalada, deberá presentar por escrito una solicitud al/a la Oficial Examinador/a por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación de la fecha de la vista. Copia de tal solicitud deberá hacérsele llegar a la otra parte dentro del mismo término.

6.5.4.3 La parte que solicite la suspensión de una vista deberá comparecer ante el/la Oficial Examinador/a en la fecha y hora señalada para la celebración de la misma, a menos que con anterioridad hubiera recibido notificación del/de la Oficial Examinador/a concediéndole la suspensión solicitada. De no haber concedido la suspensión, el/la Oficial Examinador/a podrá celebrar la vista.

6.5.5 Celebración de la Vista

6.5.5.1 En la celebración de la vista, el/la Oficial Examinador/a garantizará a todas las partes lo siguientes derechos, salvo en la eventualidad de que la misma se celebre en rebeldía:

- 
- a. Asistir a la vista solo, acompañado y/o representado por un abogado o cualquier otro representante de su selección.
 - b. Oír toda la prueba testifical y leer toda prueba documental que se presente en la vista.
 - c. Interrogar y contrainterrogar a los testigos y de refutar la prueba presentada.
 - d. Tener toda la determinación que tome el/la Oficial Examinador/a por escrito y a base de la evidencia oral y documental que se presente en la vista.
 - e. Presentar toda prueba testifical y documental pertinente a la querella.
 - f. Tener y presentar como prueba documentos relevantes a la controversia en cuestión que estén bajo la custodia de la Universidad.

6.5.5.2 Todos los procedimientos ante el/la Oficial Examinador/a serán grabados en cinta magnetofónica, que será entregada para su preservación y custodia a la Universidad o a la persona designada por ésta para ese propósito.

6.5.5.3 El/La Oficial Examinador/a deberá comenzar la vista con un resumen de las controversias involucradas en la querella y explicará la forma en que se realizará la vista.

6.5.5.4 Durante la vista, el/la Oficial Examinador/a tendrá toda la autoridad para garantizar que el procedimiento se conduzca en forma decorosa, incluyendo—sin que se interprete como una limitación de sus facultades—la autoridad para ordenar a una parte, su abogado o su representante, o testigo guardar silencio, o para excluir de la audiencia a cualquier persona que no observe un comportamiento decoroso. El ejercicio de las facultades

aquí concedidas al/a la Oficial Examinador/a deberá interpretarse y aplicarse de tal forma que se le garantice a las partes el debido proceso de ley.

6.5.5.5 El/La Oficial Examinador/a no permitirá la presencia de persona alguna ajena al procedimiento, salvo los testigos en las ocasiones en que aporten prueba, y cualquier asistente que designe el/la Oficial Examinador/a para asistirle en la grabación de los procedimientos.

6.5.5.6 La Universidad iniciará la presentación de la prueba en la vista. Terminada la presentación de esta prueba, la parte querellada presentará su prueba. Disponiéndose, sin embargo, que el/la Oficial Examinador/a podrá alterar este orden siempre y cuando lo crea conveniente. El peso de la prueba respecto de todos los elementos relativos a la querella incoada corresponderá a la parte querellante. El peso de la prueba respecto a todo elemento de circunstancias atenuantes o de cualquier defensa a los cargos formulados corresponderá a la parte querellada.

6.5.5.7 Todos los comparecientes a presentar declaración en la vista, deberán prestar juramento ante el/la Oficial Examinador/a. Una vez juramentados, los testigos se retirarán del salón de sesiones hasta el momento de prestar su declaración, a menos que las partes estipulen que los testigos, o alguno de ellos, permanezcan en el salón de sesiones mientras declaran otros.

6.5.5.8 El/La Oficial Examinador/a emitirá su Resolución dentro de treinta (30) días calendario siguientes a la celebración de la vista. Dicha Resolución deberá contener lo siguiente:

- a. La fecha y el lugar en que se celebró la vista, las partes y/o representantes y testigos que comparecieron a la misma.
- b. La controversia o controversias que dieron lugar a la querella expuesta en forma clara y concisa.
- c. Las determinaciones de hecho a base del récord de la vista.
- d. Las conclusiones de derecho.

- e. La Resolución a base de las determinaciones de hechos y las conclusiones de derecho.
- f. Las recomendaciones respecto a las sanciones a imponerse.

6.5.5.9 Será responsabilidad del/de la Oficial Examinador/a enviar copia certificada de la Resolución al ejecutivo principal de la unidad académica, al/a la Directora/a de la Oficina de Asesoría Jurídica Sistémica y al querellado, o a su representante legal, si alguno.

6.5.5.10 El/La ejecutivo principal notificará al querellado, o a su representante legal, su determinación y las sanciones disciplinarias correspondientes dentro del término de diez (10) días calendario, por correo certificado con acuse de recibo.

6.5.6 Sanciones Disciplinarias

6.5.6.1 Toda persona encontrada incurso en hostigamiento sexual podrá ser sancionada de las siguientes maneras:

- a. Amonestación por escrito con requerimiento de que cese y desista de continuar con dicha práctica y cualquier otro requerimiento dirigido a evitar dicha conducta.
- b. Suspensión de empleo y sueldo por el término que se estime pertinente que nunca será menor de seis (6) meses.
- c. Despido se impondrá en consideración al grado de la falta cometida de acuerdo con lo expresado en la Resolución del/de la Oficial Examinador/a.

6.5.6.2 Si al momento de determinarse la sanción la misma conlleva suspensión y el querellado hubiera estado suspendido preventivamente, la suspensión final que se determine comenzará a contar desde la fecha que comenzó la suspensión preventiva.

6.5.7 Apelación

6.5.7.1 Cualquiera de las partes que no esté de acuerdo con la decisión, podrá radicar un escrito de apelación ante el Presidente de la Universidad dentro de los próximos diez (10) días laborables de haber recibido copia de la Resolución.

6.5.7.2 El Presidente de la Universidad emitirá su decisión dentro de los próximos quince (15) días laborables de haber recibido el escrito de apelación, la cual se convertirá final e inapelable. Si el Presidente no emite decisión alguna en un período de quince (15) días laborables, se entenderá que la apelación se declara SIN LUGAR.

6.5.8 Contratistas

6.5.8.1 En los casos de contratistas, suplidores de servicio, invitados o visitantes, la Universidad no será responsable a menos que medien las siguientes condiciones:

- a. haya sido notificada de la conducta ofensiva;
- b. esté en posición de tomar acción sobre dicha conducta;
- c. no tome acción correctiva inmediata y adecuada a la situación.

6.5.9 Interpretación

6.5.9.1 Las disposiciones de este Reglamento deberán ser interpretadas en la forma más amplia posible a la luz de los propósitos del mismo y del conjunto de normas que lo componen y en armonía con la política pública contenida en la Ley.

6.5.10 Materias o Asuntos No Previstos

6.5.10.1 En las materias o asuntos no previstos por este Reglamento y que queden dentro de la cubierta de las referidas Leyes, regirán las resoluciones que tome la Junta en armonía con las referidas Leyes y los demás reglamentos en vigor de la Universidad.

VII. Cláusula de Separabilidad

Las disposiciones esbozadas en este Reglamento son separables entre sí, por lo que la declaración de nulidad de alguna de ellas no afectará a las otras, las cuales podrán ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

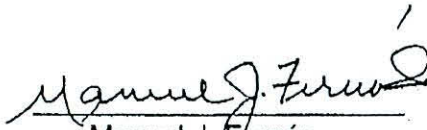
VIII. Derogación y Enmiendas

Este Reglamento deroga la Carta Circular G-134-92 y cualquier otra directriz que entre en conflicto con lo aquí dispuesto. Este Reglamento puede ser enmendado por el Presidente de la Universidad.

IX. Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.

X. Aprobación


Manuel J. Fernós
Presidente

18 de abril, 2006
Fecha (D-M-A)

ymc



CHAPTER FOUR

Appendix 3

*Norms and Procedures for the Consideration of
Complaints of the Non-Faculty Personnel*



**Universidad Interamericana de
Puerto Rico**
Oficina Central del Sistema

MANUAL DE NORMAS PARA EL PERSONAL NO DOCENTE

Oficina de Recursos Humanos Sistémica
2010

Mensaje del Presidente

Este nuevo Manual de Normas para el Personal No Docente contiene las normas, deberes y responsabilidades que todo empleado de la Universidad Interamericana de Puerto Rico debe observar en el desempeño de sus funciones.

Este documento responde a los cambios en las leyes, reglamentos y en la normativa institucional que incide en la relación que existe entre la Institución y su personal no docente.

La Universidad valora las aportaciones que el personal no docente realiza con respecto a su trabajo diario, para contribuir al cumplimiento de nuestra visión, misión y metas, en el servicio a nuestros estudiantes, en el apoyo a la docencia y en el cuidado y mantenimiento de nuestra infraestructura.

Por tanto, se espera que todo el personal no docente conozca y cumpla a cabalidad con las disposiciones de este nuevo Manual, de modo que la relación de empleo se fortalezca y se siga desarrollando dentro de un marco de orden, armonía y respeto.

Presidente

Las normas contenidas en este manual **constituyen sólo una guía** en la administración de la disciplina de trabajo y lo que se espera de nuestros empleados(as). La Junta de Síndicos y la Administración Universitaria se reservan el derecho de dirigir y orientar la política institucional en cuanto a lo siguiente:

- a. Desempeño esperado en las tareas por parte de los(as) empleados(as).
- b. Ascensos.
- c. Acciones disciplinarias que se puedan tomar con los empleados(as).
- d. Planes de cesantías o reorganizaciones de unidades institucionales.
- e. Terminación de empleo.
- f. Preservación del más alto nivel de conducta de nuestros empleados(as), entre otras.

La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva de forma exclusiva el derecho de aplicar penalidades por violaciones y ofensas no especificadas en este manual y de modificar, enmendar, alterar y sustituir este manual, cuando lo estime necesario.

ÍNDICE

Artículo 1

PERSONAL NO DOCENTE

- 1.1 Personal no docente
- 1.2 Empleado(a)s exentos
- 1.3 Empleado(a)s no exentos
- 1.4 Empleado(a)s a jornada completa
- 1.5 Empleado(a)s a jornada parcial
- 1.6 Empleado(a)s regulares
- 1.7 Empleado(a)s en puestos ejecutivos
- 1.8 Empleado(a)s temporeros
- 1.9 Empleado(a)s sustitutos
- 1.10 Unidad del Sistema
- 1.11 Año Académico

Artículo 2

HORARIO DE TRABAJO

- 2.1 Jornada regular de trabajo
- 2.2 Jornada semanal de trabajo
- 2.3 Semana laborable regular
- 2.4 Cambios en el horario regular
- 2.5 Acuerdos de Horario Flexible
- 2.6 Periodo diario para tomar alimentos
- 2.7 Horas adicionales de trabajo (Horas Extra)
- 2.8 Tiempo compensatorio

Artículo 3

ASISTENCIA

- 3.1 Asistencia y puntualidad
- 3.2 Notificación de ausencia al supervisor
- 3.3 Justificación y prueba médica
- 3.4 Ausencias injustificadas
- 3.5 Abandono de servicio
- 3.6 Responsabilidad de registrar asistencia
- 3.7 Acuerdos en situaciones especiales
- 3.8 Días feriados
- 3.9 Días libres sin cargo a licencia
- 3.10 Responsabilidad de los supervisores
- 3.11 Ausencia no autorizada

Artículo 4

EXPEDIENTE DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1 Expediente
- 4.2 Custodia del expediente
- 4.3 Documentos del expediente
- 4.4 Divulgación de información
 - 4.4.1 Confidencialidad

- 4.4.2 Autorización para acceso al expediente.
- 4.4.3 Acceso en circunstancias especiales
 - 4.4.3.1 Orden de un tribunal
 - 4.4.3.2 Secretario del Trabajo y Recursos Humanos
 - 4.4.3.3 Agencias de cumplimiento federal y estatal
- 4.5 Actualización información del expediente
- 4.6 Acceso del empleado al expediente

Artículo 5

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 5.1 Actualización de procedimientos
- 5.2 Ofertas de empleo
- 5.3 Oportunidades de ascenso
- 5.4 Requisitos mínimos

Artículo 6

NOMBRAMIENTOS

- 6.1 Nombramiento probatorio
- 6.2 Nombramiento empleado regular
- 6.3 Nombramiento temporero
- 6.4 Empleado sufragado con fondos federales
- 6.5 Nombramiento interino
- 6.6 Nombramiento en destaque

Artículo 7

ASCENSO, TRASLADO Y DESCENSO

- 7.1 Ascenso
- 7.2 Traslado
- 7.3 Descenso

Artículo 8

CONFLICTO DE INTERÉS

- 8.1 Pautas a seguir
 - 8.1.1 Información sobre familiares
 - 8.1.2 Aprobación en casos de conflicto
 - 8.1.3 Matrimonios entre empleados
 - 8.1.4 Ajuste o acomodo
 - 8.1.5 Inhibición en nombramientos
 - 8.1.6 Invalidación de nombramiento
 - 8.1.7 Grados de parentesco
 - 8.1.8 Relaciones con agentes o suplidores externos

Artículo 9

SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 9.1 Evaluación anual
 - 9.1.1 Evaluación escrita
 - 9.1.2 Responsabilidad del supervisor

Artículo 10	EMPLEADOS NO DOCENTES CON RANGO ACADÉMICO	13-14
10.1	Disposiciones aplicables	
10.2	Rango académico de otra universidad	
10.3	Años de servicio en funciones administrativas	
10.4	Licencia Sabática	
Artículo 11	ASIGNACIÓN DE TAREAS DOCENTES A EMPLEADOS NO DOCENTES	14-15
11.1	Autorización	
11.2	Carga académica	
11.3	Remuneración	
11.4	Servicios a otros programas institucionales	
Artículo 12	TERMINACIÓN DE EMPLEO	15-16
12.1	Cesantía	
12.2	Renuncia	
12.3	Despido	
Artículo 13	PROGRAMA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS	16-26
13.1	Objetivos	
13.2	Programa de compensación	
13.3	Plan de retribución	
13.3.1	Interinato	
13.3.2	Aumento en retribución por servicios meritorios	
13.3.3	Aumentos generales en la retribución	
13.3.4	Diferencial por años de servicio (Quinquenio)	
13.4	Beneficios	
13.4.1	Beneficios concedidos por ley	
13.4.2	Otros beneficios concedidos por la Universidad	
Artículo 14	SEGUROS MANDATORIOS POR LEY	26-27
14.1	Seguro social federal	
14.2	Seguro social choferil	
14.3	Seguro Fondo del Seguro del Estado	
14.4	Seguro por Desempleo	
Artículo 15	BENEFICIOS DE ESTUDIO	27-31
15.1	Exención del pago de matrícula a empleados no docentes	
15.1.1	Bachillerato o grado asociado	
15.1.2	Maestría	
15.2	Exención del pago de matrícula a cónyuge e hijos a nivel de Bachillerato o Grado Asociado	
15.3	Aportación al pago de matrícula a hijos dependientes en escuela elemental y secundaria	

15.4	Alcance de la exención del pago de matrícula a empleados no docentes	
Artículo 16	UNIFORME Y EQUIPO DE SEGURIDAD	31
16.1	Condiciones	
Artículo 17	PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD	31-32
Artículo 18	USO APROPIADO DE COMPUTADORAS, PROGRAMAS DE COMPUTADORAS (SOFTWARE) CORREO ELECTRÓNICO, BUZÓN DE MENSAJES TELEFÓNICOS, TELÉFONOS CELULARES, FAX Y FOTOCOPIADORAS	32
Artículo 19	RELACIONES CON LOS ESTUDIANTES Y EL PÚBLICO	32
Artículo 20	REGLAS DE CONDUCTA	33
Artículo 21	PROCESO DE ACCION CORRECTIVA	33-37
Artículo 22	RESPONSABILIDAD POR HACER VALER ESTE MANUAL	38
Artículo 23	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	38
Artículo 24	CLÁUSULA ANTI-DISCRIMEN	38
Artículo 25	DOCUMENTOS NORMATIVOS	38
Artículo 26	REVISIONES	38
Artículo 27	VIGENCIA	38

Declaración de Principios

La Universidad Interamericana de Puerto Rico es una institución de educación superior, sin fines de lucro, organizada como un sistema de unidades docentes y administrativas que responden a una Oficina Central.

La Junta de Síndicos establece la política institucional y las normas académicas y administrativas, las cuales son de aplicación general y uniforme en todo el sistema universitario.

En el cumplimiento de esta responsabilidad, se ha preparado este **Manual de Normas para el Personal No Docente**. El mismo contiene las normas que regirán las relaciones de trabajo del Personal No Docente de la Universidad Interamericana.

El Manual señala las responsabilidades que asume la Universidad para con sus empleados, de los empleados para con ésta, así como los derechos que éstos gozan. Además, define los límites de esas responsabilidades y derechos; y autoriza al Presidente a instituir los mecanismos necesarios para implantar ambas cosas.

La Universidad espera de sus empleados, lealtad a la Institución y a sus principios; consagración productiva a sus funciones y una continua superación en el cumplimiento eficaz de sus responsabilidades.

La Universidad, como Sistema, constituye un solo patrono, cuyas oportunidades de empleo se harán disponibles a todos los que sientan el deseo y la disposición de colaborar al logro de sus metas.

Con ese propósito, todo el personal no docente será reclutado, seleccionado, clasificado, adiestrado, ascendido y retenido en su empleo en consideración a sus méritos y a su capacidad, sin discriminar por motivo de raza, color, sexo, nacionalidad, edad, impedimento físico, mental o sensorial, condición social, Veterano de la Era de Vietnam, condición de veterano incapacitado, ni por ideas políticas o religiosas, o por cualquier otra razón en ley.

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES

1.1 Personal No Docente

El término personal no docente se refiere a todas las personas empleadas por la Universidad que desempeñan tareas administrativas, las cuales se clasifican en distintas categorías.

1.2 Empleados Exentos

Los ejecutivos, administradores y profesionales que, por disposición de ley, están exentos de la aplicación de las leyes federales y estatales referentes a horas y salarios, licencia por vacaciones y licencia por enfermedad. Por la naturaleza de su trabajo, este personal no está sujeto a un horario fijo teniendo que estar disponible para trabajar más allá de las horas y días de trabajo regulares.

1.3 Empleados No exentos

Son los empleados cubiertos por la legislación estatal y federal referente a horas y salarios, vacaciones y licencia por enfermedad.

1.4 Empleados a Jornada Completa

Son los empleados contratados para trabajar una jornada de 40 horas semanales.

1.5 Empleados a Jornada Parcial

Son los empleados contratados para trabajar una jornada semanal menor de 40 horas.

1.6 Empleados Regulares

Son aquellos empleados con nombramiento por tiempo indeterminado para ocupar un puesto a jornada completa. Estos empleados advienen a esta clasificación luego de haber completado de forma satisfactoria el periodo probatorio. Los empleados regulares que ocupen puestos ejecutivos, podrán regresar al puesto que ocupaban antes de su designación o a otro similar al cesar en sus funciones en el puesto ejecutivo, sujeto a las necesidades institucionales o a la disponibilidad del mismo.

1.7 Empleados en Puestos Ejecutivos

Es el personal que participa directamente en la formulación o implantación de las normas institucionales, que asesora a la Junta de Síndicos, al Presidente, presta servicios directos a la Junta de Síndicos o al Presidente o a los Rectores o Decanos de la Facultad de Derecho o Escuela de Optometría. Los nombramientos a los puestos ejecutivos requieren un alto grado de confianza de parte de la autoridad nominadora.

Esta clasificación incluye, pero no se limita a:

- a. el Presidente
- b. los Vicepresidentes
- c. los Rectores de los Recintos y Decanos de la Facultad de Derecho y Escuela de Optometría
- d. los Directores Ejecutivos de las dependencias de la Oficina Central del Sistema.

El Presidente de la Universidad podrá designar otros puestos como ejecutivos según las necesidades de la Institución. Las personas que ocupan estos puestos lo hacen con el conocimiento de que pueden ser separadas de estos puestos en cualquier momento por la autoridad nominadora.

1.8 Empleados Temporeros

Empleados no regulares contratados por un periodo de tiempo determinado para:

- a. trabajar en un proyecto, tarea u obra específica
- b. atender necesidades operacionales extraordinarias o poco usuales y
- c. cubrir las funciones de empleados que disfrutan de licencias reconocidas por ley.

El empleado bajo esta categoría se extenderá por el periodo de vigencia del contrato de empleo temporero, excepto cuando:

- a. Cese la necesidad operacional que dio lugar a la contratación o concluya el proyecto, obra o tarea específica para la cual fue contratado antes del vencimiento del contrato.
- b. El empleado que no esté realizando sus labores a satisfacción de la Universidad o por cualquier razón relacionada con el buen y normal funcionamiento de la Institución.

1.9 Empleados Sustitutos

Empleados contratados para sustituir, por un periodo determinado, a empleados regulares mientras éstos estén acogidos a alguna licencia. Recibirán como retribución el salario mínimo fijado para la clase a la cual esté asignado el puesto.

1.10 Unidad del Sistema

Se refiere a cualquiera de los Recintos, Escuelas Profesionales y la Oficina Central que componen el Sistema de la Universidad Interamericana de Puerto Rico o cualquier otra dependencia que se cree en el futuro.

1.11 Año Académico

El año académico en la Universidad es desde el 1 de julio al 30 de junio de cada año.

ARTÍCULO 2. HORARIO DE TRABAJO

2.1 Jornada regular de trabajo

La jornada regular de trabajo consistirá de ocho horas diarias y 40 horas semanales.

2.2 Jornada semanal de trabajo

La semana de trabajo comienza domingo a las 12:01 a.m. y termina a las 12:00 a.m. del siguiente sábado.

2.3 Semana laborable regular

2.3.1 La semana laborable regular comprende de lunes a viernes, con un horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

2.3.2 Se podrán establecer otros horarios de trabajo para atender las necesidades de servicio.

2.4 Cambios en el horario regular

Las jornadas diarias o semanales podrán variar para cualquier empleado o grupo de éstos con la aprobación del Director Ejecutivo de Recursos Humanos. Los cambios tendrán que ser notificados al personal afectado con 15 días de antelación a la fecha de vigencia de los cambios. Los cambios no tendrán que ser notificados en caso de emergencia.

2.5 Acuerdos de horario flexible

Mediante acuerdo escrito entre la Universidad y el empleado podrá establecerse un Acuerdo de Horario Flexible de Trabajo, que permite implantar cambios en las horas de entrada y salida o el periodo de tomar alimentos del empleado siempre y cuando:

- a. haya un periodo mínimo de descanso de 12 horas consecutivas entre la hora de salida y la hora de entrada de la siguiente jornada de trabajo
- b. no se fraccione la jornada de trabajo diario salvo en lo relativo al periodo de toma de alimentos
- c. ningún acuerdo de horario flexible será por tiempo indefinido, ni se renovará automáticamente

2.6 Periodo diario para tomar alimentos

Los empleados no docentes, disfrutarán de una hora para tomar sus alimentos. Este periodo deberá tomarse no antes de concluir la tercera ni después de comenzada la sexta hora consecutiva de trabajo, de manera que no trabaje más de cinco horas consecutivas sin disfrutar de un periodo para ingerir alimentos.

Este periodo de descanso puede ser reducido a media hora para el beneficio del empleado y la Institución mediando el consentimiento por escrito del empleado y del Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

2.7 Horas adicionales de trabajo (Horas extra)

Los empleados deberán estar disponibles para trabajar horas en exceso de la jornada regular cuando los servicios o el volumen de trabajo así lo requiera. Los empleados solamente podrán trabajar horas en exceso de la jornada regular de trabajo mediando solicitud y autorización expresa de su supervisor inmediato a esos efectos. Queda terminantemente prohibido a cualquier empleado no exento, sobrepasar sin autorización, su jornada regular de trabajo.

2.8 Tiempo compensatorio

Queda expresamente prohibida la práctica de conceder tiempo compensatorio a los empleados de la Universidad.

ARTÍCULO 3. ASISTENCIA

- 3.1 Todo contrato de empleo con la Universidad tiene como condición esencial que el empleado asista puntual y regularmente a su trabajo. Toda ausencia o tardanza afecta el buen y normal funcionamiento de la Institución. Por ello, deben reducirse al mínimo posible, limitándose a razones de enfermedad u otras circunstancias justificables fuera del control del empleado.
- 3.2 Aquel empleado que se vea en la necesidad de ausentarse de su empleo en cualquier momento durante su jornada de trabajo deberá:
- a. notificar de ese hecho a su supervisor inmediato con suficiente antelación, como para permitir que se hagan los ajustes necesarios, de manera que no se afecten los servicios de su área de trabajo o departamento.
 - b. en casos de emergencia, tal notificación se hará no más tarde de media hora luego de comenzada la jornada de labor diaria del día de la ausencia.
- 3.3 Será responsabilidad del empleado que se ausente, mantener informado a su supervisor inmediato de cualquier circunstancia que pueda extender el periodo de ausencia previamente notificado. A su regreso, el empleado ausente deberá exponer las razones de su ausencia y, en casos de enfermedad, traer un certificado médico que indique que estuvo enfermo durante el tiempo que se ausentó. El mismo debe ser suscrito por un médico autorizado a ejercer la profesión y facultado para atender la condición que padece el empleado. En casos de ciertas enfermedades o condiciones que lo ameriten, se requerirá presentar certificados médicos de especialistas facultados para certificar y tratar las mismas.
- 3.4 El motivo de la ausencia será evaluado por el supervisor y, de cualificar, se cargará a la licencia correspondiente. Las ausencias o tardanzas excesivas, las ausencias sin notificación previa o las ausencias sin que medie una razón de enfermedad o razón extraordinaria, fuera del control del empleado, pueden dar base a acciones disciplinarias y se tomarán en consideración al evaluar el desempeño del empleado.
- 3.5 Cualquier empleado que se ausente por dos días consecutivos sin brindar notificación a su supervisor inmediato o al Director de Recursos Humanos de su unidad en torno a las razones que motivan sus ausencias, se entenderá que ha abandonado sus funciones y será separado de su empleo de inmediato.
- 3.6 Todo empleado tiene la responsabilidad ineludible de registrar a diario su asistencia, mediante el sistema establecido para ese propósito. Esta responsabilidad es indelegable e intransferible. Si el empleado no puede

registrar su asistencia por cualquier motivo, el supervisor inmediato lo hará constar en el registro de asistencia.

- 3.7 Cualquier empleado deberá informar a su supervisor inmediato o al Director de Recursos Humanos de la Unidad de cualquier circunstancia personal, familiar o de otra índole que le esté afectando para cumplir con el deber esencial de asistir puntual y regularmente al empleo. Habida tal notificación, se explorarán las medidas disponibles dentro del marco de razonabilidad para atender o solucionar el asunto y con ello lograr que el empleado cumpla con el nivel de asistencia esperado.
- 3.8 Los empleados disfrutarán de todos los días feriados que se observan por mandato de ley en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Sin embargo, se les puede requerir que trabajen cualquiera de estos días, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- 3.9 Cuando sea necesario, dentro de los mejores intereses de la Universidad, el Presidente podrá autorizar el disfrute de días libres sin cargo a vacaciones acumuladas, además de los días feriados.
- 3.10 Cada supervisor será responsable de verificar y certificar los registros de asistencia de sus empleados y hacer llegar los originales de estos formularios a la Oficina de Recursos Humanos de su unidad no más tarde de cinco días laborables, una vez concluida la jornada semanal o mensual de trabajo.
- 3.11 Toda ausencia no autorizada y cuya razón no se considere justificada, conllevará un ajuste de salario y podrá tener como consecuencia una acción disciplinaria.

ARTÍCULO 4. EXPEDIENTE DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1 El expediente de los empleados de la Universidad Interamericana de Puerto Rico es un documento interno, confidencial y propiedad de la Institución.
- 4.2 El Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos Sistémica es el custodio de los expedientes oficiales de los empleados que prestan o han prestado servicios a la Universidad Interamericana de Puerto Rico.
- 4.3 El expediente de personal contendrá todos los documentos relacionados al historial de servicio del empleado y aquellos requeridos por ley.
- 4.4 Divulgación de información contenida en los expedientes de Recursos Humanos.

- 4.4.1 La información contenida en los expedientes es confidencial y sólo tendrán acceso a ésta los empleados que por la naturaleza de sus funciones deban manejar los mismos.
- 4.4.2 Cualquier otra persona que interese solicitar información contenida en los expedientes de personal deberá obtener autorización expresa y escrita de parte del empleado o una autorización judicial.
- 4.4.3. Únicamente en las siguientes circunstancias se podrá tener acceso al expediente de personal de algún empleado sin su autorización:
 - 4.4.3.1 mediante orden de un tribunal competente
 - 4.4.3.2 mediante solicitud escrita del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos o su representante autorizado
 - 4.4.3.3 mediante solicitud de agencias de cumplimiento estatal o federal autorizadas por ley.
- 4.5 Los cambios relacionados con información personal para el expediente deberán gestionarse a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- 4.6 Siendo el expediente de Recursos Humanos un documento oficial de la Universidad, a los empleados no les asiste la prerrogativa de revisar su expediente. No obstante, cada empleado podrá revisar el contenido de su expediente en presencia del Director de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad correspondiente o su designado, luego de haber concertado una cita a esos fines. En esta reunión sólo podrán estar presentes el empleado y el Director de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad correspondiente o su designado.

ARTÍCULO 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 5.1 El Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con los Directores de Recursos Humanos de las unidades, desarrollarán y mantendrán al día las guías para el reclutamiento y selección de personal no docente a base del Plan de Clasificación y Retribución de Puestos.
- 5.2 El Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos y los Directores de Recursos Humanos de las unidades serán responsables de publicar las ofertas de empleo interna y externamente, a fin de interesar al mayor número de candidatos aptos para el puesto. Se alentará y estimulará a los candidatos potenciales, dentro de la Universidad para que soliciten los puestos aunciados. La selección se hará considerando, entre otros, los siguientes factores:
 - 5.2.1 preparación académica lograda en instituciones acreditadas por organismos oficiales

- 5.2.2 Índice académico general y de especialización
- 5.2.3 experiencia relacionada con los deberes del puesto
- 5.2.4 adiestramientos o cursos relacionados con las funciones del puesto
- 5.2.5 resultados de evaluaciones anteriores, en el caso de empleados de la Universidad
- 5.2.6 en igualdad de condiciones, la antigüedad en servicio a la Universidad, prevalecerá.
- 5.3 En igualdad de condiciones, la Universidad mantiene la política de brindar prioridad a los empleados que cualifiquen cuando surgen oportunidades de ascenso. No obstante, reconoce la conveniencia de incorporar candidatos externos con cualificaciones meritorias que habrán de aportar nuevas ideas, conocimientos y actitudes esenciales a la dinámica universitaria, especialmente cuando se requiere experiencia y adiestramiento especial que no se puede conseguir en empleados de la Institución.
- 5.4 Los candidatos a ocupar puestos vacantes deben satisfacer todos los requisitos mínimos del puesto. La Oficina de Recursos Humanos Sistémica verificará que se cumpla con estas disposiciones.

ARTÍCULO 6. NOMBRAMIENTOS

Los nombramientos de empleo en la Universidad Interamericana de Puerto Rico se clasifican de acuerdo con los derechos y las expectativas que cada tipo de nombramiento significa para el empleado. Las clasificaciones son las siguientes:

- 6.1 Nombramiento probatorio
 - 6.1.1 El nombramiento de periodo probatorio tendrá fechas específicas de comienzo y terminación.
 - 6.1.2 Como norma general, este periodo no excederá de 90 días, salvo en aquellos casos en que la naturaleza del puesto a ocuparse sea tal que amerite la extensión del periodo probatorio hasta un máximo de 180 días y mediando autorización del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
 - 6.1.3 En el caso de que un empleado se ausente de su empleo por estar acogido a una licencia concedida por ley, el periodo probatorio podrá ser interrumpido automáticamente y luego extendido, sin tener que solicitar autorización al Secretario del Departamento del Trabajo.
 - 6.1.4 En este periodo el empleado deberá demostrar que puede desempeñar satisfactoriamente las funciones de su puesto y cumplirá a cabalidad con las normas institucionales.

- 6.1.5 Durante este periodo se evaluará su productividad, asistencia, puntualidad, comportamiento y compromiso, entre otras cosas, con el fin de recomendar las acciones que procedan. Esta evaluación estará a cargo del supervisor inmediato del empleado. Se harán como mínimo dos evaluaciones; una a la quinta semana y la segunda, a la décima semana.
 - 6.1.6 Durante el periodo probatorio el empleado podrá ser separado de su empleo en cualquier momento. La firma de un contrato probatorio no confiere al empleado ninguna expectativa de empleo por la naturaleza misma del nombramiento probatorio.
 - 6.1.7 En el caso de personal temporero que sea seleccionado para ocupar un puesto regular, cuyas funciones sean iguales o similares a las del puesto que ocupó temporariamente, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos, podrá acreditar hasta el máximo de 45 días de dicho periodo. En casos extraordinarios, podrá acreditar más tiempo, dependiendo de la justificación, evidencia y endoso del Ejecutivo Principal de la unidad.
- 6.2 Nombramiento de empleado regular
- 6.2.1 Son empleados que han aprobado de forma satisfactoria el periodo probatorio y a los que se le ofrece un nombramiento por tiempo indefinido en esa clasificación, sujeto al desempeño, las necesidades institucionales y la disponibilidad de fondos.
 - 6.2.2 La relación contractual que surge entre un empleado y la Institución con la firma de un nombramiento de empleado regular, es una de contrato de empleo a término indefinido. No se podrá inferir otra cosa de los documentos suscritos entre las partes, salvo aclaración expresa que indique lo contrario.
- 6.3 Nombramiento temporero
- 6.3.1 Las unidades podrán contratar empleados no docentes con carácter temporero para atender necesidades especiales.
 - 6.3.2 Estos nombramientos no requieren aprobar un periodo probatorio y pueden ser a jornada completa o parcial y con horario regular o especial.
 - 6.3.3 Este tipo de nombramiento no confiere ninguna expectativa de empleo más allá de la duración del contrato o el fin de la necesidad especial, lo que suceda primero.

- 6.3.4 El mero hecho de que se extiendan contratos temporeros consecutivos no genera ninguna otra expectativa de empleo que la estipulada en la sección 6.3.3.
- 6.4 Empleado cuyo salario es sufragado con fondos externos
- 6.4.1 Los nombramientos a empleados cuyo salario es sufragado con fondos externos serán contratados por tiempo determinado conforme continuidad de los fondos del Programa y a la evaluación de sus servicios. No gozarán de expectativa de empleo más allá de la duración de la propuesta.
- 6.5 Nombramiento interino
- 6.5.1 Los nombramientos interinos sólo podrán efectuarse para puestos directivos y de supervisión. La Universidad tiene como norma reducir al mínimo estos nombramientos.
- 6.5.2 Estos nombramientos se utilizarán exclusivamente para sustituir a incumbentes en su ausencia o en uso de alguna licencia.
- 6.5.3 En el caso de puestos vacantes, el interinato podrá hacerse por un periodo de seis meses, renovable hasta un año.
- 6.5.4 En ningún caso el interinato deberá exceder el periodo de un año.
- 6.6 Nombramientos en destaque
- 6.6.1 Este tipo de nombramiento se efectuará para atender necesidades especiales de la Institución por un periodo de seis meses y renovable hasta un año. Las funciones a ser asignadas deberán ser similares en complejidad y responsabilidad. Este nombramiento deberá ser justificado y aprobado por el Presidente o su representante autorizado. La persona en destaque seguirá cobrando su salario del puesto que ocupa en su nombramiento regular.

ARTÍCULO 7. ASCENSO, TRASLADO Y DESCENSO

7.1 Ascenso

7.1.1 Acción de nombrar a un empleado en un puesto de mayor complejidad y responsabilidad, cuya asignación en escala es mayor y que conlleva un aumento de salario.

7.1.2 Entre los criterios a considerar al evaluar un posible ascenso, se encuentran las cualificaciones, desempeño y el compromiso institucional del empleado.

7.2 Traslado

7.2.1 Es una acción de personal que podrá efectuarse dentro de una unidad del Sistema o entre éstas. El empleado será retribuido con el salario que devengue o devengare a la fecha de efectividad del evento. Si el empleado poseía una bonificación por condiciones especiales del empleo, no retendrá dicha bonificación en el nuevo puesto, a menos que prevalezcan las mismas condiciones. El traslado, como una acción de personal, podrá ocurrir en alguna de las siguientes situaciones:

7.2.1.1 Por razones operacionales de la Universidad, incluyendo, pero sin limitarse, a la eliminación de puestos, reorganización o cambios tecnológicos, la eliminación o terminación total o parcial de programas o proyectos, sean estos financiados con fondos institucionales o externos.

7.2.1.2 Cuando la solicitud de traslado provenga del propio empleado, la misma se evaluará estrictamente dentro del marco de las normas y necesidades operacionales de la Universidad.

7.2.2 Los traslados podrán realizarse en situaciones donde se esté llevando a cabo una investigación que pueda acarrear la imposición de medidas disciplinarias, o como medida cautelar en determinados casos.

7.3 Descenso

La Universidad no contempla el descenso como alternativa para acciones de personal, salvo cuando las circunstancias institucionales puedan requerirlo.

ARTÍCULO 8. CONFLICTOS DE INTERÉS

- 8.1 A fin de evitar, en todo lo posible, los conflictos de interés en la Universidad, relacionados con el área de Recursos Humanos, se observarán las siguientes pautas:
- 8.1.1 Todo empleado o solicitante de empleo deberá informar si tiene algún familiar trabajando en la Universidad, su parentesco y el puesto que ocupa. La Oficina de Recursos Humanos de la Unidad no tramitará solicitudes que no contengan esta información. Además, dicha oficina verificará los datos correspondientes.
 - 8.1.2 Antes del nombramiento o contratación, la recomendación de nombramiento de una persona que tenga en la Universidad un familiar empleado hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cónyuge, deberá tener la aprobación de la Oficina de Recursos Humanos Sistémica. La función de esta Oficina será determinar hasta qué punto el empleo de dicha persona o aquél que entra puede crear un conflicto de interés en la Institución.
 - 8.1.3 Los empleados de la Universidad Interamericana de Puerto Rico que contraigan matrimonio entre sí, deberán informarlo a su supervisor inmediato, quien solicitará a la Oficina de Recursos Humanos que determine la existencia o no de conflicto de interés.
 - 8.1.4 En aquellas situaciones en las cuales exista un claro conflicto de funciones por razón del vínculo matrimonial, que sustancialmente afecte de manera adversa el funcionamiento de la Institución, la Oficina de Recursos Humanos hará el ajuste en las funciones de los empleados o aspirantes a empleo.
 - 8.1.5 Los supervisores que tienen la autoridad para recomendar nombramiento de empleados se abstendrán de hacerlo cuando uno de éstos sea un familiar suyo hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad o cónyuge por entender que ello puede constituir un conflicto sustancial. En estos casos, la recomendación debe referirse al Ejecutivo Principal de la Unidad, quien seguirá el procedimiento indicado en el apartado 8.1.2.
 - 8.1.6 Cualquier decisión en torno al reclutamiento o nombramiento de empleados tomada por la Universidad, descansando en información incorrecta o incompleta en una solicitud de empleo, podrá ser revisada posteriormente y, dependiendo de las circunstancias del caso, tener el efecto de invalidar el nombramiento.

- 8.1.7 Los grados de parentesco por consanguinidad y afinidad son los siguientes:

CONSANGUINIDAD	TITULAR	ASCENDIENTE	DESCENDIENTE
1er grado de consanguinidad	Empleado	Padre o madre	Hijos
2do grado de consanguinidad	Empleado	Abuelos	Nietos
AFINIDAD	TITULAR	ASCENDIENTE	DESCENDIENTE
1er grado de afinidad	Empleado	Suegros	Yerno o nuera

- 8.1.8 De la misma forma se evaluarán circunstancias particulares tales como, pero sin limitarse a, las relaciones de empleados con suplidores, contratistas y otros proveedores de servicios a la Universidad, para determinar la existencia o no de conflictos de interés.

ARTÍCULO 9. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 9.1 La Universidad utilizará un sistema de evaluación anual uniforme para todo el personal no docente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, excepto en el caso de los Ejecutivos Principales de las unidades académicas, quienes serán evaluados mediante un sistema diferente.
- 9.1.1 Todo empleado será evaluado por escrito una vez al año, salvo en los casos de empleados en periodo probatorio.
- 9.1.2 Será responsabilidad indelegable de los supervisores cumplir con este requisito. Esta evaluación final anual formará parte del expediente oficial del empleado en la Oficina de Recursos Humanos de la unidad.

ARTÍCULO 10. EMPLEADOS NO DOCENTES CON RANGO ACADÉMICO

- 10.1 Los miembros de la Facultad de la Universidad que sean nombrados en puestos administrativos se registrarán por las disposiciones establecidas en este Manual y conservarán su rango académico conforme se establece en el Manual de la Facultad.
- 10.2 A los que ostentaban rango académico en otra universidad reconocida y acreditada al momento de ocupar el cargo administrativo en esta Universidad, el Presidente podrá asignarles rango previa recomendación de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica.

- 10.3 Los años de servicio a la Universidad en puestos administrativos contarán para determinar el salario, al pasar a ocupar puesto docente a tiempo completo.
- 10.4 Los empleados administrativos con rango académico podrán disfrutar de licencia sabática, luego de terminar sus funciones en el puesto administrativo para reintegrarse a la cátedra, si reúnen los requisitos exigidos para dicha licencia y cumplen con lo establecido a estos efectos en el Manual de la Facultad. Los años dedicados al trabajo administrativo contarán para estos fines, como si hubiesen sido en la docencia. Mientras disfrutan de licencia sabática, recibirán un salario equivalente al que les hubiere correspondido como personal docente. La concesión de esta sabática estará sujeta a todas las condiciones y disposiciones aplicables a este tipo de licencia.

ARTÍCULO 11. ASIGNACIÓN DE TAREAS DOCENTES A EMPLEADOS NO DOCENTES

La asignación de tareas docentes a empleados no docentes debe llevarse a cabo cumpliendo todos los requisitos que se establecen en el Manual de la Facultad vigente.

11.1 Autorización

La autoridad nominadora de las unidades docentes podrá contratar personal administrativo de forma voluntaria para ofrecer cursos académicos, cuando no sea posible conseguir personal docente de la más alta competencia fuera de la Universidad; o cuando por las altas cualificaciones o experiencia de un empleado no docente, su reclutamiento es conveniente a los mejores intereses de la Universidad. En estos casos, el Director de Departamento, con el endoso del supervisor inmediato del empleado, solicitará a la autoridad nominadora de la unidad docente la autorización para la contratación, mediante solicitud escrita que justifique su necesidad. Dicha autorización se obtendrá antes de asignar al empleado la tarea docente.

11.2 Carga Académica

11.2.1 La tarea docente asignada al personal no docente podrá efectuarse en o fuera de horas laborables, dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad del empleado. No se utilizará el periodo de tomar alimentos del empleado para enseñar ni para sustituir tiempo laborable.

11.2.2 Como regla general, los empleados no docentes, con rango o sin rango, podrán enseñar un máximo de 12 créditos durante un año académico. En ningún caso podrán enseñar más de seis créditos en un periodo de seis meses.

11.2.3 Aquellos empleados no docentes con rango y status probatorio docente, que disfruten licencia administrativa de facultad,

deberán ejercer alguna labor docente, de manera que puedan ser elegibles para ascenso en rango, permanencia y licencia sabática al reintegrarse a la cátedra.

11.2.4 Los empleados no docentes no realizarán labores académicas mientras estén acogidos, a alguna licencia por motivo de enfermedad.

11.2.5 Los empleados que ofrezcan cursos a través de la modalidad de educación a distancia, no podrán atender los estudiantes durante su horario de trabajo regular.

11.3 Remuneración

11.3.1 Se compensará al empleado no docente de acuerdo a la escala salarial vigente para la facultad a jornada parcial o cualquier otra escala aplicable.

11.3.2 No se pagará compensación adicional por tarea docente en horas regulares de trabajo al empleado no docente.

11.4 Servicios a otros Programas Institucionales

11.4.1 Los empleados no docentes podrán enseñar en otros programas tales como: Educación Superior Continuada, Programa de Estudios No Tradicionales, Programas de Certificados Técnicos Post Secundarios No Universitarios, entre otros, siguiendo las normas vigentes al respecto.

ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN DE EMPLEO

12.1 Cesantía - es la separación de un empleado o grupo de éstos por razones que no sean suspensión o destitución.

12.1.1 El Presidente de la Universidad diseñará y aprobará los planes de cesantías cuando sea necesario por su propia iniciativa o a solicitud del ejecutivo principal de la unidad concernida.

12.1.2 En caso de ser necesario, la Universidad preparará y pondrá en vigencia un plan de cesantía conforme a la legislación aplicable.

12.1.3 La Universidad notificará a las personas afectadas de la terminación de empleo, conforme a las disposiciones de ley aplicables.

12.2 Renuncia - es la separación voluntaria y definitiva de un empleado de su puesto.

12.2.1 Todo empleado que decida renunciar, debe notificarlo por escrito a su supervisor inmediato, quien notificará con copia a la Autoridad Nominadora y a la Oficina de Recursos Humanos de su unidad.

12.2.2 Una vez la renuncia sea aceptada, la misma será de carácter irrevocable.

12.3 Despido - es la terminación de la relación obrero patronal debido a:

- a. conducta impropia o desordenada
- b. violación de las normas o políticas de la Institución
- c. incumplimiento, por acción u omisión, de cualquier legislación o reglamentación federal o estatal aplicable a las operaciones de las instituciones de educación superior
- d. desempeño deficiente o negligente en las funciones de su puesto
- e. no cualificar para reinstalación luego de un periodo de ausencia bajo una licencia revocada por ley
- f. cierre total o temporero de las operaciones de una o más dependencias de la Universidad
- g. cambios tecnológicos o de reorganización en los servicios que se prestan al público
- h. razones vinculadas a la ordenada marcha y normal funcionamiento de la Universidad
- i. acusación por cualquier delito que implique depravación moral
- j. convicción de cualquier delito conforme a las leyes estatales y federales.

12.3.1 La terminación de la relación de empleo puede darse por otras razones no contempladas en la lista que antecede, tomando en cuenta la totalidad de las circunstancias particulares de cada caso y las leyes aplicables.

ARTÍCULO 13. PROGRAMA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

13.1 Objetivos

La Universidad Interamericana de Puerto Rico establece un Programa de Compensación de aplicación sistémica, que responderá a la misión y visión universitaria y que estará en armonía con la legislación estatal y federal aplicable, contenida en un marco de equidad y uniformidad. Servirá de instrumento para el desarrollo máximo del recurso humano, el reclutamiento y la retención del personal más cualificado e idóneo. Además, procurará, salvaguardar el máximo rendimiento de los recursos fiscales destinados a compensación y la mayor competitividad posible dentro del mercado de empleo comparable.

13.2 Programa de Compensación

Se constituye bajo los términos del Plan de Clasificación y Retribución, que establece la compensación salarial en efectivo por la labor rendida conforme al título ocupacional de todos los puestos, y del Programa de Beneficios Marginales, que tienen una equivalencia económica de acuerdo a los beneficios legislados u otorgados por la Universidad. Ambos constituyen la compensación total de los empleados.

13.3 Plan de Retribución

El Plan de Retribución está estrechamente ligado al Plan de Clasificación. Es el proceso de asignar el valor relativo de la compensación de un puesto conforme a la escala y grupo salarial donde se asigna cada clase o título ocupacional y que fundamenta el salario que recibirá el incumbente del puesto por la labor rendida.

13.3.1 Compensación por Interinato

En los casos de interinatos, se compensará al empleado de acuerdo a lo siguiente:

- a. Si entre sus deberes está sustituir al supervisor inmediato, no recibirá paga adicional, excepto si la sustitución excede los 60 días calendario.
- b. Si el empleado no tiene entre sus deberes sustituir al supervisor inmediato, éste será retribuido conforme a la escala donde está asignado el puesto, a partir de la fecha en que cumpla 30 días calendario, de estar desempeñándose en el mismo.

13.3.2 Aumentos en la Retribución por Servicios Meritorios

El Presidente podrá conceder aumentos por servicios meritorios previa justificación de la autoridad nominadora en la unidad del Sistema. Se observarán los siguientes criterios:

- a. La autoridad nominadora de la unidad académica acompañará, como parte de la justificación para el aumento, evidencia de la evaluación anual del empleado que demuestre, pero que no se limite a eficiencia, productividad, asistencia y compromiso institucional.

- b. Este aumento se podrá conceder a empleados que hayan servido un término no menor de 12 meses consecutivos sin haber recibido aumento en su retribución, excepto por revisión de las escalas salariales.
- c. Los aumentos serán concedidos conforme a los parámetros del grupo salarial y la categoría de empleo que corresponda.
- d. Normalmente, los aumentos serán de un paso en la escala. No obstante, en casos extraordinarios podrá concederse más de un paso.

13.3.3 Aumentos Generales en la Retribución

El Presidente podrá decretar un aumento general en la retribución, según lo apruebe la Junta de Síndicos.

13.3.4 Diferencial por Años de Servicio (*Quinquenio*)

La Universidad podrá conceder una bonificación por cada cinco años de servicio consecutivos al personal no docente, según lo determine el Presidente. El mismo estará sujeto a la situación fiscal de la Universidad.

13.4 BENEFICIOS

13.4.1 Beneficios concedidos por ley

13.4.1.1 Bono de Navidad

La Universidad paga un bono a sus empleados conforme a las disposiciones de ley que rige este beneficio.

13.4.1.2 Licencia por Vacaciones Regulares

- a. La licencia de vacaciones es el periodo de tiempo autorizado al empleado para ausentarse del trabajo y descansar. Las vacaciones se disfrutarán anualmente, excepto en casos de emergencia o por necesidad del servicio.
- b. Los empleados regulares a tiempo completo, con cinco años o más de servicio, acumularán dos días o 16 horas de vacaciones por cada mes de trabajo continuo. Los empleados con menos de cinco años de servicio

continuo, acumularán 1.66 días o 13.28 horas por cada mes trabajado.

- c. La Administración hará los arreglos necesarios para que el empleado disfrute vacaciones cada año. Al inicio de cada año fiscal, todo supervisor someterá un plan de vacaciones de los empleados a la Oficina de Recursos Humanos de su unidad. Se tomará en consideración las necesidades del servicio y las preferencias de los empleados, hasta donde sea posible. Dicho plan debe proveer para que aquellos empleados con licencia acumulada en exceso de 30 días, la disfruten de inmediato. El Presidente podrá autorizar la acumulación de un año a otro, pero nunca por más de dos años.
- d. Los empleados someterán su solicitud de licencia con no menos de 15 días de antelación a su efectividad.
- e. Los empleados de jornada parcial, de por lo menos medio tiempo, o sea, menos de 40 horas semanales, podrán acumular vacaciones en proporción al tiempo trabajado, según el tipo de contrato.
- f. El tiempo que se disfrute de la licencia por vacaciones se considerará como tiempo trabajado para el cómputo de licencia de vacaciones y por enfermedad acumulada.
- g. Todo empleado que se separe del servicio por cualquier causa tendrá derecho a recibir paga por concepto de la licencia de vacaciones regulares que tuviese acumulada a la fecha de su separación.

13.4.1.3 Licencia por Enfermedad

- a. La licencia por enfermedad es la ausencia al trabajo justificada por motivos de salud del empleado.
- b. Los empleados regulares a tiempo completo acumularán 12 horas o un día y medio por cada mes de trabajo continuo.
- c. Los empleados de jornada parcial, de por lo menos medio tiempo o sea, menos de 40 horas semanales, podrán acumular licencia por enfermedad en proporción al tiempo trabajado, según el tipo de contrato.

d. Se acumulará hasta un máximo de 480 horas o 60 días de licencia por enfermedad.

e. El tiempo en uso de licencia por enfermedad se considerará como tiempo trabajado para el cómputo de licencia de vacaciones ordinarias y para enfermedad acumulada.

f. Cualquier empleado que esté ausente de su trabajo dos o más días consecutivos por razón de enfermedad, deberá exponer las razones de su ausencia y traer un certificado médico que indique que estuvo enfermo durante el tiempo que se ausentó. El mismo debe ser suscrito por un médico autorizado a ejercer la profesión y facultado para atender la condición que padece el empleado. En casos de ciertas enfermedades o condiciones que lo ameriten, se requerirá presentar certificados de médicos especialistas facultados para certificar y tratar las mismas.

g. La Universidad podrá requerir la información médica necesaria para corroborar que en efecto el empleado está en condiciones de reintegrarse a su trabajo, lo que puede incluir someter a evaluación médica al empleado por la Universidad.

h. Siempre que las circunstancias lo permitan, el empleado someterá una solicitud de licencia por enfermedad previo a la fecha de efectividad. De no ser posible, lo hará dentro de los primeros tres días de ausencia.

i. Si un empleado se ve precisado a ausentarse del trabajo, debe informar a su supervisor no más tarde de media hora, luego de comenzada la jornada de labor diaria del día de la ausencia para asegurar el normal funcionamiento del servicio.

j. Las ausencias por accidentes en el trabajo o enfermedades ocupacionales, se cargarán a la licencia por enfermedad acumulada.

k. En casos de enfermedad prolongada, cuando el empleado haya agotado la licencia por enfermedad, podrá hacer uso de la licencia de vacaciones. Si el

empleado agota ambos tipos de licencia, puede solicitar Licencia Médico Familiar o Licencia Sin Sueldo, si cualifica.

13.4.1.4 Inmutabilidad de la licencia de vacaciones regulares y la licencia por enfermedad

Según dispone este manual, la licencia por vacaciones regulares es el tiempo de descanso anual al que un empleado tiene derecho por mandato de ley. La solicitud, aprobación y disfrute de esta licencia se hará de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 13.4.1.2

Bajo ningún concepto se permitirá intercambiar la naturaleza de la licencia que utiliza un empleado entre la licencia de vacaciones regulares y la licencia por enfermedad o viceversa.

13.4.1.5 Licencia por maternidad o adopción y derechos de lactancia

Las empleadas tendrán derecho a licencia por maternidad y a los derechos sobre adopción y lactancia conforme lo dispone la legislación aplicable.

13.4.1.6 Licencia para fines judiciales

- a. Cuando un empleado sea citado oficialmente para comparecer como jurado ante un tribunal, se le concederá licencia judicial con sueldo por el tiempo que disponga la ley.
- b. Si un empleado es llamado a servir como jurado, tendrá que notificarlo a su supervisor inmediato y a la Oficina de Recursos Humanos de su unidad.
- c. La comparecencia de empleados en casos criminales como acusados, en casos civiles o administrativos, donde sean parte interesada, podrán ser cargadas a vacaciones regulares, previa solicitud y aprobación.
- d. En caso de que el empleado sea citado como testigo en un foro judicial o administrativo, la licencia se concederá por el periodo de tiempo que le tome al empleado testificar y se cargará a su licencia de vacaciones regulares.

- e. En todos estos casos, el empleado tiene que presentar evidencia de la citación y comparecencia, certificada por la autoridad competente como requiere la ley.

13.4.1.7 Licencia Médico Familiar

La Licencia Médico Familiar, se concede con el propósito de proveer a los empleados elegibles, hasta 12 semanas de licencia sin sueldo para atender asuntos médicos, personales o familiares. Los requisitos y procedimientos para acogerse a esta licencia están establecidos en documento normativo a esos efectos.

13.4.1.8 Licencia Militar

Los empleados que sean miembros de la Guardia Nacional o cualquier componente de la reserva de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, pueden solicitar licencia militar sin sueldo, para cumplir con sus obligaciones de ejercicios y campamentos. Los casos de ingreso a las Fuerzas Armadas, o de servicios cuya duración exceda de 30 días, se tratarán como licencia sin sueldo hasta el tiempo máximo que estipula la ley.

Estos empleados deben cumplir con el requisito de notificación que estipula la ley para solicitar la licencia y para reinstalarse al trabajo.

13.4.1.9 Licencia Deportiva Especial

Aquellos empleados que sean atletas, entrenadores y personal especializado certificado por el Comité Olímpico de Puerto Rico o por alguna federación adscrita al Comité Olímpico, al igual que atletas con impedimentos certificados como deportistas por el Secretario de Recreación y Deportes, podrán acogerse a la licencia deportiva conforme a lo establecido en la ley aplicable.

13.4.2 Otros beneficios concedidos por la Universidad

13.4.2.1 Plan de Retiro

- a. La Universidad ofrece a sus empleados regulares y ejecutivos la opción de acogerse al Plan de Retiro *Teachers Insurance and Annuity*

*Association/College Retirement Equities Fund
(TIAA/CREF).*

- b. El ingreso a dicho plan es sobre bases voluntarias.
- c. Será elegible todo empleado con 21 años o más que ocupe un puesto regular a jornada completa a partir de los 90 días de la fecha de reclutamiento.
- d. La Universidad aportará al Plan una cantidad igual a la que el empleado decida aportar, hasta un máximo de 5% de su salario, hasta que el empleado se acoja a los beneficios del retiro o decida discontinuar su aportación al Plan.

13.4.2.2 Seguro de Salud (Plan Médico)

Todos los empleados no docentes a jornada completa en puestos regulares serán elegibles a recibir la aportación al seguro de salud que la Universidad determine. El cónyuge y los dependientes elegibles pueden ser incluidos en el seguro pagando la prima vigente conforme a la reglamentación aprobada por la Universidad.

Cuando se pierde la elegibilidad del seguro de salud por circunstancias tales como: terminación de empleo, divorcio, entre otras, tanto el empleado como su cónyuge e hijos pueden cualificar para una cubierta extendida, conforme a las disposiciones de la ley vigente.

Todo empleado que ocupe un puesto regular y que se retire o incapacite, luego de haber prestado 20 años o más de servicio, podrá continuar disfrutando del Plan Médico con las mismas condiciones, mientras pague las primas vigentes para la Universidad.

13.4.2.3 Seguro de Vida

La Universidad brinda a sus empleados regulares protección mediante un seguro de vida para casos de muerte y beneficios en casos de lesión corporal

o desmembramiento. Su costo es sufragado totalmente por la Universidad.

13.4.2.4 Seguro por Incapacidad

En caso de incapacidad total prolongada debido a lesión o enfermedad, si cualifica, el empleado estará cubierto por este seguro que le brinda una protección económica. Su costo es sufragado totalmente por la Universidad.

13.4.2.5 Seguro por Accidentes en Viajes Oficiales

Cubre a todos los empleados de la Universidad como conductores o pasajeros en aviones, vehículos públicos o privados, mientras viajen en funciones oficiales y comerciales de la Universidad.

Provee beneficios por muerte accidental y desmembramiento a base de lo que establece la póliza.

Cuando el empleado viaje en y fuera de Puerto Rico, deberá completar el formulario oficial de viaje para el trámite correspondiente.

13.4.2.6 Licencia especial por fallecimiento de familiar

Los empleados en puestos regulares a tiempo completo podrán disfrutar hasta tres días de licencia especial con sueldo, en caso de muerte de familiar inmediato. Para los fines de esta norma, se entenderá por familiar inmediato los padres del empleado, los padres del cónyuge, su cónyuge, hijos, hermanos, abuelos y nietos del empleado. No se pagará licencia especial no utilizada.

Esta licencia no aplica si la muerte ocurre mientras el empleado hace uso de otro tipo de licencia. La licencia será efectiva a partir del día de la muerte, incluyendo sábado, domingo o días feriados.

13.4.2.7 Licencia Sin Sueldo

El Presidente de la Universidad podrá conceder licencia sin sueldo por un periodo que no excederá de un año a solicitud de un empleado.

La misma debe estar justificada por una situación extraordinaria, como las que se mencionan a continuación:

- a. Enfermedad o incapacidad temporera, cuando se haya agotado la licencia de vacaciones y de enfermedad.
- b. Para estudiar, a requerimiento de la Universidad.
- c. Esta lista no es concluyente.

La aprobación de esta solicitud dependerá de las necesidades de la unidad del Sistema donde esté desempeñándose el solicitante. El Presidente contará con la opinión o endoso del Ejecutivo Principal de la unidad del Sistema donde esté desempeñándose el solicitante, previo a decidir en cuanto a la solicitud.

Toda licencia concedida en virtud de ley, tiene que ser solicitada por el empleado y autorizada por el ejecutivo principal de la unidad concernida.

El reintegro del empleado a la Universidad al finalizar la licencia será un factor determinante a la hora de conceder la solicitud.

Durante el uso de licencia sin sueldo, el empleado no será elegible para disfrutar de los beneficios marginales que ofrece la Universidad. No obstante, el empleado podrá continuar acogido al Plan Médico y al Seguro de Vida si paga la totalidad de las primas correspondientes.

13.4.2.8 Licencia Adicional por Enfermedad

Esta licencia está disponible para aquellos empleados que tengan un diagnóstico de enfermedad terminal con expectativa de vida de entre seis meses a un año y quienes hayan agotado sus balances de licencia de vacaciones regulares y enfermedad, lo que representaría una pérdida de

ingresos durante el periodo de espera requerido para obtener los beneficios del seguro por incapacidad no ocupacional. Los procedimientos para acogerse a esta licencia están a esos efectos.

13.4.2.9 Dietas, millaje y alojamiento

Los empleados autorizados a viajar en asuntos oficiales tienen derecho al pago de dieta, millaje y alojamiento conforme a las normas establecidas a esos efectos.

13.4.3 Salvedad

La Universidad, en algunos casos, excede el mínimo del beneficio requerido por ley. La continuidad de estos beneficios adicionales estará sujeta a la situación fiscal de ésta y a otras consideraciones válidas. La Universidad se reserva la prerrogativa de añadir, modificar, o discontinuar, en cualquier momento, la concesión de los beneficios de empleo descritos en este Manual. A tales efectos, se ha incluido una descripción de estos beneficios. Si usted entiende que existe alguna discrepancia entre los beneficios aquí descritos y los que recibe, puede contactar a su Oficina de Recursos Humanos. Aún cuando la Universidad paga, en todo o en parte, las primas de algunos de estos beneficios, ésta se reserva el derecho de reducir, ajustar o eliminar esta contribución en cualquier momento.

ARTÍCULO 14. SEGUROS MANDATORIOS POR LEY

14.1 Seguro Social Federal

La ley federal requiere que la Universidad descunte determinado porcentaje del salario del empleado y que aporte una cantidad igual a la descontada. Este seguro provee beneficios para el empleado, su cónyuge e hijos dependientes, en caso de incapacidad total o permanente, retiro por edad o muerte.

14.2 Seguro Social Choferil

Todo empleado a quien se le requiera operar un vehículo de motor, como parte de su tarea habitual, estará cubierto por el Seguro Social Choferil. Su costo es compartido entre el empleado y la Universidad, de acuerdo con lo establecido por ley.

14.3 Fondo del Seguro del Estado

Esta es una protección dispuesta por el Estado, contra lesión o enfermedad ocupacional, cuyo costo es sufragado totalmente por la Universidad. En

caso de incapacidad debido a accidente o condición relacionada con el trabajo, el Fondo del Seguro del Estado brindará asistencia médica y medicinas al personal afectado y le pagará una compensación. Es responsabilidad del empleado notificar a la Universidad cualquier accidente en el desempeño de sus funciones dentro del periodo establecido por ley.

14.4 Seguro por Desempleo

Cuando un empleado termina su empleo con la Universidad, por las razones establecidas en la ley, puede solicitar compensación por desempleo a través del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

ARTÍCULO 15. BENEFICIOS DE ESTUDIO

El propósito del Beneficio de Estudio es dar a los empleados regulares no docentes y ejecutivos, sus cónyuges e hijos, la oportunidad de mejorar académicamente, dentro de los límites económicos de la Universidad. Por eso, este beneficio se ejercerá con moderación y tomando siempre en consideración tanto los intereses legítimos de los empleados como los de la Institución. De ahí, que cuando el cónyuge o hijo termine **una concentración de un grado de bachillerato** de una institución de educación superior, no tendrá derecho a recibir beneficios de estudio adicionales en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Todo estudiante puede optar por una concentración menor que esté dentro de su programa de bachillerato según se especifique en el catálogo. Para ello el estudiante deberá obtener una certificación de su consejero académico y del director del departamento concernido.

15.1 Exención de Pago de Derechos de Matrícula

15.1.1 Bachillerato o Grado Asociado

La Universidad eximirá del pago de matrícula a nivel de bachillerato o de grado asociado a los empleados regulares no docentes, según se expresa a continuación:

15.1.1.1 Aquellos empleados que estaban en servicio al 30 de junio de 1978, podrán tomar hasta un máximo de 12 créditos por semestre y seis créditos durante el verano, libre del pago de derechos de matrícula.

15.1.1.2 Aquellos empleados que ingresaron o reingresaron al servicio después del 30 de junio de 1978, podrán tomar hasta un máximo de nueve créditos por semestre y tres créditos durante el verano, libre del pago del derecho de matrícula.

15.1.1.3

La exención del pago de derechos de matrícula dispuesta en los incisos anteriores, se concederá bajo las siguientes condiciones:

- a. Los estudios no interferirán con el trabajo del empleado y así deberá certificarlo el supervisor de éste.
- b. Los estudios se realizarán fuera de horas laborables, excepto cuando el curso sea requisito para obtener el grado y el mismo no se ofrezca fuera de horas laborables.
- c. Los cursos deben contribuir al mejoramiento profesional del empleado.
- d. El empleado deberá someter al final de cada periodo de clases evidencia de los cursos aprobados a la Oficina de Recursos Humanos. Si el empleado, cónyuge o hijos dependientes no cumplen con los requisitos académicos exigidos por la Institución para continuar los estudios, o si se dan de baja sin una causa justificada, deberá(n) reembolsar el costo de matrícula por cada curso autorizado o no se le aprobará el curso nuevamente.

15.1.1.4 Programas de Aviación e Ingeniería

El beneficio cubre el costo por crédito a nivel de bachillerato. Será responsabilidad del beneficiario pagar la diferencia del costo por crédito regular para estos programas.

15.1.1.5 Programas de Certificado

Distinto a los beneficios de estudio en programas de bachillerato o asociado, este beneficio se otorgará luego de un estudio, caso a caso, de las solicitudes. El empleado o hijos dependientes no podrán optar por estudiar bajo el programa regular de bachillerato, una vez se apruebe este beneficio.

15.1.1.6 Programa Trimestral

Los empleados podrán tomar cursos en el programa trimestral o en una combinación con el semestral o de

verano, que no excederán los 21 créditos a nivel subgraduado y 15 créditos a nivel graduado en un año académico.

15.1.2 Maestría

La Universidad podrá, eximir total o parcialmente, del pago de matrícula a nivel de estudios de maestría a empleados regulares y ejecutivos, sobre la base de los requisitos y las condiciones que se disponen a continuación:

15.1.2.1 Requisitos

- a. El empleado debe cumplir con todos los requisitos que establece el catálogo para estudios graduados de la Universidad.
- b. El empleado podrá optar por este beneficio luego de haber prestado un año de servicio ininterrumpido a la Institución en un puesto regular no docente.
- c. Los cursos deben estar dirigidos a mejorar profesionalmente al empleado. Se permitirá la obtención de un solo grado de maestría.
- d. Los empleados a quienes se les apruebe el beneficio aquí establecido tendrán derecho a la exención parcial o total de pago de matrícula de seis créditos por semestre y tres créditos durante el verano.
- e. Los estudios se realizarán fuera de horas laborables y no podrán interferir con el trabajo del empleado.
- f. El empleado deberá firmar un acuerdo con la Universidad donde se compromete a cumplir con una serie de condiciones establecidas para el disfrute de este beneficio.

15.2 Exención del Pago de Matrícula a Cónyuge e Hijos a Nivel de Bachillerato o Grado Asociado

15.2.1 Los hijos dependientes de empleados regulares y ejecutivos, menores de 25 años y según definidos por la reglamentación federal de Asistencia Económica, tienen derecho a exención completa del pago de derechos de matrícula para estudios a nivel de bachillerato o grado asociado, en el programa regular de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

15.2.2 Los hijos dependientes tendrán derecho a estudiar en el **Programa de Certificados**, lo que significa que no podrán optar por el

beneficio de estudios a nivel de grado asociado o bachillerato en el programa regular. En estos casos, el padre o madre, como beneficiario principal, deberá firmar un acuerdo a esos efectos.

- 15.2.3 El cónyuge es elegible a la exención del pago de derechos de matrícula por seis créditos en cada semestre y por tres créditos en cada sesión de verano a nivel de bachillerato o grado asociado en la Universidad Interamericana de Puerto Rico, siempre y cuando no tenga un grado de bachillerato conferido.
 - 15.2.4 El cónyuge podrá tomar cursos en el programa trimestral o en una combinación con el semestral o de verano, que no excederán los 18 créditos en el año académico.
 - 15.2.5 El beneficio en los Programas de Aviación e Ingeniería cubre el costo por crédito a nivel de bachillerato, siendo responsabilidad del beneficiario pagar la diferencia del costo por crédito regular para estos programas.
- 15.3 Aportación al Pago de Matrícula a Hijos Dependientes de Escuela Elemental y Secundaria
- 15.3.1 Aquellos empleados regulares y ejecutivos que estaban en servicio al 30 de junio de 1978; tienen derecho a la mitad del pago de matrícula, hasta \$300.00 por año académico, por hijo dependiente soltero de cinco años o más de edad, en cualquier escuela privada, elemental o secundaria, licenciada por el Consejo General de Educación de Puerto Rico. Este beneficio cubre desde jardín infantil, *Kindergarden*, hasta duodécimo grado.
- 15.4 Alcance de la exención de pago de matrícula a empleados no docentes
- 15.4.1 El beneficio de exención de pago de matrícula a empleados no docentes en programas de grado asociado, bachillerato o maestría cubre los pagos por los siguientes conceptos:
 - Actividades estudiantiles y culturales
 - Consejo de estudiantes
 - Dispensario
 - Centro de estudiantes
 - 15.4.2 En el beneficio para exención de pago de matrícula de maestría la Universidad pagará el equivalente al costo por crédito a nivel de bachillerato de los créditos aprobados. Será responsabilidad del empleado pagar la diferencia hasta completar el costo correspondiente de la matrícula de maestría.

- 15.4.3 En los casos que se apruebe este beneficio a requerimiento de la Universidad, el empleado beneficiado estará exento del pago de matrícula por el total de los créditos aprobados.
- 15.4.4 Los beneficios aquí dispuestos no incluyen cursos en la Facultad de Derecho, Escuela de Optometría, Programa de Tecnología Médica o créditos conducentes al grado de doctor.
- 15.4.5 La aprobación de estos beneficios, bajo ninguna circunstancia, constituye un compromiso por parte de la Universidad de ofrecer un puesto en la especialidad de estudio, un puesto superior al que ocupa el empleado, ni aumento de salario.

ARTÍCULO 16. UNIFORME Y EQUIPO DE SEGURIDAD

- 16.1 La Universidad suplirá uniformes y equipo de seguridad libre de costo a cada empleado que por sus funciones así lo requiera. El uso correcto del uniforme de trabajo o equipo de seguridad es mandatorio para estos empleados y es responsabilidad del empleado cuidar y mantener los uniformes y equipo de seguridad en óptimas condiciones para cumplir con el espíritu de esta política. El incumplimiento de la política de uniformes de trabajo y equipo de seguridad se considerará una violación a las reglas de conducta de la Universidad y estará sujeto a la acción disciplinaria correspondiente.
 - 16.1.1 En el caso de los uniformes y el equipo de protección que no sea requerido por ley, la continuidad de recibir el mismo libre de costo, estará sujeto a las condiciones económicas de la Universidad.

ARTÍCULO 17. PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD

Se espera que todo empleado maneje la propiedad de la Universidad con el debido cuidado, de modo que ésta no pierda su utilidad. A continuación una serie de disposiciones a esos efectos.

- 17.1 Los empleados tienen la responsabilidad de proteger y conservar, en buen estado, la propiedad de la Universidad.
- 17.2 La misma no puede ser removida del centro de trabajo sin la autorización expresa de la gerencia.
- 17.3 Si un empleado dañara en cualquier forma o perdiera alguna propiedad bajo su custodia, deberá notificarlo de inmediato a su supervisor.
- 17.4 Todos los objetos comprados y pagados por la Universidad son propiedad de ésta. Los mismos pueden ser entregados o asignados a determinados empleados para que puedan realizar sus tareas diarias y sólo podrán utilizarse con este fin y de ninguna manera para beneficio personal.

- 17.5 Cuando, por cualquier motivo, termine la relación de empleo entre la Universidad y un empleado, al que se le haya asignado o entregado propiedad para realizar sus tareas, ésta debe ser devuelta sin dilación a las oficinas correspondientes y en condiciones útiles o de lo contrario, éste vendrá obligado a pagar por las reparaciones necesarias o su reemplazo. Entre otras cosas, el empleado deberá entregar lo siguiente incluyendo, pero no limitándose a la tarjeta de identificación, tarjeta de acceso, computadoras, teléfonos, llaves, *softwares*, etc.

ARTÍCULO 18. USO APROPIADO DE COMPUTADORAS, PROGRAMAS DE COMPUTADORAS, SOFTWARE, CORREO ELECTRÓNICO, BUZÓN DE MENSAJES TELEFÓNICOS, TELÉFONOS CELULARES, FACSIMIL Y FOTOCOPIADORAS

La Universidad es la propietaria de todos estos equipos y su contenido, tiene la expectativa de que se utilicen para los fines que han sido adquiridos, por lo que podrá tener acceso a éstos en cualquier momento para inspeccionar los mismos y la información o documentos que éstos contengan.

- 18.1 Toda información o material que se entre, envíe o reciba, o al que se acceda utilizando las computadoras, el correo electrónico, buzones de mensajes telefónicos o facsímil, es igualmente propiedad de la Universidad. En ningún caso podrán considerarse como documentos personales o privados del empleado.
- 18.2 No existe una expectativa de privacidad respecto a la información contenida en las computadoras, correo electrónico, *internet*, buzones de mensajes telefónicos, facsímil y fotocopadoras.

Cualquier violación a estas disposiciones, está sujeta a la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 19. RELACIONES CON LOS ESTUDIANTES Y EL PÚBLICO

La imagen y reputación de la Universidad está cimentada en los servicios de excelencia que brinda a nuestros estudiantes y al público que nos visita, así como en la calidad del trabajo que desempeña cada uno de sus empleados.

Las opiniones y actitudes de nuestros estudiantes respecto a la Universidad, están matizadas por la manera en que son atendidos. Por esa razón, se espera que cada uno de los empleados brinde siempre un trato cortés, respetuoso y ofrezca un servicio diligente y eficiente.

ARTÍCULO 20. REGLAS DE CONDUCTA

20.1 Todo empleado está sujeto al cumplimiento de todas las reglas y normas de la Universidad contenidas en los documentos normativos. El no cumplir con éstas, expone al empleado al despido, después de un esfuerzo razonable que se haya hecho por la Universidad para lograr una acción correctiva.

20.2 La Universidad Interamericana de Puerto Rico ha adoptado reglas de conducta en el mejor interés de todos, mediante una serie de documentos normativos. En el caso de que algunas de dichas reglas sean violentadas, se tomará acción correctiva para la protección de la comunidad universitaria y de la propiedad. La Universidad hará un esfuerzo razonable para evitar el despido de empleados.

a. Nuestro sistema de acción correctiva, como regla general, es el siguiente:

1. Conversación con el empleado y reprimenda verbal
2. Primera advertencia escrita
3. Segunda advertencia escrita y/o suspensión
4. Despido

Sin embargo, dependiendo de la gravedad de la falta y las circunstancias, se pueden obviar pasos y pasar directamente a otros.

20.3 La decisión final para despedir a un empleado será a discreción de la Universidad y dependerá de las circunstancias de cada caso en particular.

ARTÍCULO 21. PROCESO DE ACCIÓN CORRECTIVA

El proceso de acción correctiva y de imposición de sanciones disciplinarias tiene como propósito intentar lograr que se modifiquen conductas que constituyen violaciones a las normas institucionales y que afectan el buen funcionamiento de la institución.

La responsabilidad principal de este proceso recae en el personal con funciones de supervisión en coordinación directa con los directores de Recursos Humanos. Es de suma importancia que los supervisores documenten con rigurosidad las acciones del personal que tienen a su cargo, de modo que puedan sustentar cualquier alegación.

La función de los directores de Recursos Humanos es asesorar a los ejecutivos principales y al personal con funciones de supervisión sobre las posibles acciones que pueden tomarse en cada caso. La responsabilidad última sobre la acción que se tome, es del ejecutivo principal.

21.1 DEFINICIONES

- 21.1.1 Amonestaciones verbales: Con la excepción de acciones serias que conlleven la terminación del empleo u otro tipo de acción, la amonestación verbal es el primer paso a tomarse. Consiste en una consejería privada y constituye un esfuerzo para corregir y mejorar la conducta del empleado, de manera tal que se ajuste a las normas de la Institución.

En este caso, el supervisor registrará en el expediente que tiene del empleado en su oficina, que llevó a cabo dicha amonestación. Esta acción, no constará en el expediente de la Oficina de Recursos Humanos.

- 21.1.2 Amonestaciones escritas: Estas son de carácter más severo que las verbales y forman parte del expediente del empleado que está en la Oficina de Recursos Humanos.

Será responsabilidad del supervisor, consultar la situación con su superior y con la Oficina de Recursos Humanos. Con el asesoramiento de la Oficina de Recursos Humanos, preparará la amonestación escrita, llamará al empleado, discutirá con éste la naturaleza de la violación, le explicará las implicaciones y las consecuencias de ocurrir violaciones futuras. Además, le proveerá cualquier otra consejería que estime necesaria. El supervisor hará constar en la amonestación escrita, cualquier consejería verbal previa que se haya dado anteriormente al empleado, relacionado con la falta cometida.

El empleado deberá firmar la amonestación. Si se niega, un testigo, miembro de la gerencia, la firmará, haciendo constar el hecho de que se informó al empleado sobre la falta y sus consecuencias.

El original, firmado por el empleado, se enviará al expediente de la Oficina de Recursos Humanos. El supervisor entregará una copia al empleado de este documento y conservará una copia en el expediente del empleado en su oficina.

- 21.1.3 Suspensión de empleo y salario: Cuando las amonestaciones escritas fallan en corregir la conducta del empleado o cuando se hace necesaria una acción más severa, el supervisor inmediato evaluará el caso con su superior y recomendará la suspensión de empleo y salario.

Una vez discutido el caso con su superior, consultará con la Oficina de Recursos Humanos. De tener el visto bueno de dicha Oficina, se procederá a obtener el endoso del Ejecutivo Principal de la unidad para la acción recomendada.

Una vez obtenido el endoso, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad, consultará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica y la de Asesoría Jurídica para obtener el visto bueno sobre la acción disciplinaria a llevarse a cabo.

El supervisor preparará un memorando detallado de los hechos, donde le informará al empleado la suspensión de empleo y salario en su caso. Este memorando debe ser preparado con la asesoría de la Oficina de Recursos Humanos.

Se enviará copia del memorando al expediente del empleado en la Oficina de Recursos Humanos. El supervisor conservará una copia en el expediente del empleado que tiene en su oficina.

- 21.1.4 Despido: El despido ocurre cuando se concluye que no hay forma razonable de modificar la conducta de un empleado o cuando la falta es suficientemente seria. Generalmente, para llegar a este tipo de acción, el empleado ha pasado por las etapas anteriores (amonestación oral, escrita y suspensión).

En algunos casos, tomando en cuenta la totalidad de las circunstancias, no habrá que pasar por los pasos anteriores. De igual forma que en la suspensión, el supervisor discutirá el caso con su superior inmediato, consultará con la Oficina de Recursos Humanos y obtendrá el endoso del Ejecutivo Principal de la unidad.

Una vez obtenido el endoso, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad consultará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica y la de Asesoría Jurídica para obtener el visto bueno sobre la de terminación de empleo.

Se entregará o enviará una carta al empleado informándole la decisión de la terminación de empleo. La misma será firmada por la autoridad nominadora de la unidad.

21.2 DISPOSICIONES GENERALES DE CONDUCTA

Entre las disposiciones generales sobre conducta que deben ser observadas por los empleados, están las siguientes:

- a. En caso de que sea obligatorio en la unidad, portar en un lugar visible y en todo momento, la tarjeta de identificación, debidamente validada que lo identifica como empleado de la Universidad.

- b. Cumplir con las guías de vestimenta establecidas para los empleados, conforme a la naturaleza de su puesto, las funciones que desempeña y el público que atiende.
- c. Desempeñar sus deberes y responsabilidades al máximo de su capacidad y conforme a las instrucciones impartidas por su supervisor.
- d. Cumplir adecuadamente con las leyes, políticas, normas y procedimientos establecidos y los que se establezcan en el futuro.
- e. Observar una conducta de altos principios éticos y morales.
- f. Practicar las mejores formas de compañerismo y respeto mutuo.
- g. Proteger la propiedad e intereses de la Universidad, de los compañeros de trabajo, estudiantes y visitantes.
- h. Llevar sus preguntas, inquietudes y problemas, a la atención del supervisor inmediato.
- i. Informar sobre cualquier situación que ponga o pueda poner en riesgo el bienestar o la seguridad de la Universidad, sus empleados, estudiantes o visitantes.
- j. Asistir puntual y regularmente al trabajo, cumplir con las normas sobre registro de asistencia y no excederse del tiempo concedido para descanso y tomar alimentos.
- k. Informar con anticipación, al supervisor, siempre que sea posible, de cualquier ausencia en que tenga que incurrir.
- l. Mantenerse alerta y en el área de trabajo asignada, todo el tiempo laborable requerido.
- m. Seguir las instrucciones del supervisor sobre desempeño.
- n. Cumplir con las reglas y prácticas comunes de seguridad.
- o. Usar y proteger adecuadamente la ropa y equipo de seguridad requerido para realizar su trabajo.
- p. Informar inmediatamente, al supervisor sobre cualquier accidente o lesión acaecida en el trabajo.
- q. Notificar de inmediato a la policía y a su supervisor sobre cualquier accidente en que se vea involucrado en un vehículo de la Universidad.
- r. Cuidar de su salud física y emocional, evitando el uso de drogas y alcohol, especialmente en horas laborables y en periodos relacionados con cualquier actividad o evento oficial en el que se esté representando a la Universidad.

- s. No discriminar, contra compañeros de trabajo, solicitantes de empleo, estudiantes o visitantes, por razones de raza, color, sexo, nacionalidad, edad, origen o condición social, impedimento físico, mental o sensorial, ideas políticas o religiosas, veterano de la Era de Vietnam, veterano incapacitado, ni por cualquier otra condición protegida por ley.
- t. No portar armas u otros artefactos prohibidos por ley en los predios de la Universidad o actividades auspiciadas o relacionadas con la Universidad.
- u. No utilizar tiempo laborable para realizar cualquier actividad ajena a sus funciones que no esté autorizada por la autoridad concernida.
- v. No incurrir en conducta ofensiva a la imagen y reputación de la Universidad.
- w. No permitir la permanencia de niños menores de 15 años, sin la debida autorización, en los predios y oficinas, durante horas laborables.

Esta lista es una representativa, por lo que no incluye todos los tipos de conducta que pueden ser sancionados por la Universidad.

21.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERMINACIÓN DE EMPLEO

La única sanción disciplinaria que requiere una reunión con el empleado donde éste podrá exponer su posición es la terminación de empleo.

Puede haber casos que ameriten la suspensión sumaria del empleado en lo que se investigan los hechos que podrían dar paso a la imposición de sanciones. Es por ello que, no será necesaria la celebración de esta reunión y se informará al empleado de la determinación y la duración de la suspensión.

En esta reunión no asiste el derecho a representación legal. El empleado será citado e informado sobre la fecha, lugar y hora de la misma.

El empleado podrá ser notificado de la determinación, una vez concluida dicha reunión o en una fecha posterior, dependiendo de las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD POR HACER VALER ESTE MANUAL

El Presidente será responsable porque se cumpla con estas normas en todas las unidades de la Institución. La Oficina de Recursos Humanos Sistémica será responsable de mantener, distribuir y hacer cumplir las normas establecidas en este documento. Cada supervisor será responsable de orientar adecuadamente y hacer cumplir a los empleados bajo su supervisión las normas aquí establecidas.

ARTÍCULO 23. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

La invalidez total o parcial de cualquier parte o cláusula de este Manual, decretada por la autoridad competente, no invalidará el resto del mismo, el cual permanecerá con toda su fuerza y vigor en todas sus partes.

ARTÍCULO 24. CLÁUSULA ANTI-DISCRIMEN

La Universidad Interamericana de Puerto Rico no discrimina contra un solicitante de empleo o sus empleados por razón de raza, color, sexo, ser víctima de violencia doméstica, origen nacional, edad, condición social, nacionalidad, ideas políticas, afiliación religiosa, impedimento físico, mental o sensorial, veterano de la Era de Vietnam, veterano con impedimento u otro veterano protegido por ley, que no afecte sus cualificaciones para el empleo o por cualquier otra razón en ley. La Universidad tomará acción afirmativa para hacer cumplir lo anterior.

ARTÍCULO 25. DOCUMENTOS NORMATIVOS

La Universidad cuenta con una serie de documentos normativos que forman parte de la relación contractual del empleado con la Institución. Estos cubren asuntos relacionados con el cumplimiento de leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a las instituciones de educación superior en Puerto Rico.

Los mismos están disponibles en las Oficinas de Recursos Humanos y en la página Web de la Universidad en www.inter.edu

ARTÍCULO 26. REVISIONES

La Junta de Síndicos revisará estas normas cuantas veces lo entienda necesario.

ARTÍCULO 27. VIGENCIA

Estas normas comenzarán a regir el día 1 de abril de 2010. A esa fecha, cualquier otra norma o reglamento vigente que estuviere en conflicto con éstas, quedará derogada.

Revisado y aprobado por la Junta de Síndicos de la Universidad Interamericana de Puerto Rico el 26 de febrero de 2010.



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina Central del Sistema
2010

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO, INC.
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

Yo _____ certifico
que recibí el Manual de Normas para el Personal No Docente el día _____
de _____ de 20__.

Entiendo que es mi responsabilidad leer el Manual en su totalidad
y cumplir con las normas que en éste se establece.

Así lo certifico hoy ____ de _____ de 20__.

Firma del empleado

Número de identificación

Expediente



CHAPTER FIVE

Appendix 4

Financial Assessment Plan



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de San Germán

PLAN DE ASSESSMENT

Área - Finanzas

Dependencia - Decanato de Administración

PRODUCTO ESPERADO	CRITERIO DE ASSESSMENT	INDICADOR	INSTRUMENTO	ALINEACIÓN ACREDITACIÓN
META DE LA UIPR # 6 – Ofrecer diversidad de programas y servicios en el nivel subgraduado y graduado, ocupacional y profesional, conforme a las necesidades cambiantes de la población estudiantil y la sociedad en su ámbito global.				
META DEL RECINTO DE SAN GERMÁN # 2 – Ofrecer programas académicos de la más alta calidad que estén a la vanguardia del conocimiento y que respondan, a su vez, tanto a las aspiraciones de los estudiantes como a la sociedad donde les corresponde vivir.				
META DE LA DEPENDENCIA # 1– Monitoreo de los ingresos generales vs. los proyectados y proveer apoyo mediante análisis de gasto para la toma de decisiones.				
1. Lograr ingresos proyectados	1.1 Analizar los recursos fiscales por nivel académico para evaluar el impacto de ingresos.	1.1.1 Al menos exista un aumento de un 1% en los ingresos recaudados por concepto de matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de ingresos de matrícula • Informes de Matrícula • Informe Anual • Data Script-book • Statistical Report 	Standard 3: Institutional Resources
	1.2 Monitorear la efectividad de la promoción y reclutamiento de estudiantes nuevos.	1.2.1 Al menos el 40% de los estudiantes que solicitan son admitidos y matriculados.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de solicitudes recibidas y aceptadas • Informes de matrículas pagadas • Data script-book 	Standard 2: Planning, Resources Allocation & Institutional Renewal Standard 3: Institutional Resources

PRODUCTO ESPERADO	CRITERIO DE ASSESSMENT	INDICADOR	INSTRUMENTO	ALINEACIÓN ACREDITACIÓN
META DE LA UNIVERSIDAD # <u>7</u> – Fomentar el continuo desarrollo y compromiso de la facultad, tanto en la aplicación de los métodos de enseñanza como en el dominio de las disciplinas y en su formación personal y profesional. # <u>9</u> – Lograr que los programas de apoyo a la docencia, de servicios y de actividades estudiantiles obren en armonía con el programa académico de tal forma que propicien la educación integral del estudiante.				
META DEL RECINTO DE SAN GERMÁN # <u>3</u> – Ofrecer, a estudiantes y profesores, programas de estudio que reten su intelecto, fomenten la investigación, y promuevan un continuo interés por la superación. # <u>4</u> Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyen significativamente al desarrollo de la sociedad. # <u>6</u> Desarrollar programas de excelencia que respondan a las exigencias del ambiente nacional e internacional.				
META DE LA DEPENDENCIA # <u>2</u> – Monitorear, identificar y fomentar la creatividad para crear otras fuentes o estrategia de recaudos de ingresos para el Recinto.				
2. Estrategias creativas para generar nuevos recursos.	2.1 Continuar enriqueciendo el desarrollo de los servicios y ofrecimientos brindados por las empresas auxiliares principales, tales como: a) Escuela San Germán Interamericana b) Fotocopiadoras operadas por monedas c) Acceso de vehículos d) Residencias Estudiantiles	2.1.1 Al menos exista un aumento de un 2% de los ingresos de estas empresas auxiliares principales. 2.1.2 Al menos se obtenga un 4% de beneficio neto de estas empresas principales.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de ingresos de la Empresas Auxiliares 	Standard 3: Institutional Resources

PRODUCTO ESPERADO	CRITERIO DE ASSESSMENT	INDICADOR	INSTRUMENTO	ALINEACIÓN ACREDITACIÓN
META DE LA UNIVERSIDAD # 12 - Crear conciencia de los problemas sociales, culturales, económicos, ambientales y políticos que confronta la sociedad puertorriqueña y estimular la búsqueda de soluciones por medio de la definición y discusión de los mismos.				
META DEL RECINTO DE SAN GERMÁN # 4 – Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyen significativamente al desarrollo de la sociedad. # 7 - Promover un clima de sana convivencia en el cual se utilicen los recursos humanos y físicos, para propiciar la reflexión, la sensibilidad y el estudio del ambiente que nos rodea.				
META DE LA DEPENDENCIA # 3 – Fomentar la utilización de los recursos de forma creativa y monitorear los costo de operación para propiciar economías en los mismos.				
3. Reducir los costos en operación	3.1 Diseñar un plan de economía y campañas de conservación del uso de utilidades	3.1.1 Lograr reducir el consumo anual de las utilidades, cada una en particular de por lo menos un 3 por ciento.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de economías • Pegatinas preventivas • Análisis de utilidades 	Standard 2: Planning Resources Allocation & Institutional Renewal
		3.1.2 Reducir en los costo de impresos y materiales de oficina en por lo menos un 4 por ciento anual.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de economías • Circulares • Reciclaje 	
		3.1.3 Mantener en por lo menos 65% la compensación total del Recinto, en armonía con las guías institucionales, para que la operación fiscal sea costo efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de economías • Censo de Personal 	

PRODUCTO ESPERADO	CRITERIO DE ASSESSMENT	INDICADOR	INSTRUMENTO	ALINEACIÓN ACREDITACIÓN
META DE LA UNIVERSIDAD # 14 – Estimular a los miembros de las comunidades geográficas a las que sirve la Institución para que conozcan el valor del continuo desarrollo personal y profesional, mediante la provisión por la Universidad de una variedad de ofertas programáticas que enriquezcan sus vidas y aumenten sus conocimientos.				
META DEL RECINTO DE SAN GERMÁN # 4 – Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyen significativamente al desarrollo de la sociedad.				
META DE LA DEPENDENCIA # 4 – Apoyar las actividades de recaudación de fondos para becas estudiantiles viabilizando y agilizando los procesos administrativos.				
4. Incrementar fondos para becas estudiantiles	4.1 Relocalizar recursos dentro del presupuesto anual sometido.	4.1.1 El 3% de los recursos dentro del presupuesto anual sometido se utiliza para la otorgación de becas.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis por concepto del presupuesto sometido anualmente 	Standard 3: Institutional Resources
	4.2 Continuar con las campañas de recaudación de fondos, tales como: a) Bohemias b) Ferias Gastronómicas c) Otras actividades	4.2.1 Al menos se obtenga un 65% de beneficio neto en las campañas de recaudación de fondos anuales.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de actividades anuales de recaudación de fondos 	

PRODUCTO ESPERADO	CRITERIO DE ASSESSMENT	INDICADOR	INSTRUMENTO	ALINEACIÓN ACREDITACIÓN
META DE LA UNIVERSIDAD # 13 – Promover la máxima coordinación y cooperación con instituciones educativas, agencias e instituciones profesionales de Puerto Rico y del exterior que fomentan el mejoramiento de la educación a todos sus niveles.				
META DEL RECINTO DE SAN GERMÁN # 4 – Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyen significativamente al desarrollo de la sociedad. # 6 Desarrollar programas de excelencia que respondan a las exigencias del ambiente nacional e internacional.				
META DE LA DEPENDENCIA # 5 – Darle apoyo a las oficinas que gestionan proyectos con entidades públicas o privadas para cultivar relaciones comerciales y colaborativas para ampliar las fuentes de recaudos del Recinto y a su vez respaldar los desarrollos académicos y administrativos.				
5. Desarrollar proyectos colaborativos	5.1 Ampliar los acuerdos de colaboración con entidades públicas y privadas mediante: a) Propuestas externas b) Centro Cibernéticos	5.1.1 El 2% de incremento anual en la ampliación de acuerdo colaborativos con entidades públicas y o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de propuestas externas • Contratos colaborativos con los Municipios • Contratos Educación Continuada 	Standard 2: Planning, Resources Allocation & Institutional Renewal Standard 3: Institutional Resources

Fecha de revisión – _____

Revisión efectuada por:

Frances Caraballo

Tary García

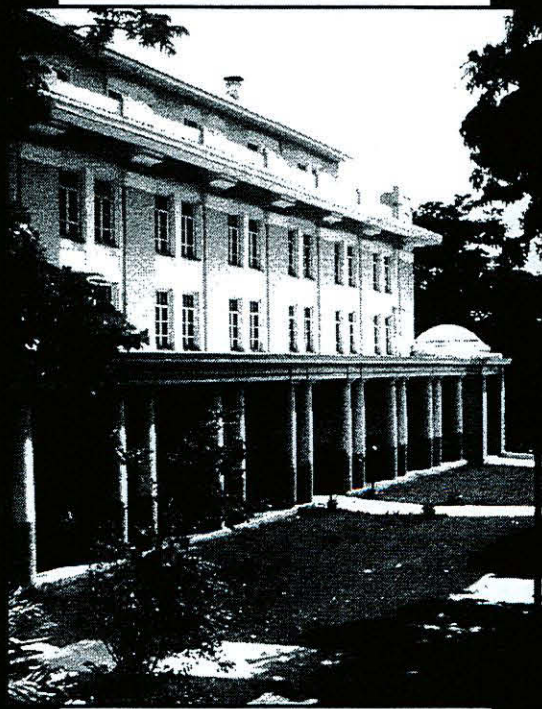
Dalila López



CHAPTER FIVE

Appendix 5

Master Plan



RECINTO DE SAN GERMÁN



Prof. Agnes Mojica
RECTORA

HISTORIA

Historia del Recinto

El Recinto de San Germán es la cuna de la Universidad Interamericana de Puerto Rico. En 1912, el misionero tejano Dr. John Will Harris, estableció una escuela elemental fundamentada en valores cristianos y humanos, dirigida a niños que carecían de oportunidades escolares, para luego aprender a leer la Biblia. En el año 1921, bajo el nombre de Instituto Politécnico, la Legislatura de Puerto Rico autorizó a ofrecer los primeros cursos universitarios. A tono con la visión del fundador para el desarrollo físico del Poly, éste crece rápidamente, implantando nuevos programas y confiere los primeros grados de bachillerato en el 1927. El Instituto Politécnico, en el 1944, hace historia al ser la primera institución universitaria, fuera de los E.E.U.U., en ser acreditada por la *Middle States Association of Colleges and Schools*.

En 1957, se inició un proyecto de expansión, estableciendo centros para ofrecer cursos universitarios en diferentes pueblos de la Isla. En ese mismo año, se convierte en la Universidad Interamericana de Puerto Rico. Dos décadas después, los desarrollos del Recinto provocan que se adopte una nueva misión educativa. En esta se fortalecen los ofrecimientos académicos y se implantan requisitos de admisión y de graduación más rigurosos. El Recinto de San Germán comienza a transformarse en uno reconocido por su excelencia académica, tanto en las artes liberales como en las carreras profesionales. Esto lo convierte en la selección preferida por estudiantes talentosos de Puerto Rico y otros países.

En 1991, designan a la Pro^a Agnes Mojca como la primera mujer rectora del Recinto, responsable de promover nuevos desarrollos programáticos a nivel doctoral y de una transformación en la infraestructura física con la remodelación del edificio de Ciencias Marquis, el Complejo Deportivo Luis F. Sambilán, el Centro de Estudios Técnicos, el Centro de Cuido Infantil, la Escuela San Germán Interamericana, los Centros Cibernéticos y el Centro de Informática y Telecomunicaciones Dr. Glenn R. Price, entre otros. En estas dos décadas, su liderato proyecta al Recinto a nivel internacional, siendo la primera institución universitaria en unirse a la Asociación de Colegios y Universidades Hispánicas (HACU por sus siglas en inglés), la cual presidió en el 1996. HACU la reconoció en el 2010 con el *Lifelong Leadership Award and Advocacy for Hispanic Higher Education Success*.

La oferta académica del Recinto se ha diversificado, ésta incluye 17 certificados técnicos-vocacionales preuniversitarios, 9 grados asociados, 45 bachilleratos, 1 certificado profesional (post-bachillerato) en Tecnología Médica, 31 maestrías y 3 doctorados en: Educación (Ed.D), Desarrollo Empresarial y Gerencial (Ph.D) y en Psicología (Ph.D). Como programas únicos, se ofrecen los certificados en: Administración Hotelera y Técnico de

HISTORIA

Construcción; los grados asociados en Potencia Eléctrica, Ventas, Diseño Gráfico (sometido al CES); los bachilleratos en Artes Visuales (Cerámica y Escultura, Fotografía, Pintura y Artes Gráficas), Artes Visuales en Enseñanza del Arte, Educación Física Adaptada, Música, Educación Musical General - Vocal e Instrumental y Música Aplicada, las maestrías en Educación Musical, Matemáticas Aplicadas, Sistemas de Información Gerencial, Artes Plásticas, Ciencias Bibliotecarias y de la Información, Ciencias Ambientales y Contabilidad (MACC) y el doctorado en Educación en Educación Comercial (sometido al CES). Los valores éticos y cristianos ecuménicos, adoptados por la Institución, se han integrado y promulgando, a través del currículo y de todas las experiencias universitarias en las cuales se enmarcan los mismos.

El Recinto tiene una Facultad comprometida con la excelencia académica, la investigación y el servicio, cuyas credenciales la distinguen. El personal docente está constituido por 129 profesores a tarea completa y 178 a tarea parcial, apoyados por sobre 260 colaboradores administrativos.

Historicamente, el Recinto de San Germán se ha caracterizado por el calor humano en la interacción entre los miembros de la comunidad universitaria, el desarrollo de carácter, el liderazgo, el servicio comunitario y la gran gama de organizaciones estudiantiles tanto académicas, religiosas como de servicio. Cuenta con modernas residencias estudiantiles, una historia exitosa en los deportes e instalaciones que apoyan las mismas. Además, tiene una Escuela desde el nivel maternal al grado 12, integrada al Recinto, que ofrece un currículo retador e innovador con la utilización de la tecnología moderna y con la enseñanza de valores ecuménicos a través de toda la experiencia escolar. La Escuela San Germán Interamericana (ESGI) ha logrado obtener los mejores resultados en los promedios del *College Board* en sus dos décadas de existencia. Además, se destaca en diversas actividades académicas, deportivas y de índole co-curricular, tales como, *Western Forensics*, las Ferias Científicas, las competencias intelectuales de la Sociedad Nacional de Honor, los torneos de baloncesto, volleyball y atletismo y las Olimpiadas de Matemáticas, entre otras.

El Recinto es reconocido como el Paraíso Universitario de Puerto Rico. Está enmarcado en 267 cuerdas de hermosa flora tropical y posee una tradición de servicio de

HISTORIA

excelencia a estudiantes de Puerto Rico y otras partes del mundo, en un ambiente seguro, acogedor y estimulador. El Recinto, además se ha expandido a través de tres Centros Cibernéticos, para proveer servicios tecnológicos y educativos, a las comunidades de Cabo Rojo, Lajas y Hormigueros. Próximamente, establecerá otros Cibernéticos en Sabana Grande, San Germán y Mayagüez. San Germán es una comunidad universitaria acreditada por la *Middle State Association (MSA)* y por el Consejo General de Educación, licenciada por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico y con tres acreditaciones profesionales nacionales (Tecnología Médica, Tecnología Radiológica y Educación Continuada) y cuatro en proceso (Enfermería, Educación, Empresas y Psicología). Además, la ESGI está acreditada por el Consejo General de Educación y en proceso de acreditarse por CADIE y por la MSA.

El estudiantado del Recinto de San Germán es diverso y aglutina en su población sobre 6,300 estudiantes, incluyendo los de nivel escolar y universitario, representando todos los niveles socio-económicos de Puerto Rico y otras partes del mundo, principalmente de la cuenca del Caribe, norte y Suramérica. Éstos se caracterizan por sus destrezas de liderazgo y sus logros, evidenciados a través de los años. A nivel universitario, el 84.4 por ciento del estudiantado pertenece al programa subgraduado y el 15.6 por ciento restante al programa graduado. La composición femenina de este cuerpo estudiantil representa el 52.8 por ciento en el nivel subgraduado y el 69.1 por ciento en el nivel graduado. La mayoría de los estudiantes del programa subgraduado (84%) cursan estudios durante el día a tiempo completo y el 81.3 por ciento tienen de 18 a 24 años de edad.

El por ciento de persistencia de los estudiantes de 1er año se elevó al 79.0 por ciento, para el año académico 2008-2009. Siendo los más altos en nuestro sistema universitario.

Una innovación en la oferta del Recinto son los certificados técnicos, los cuales representan el 7.3 por ciento de la matrícula, cursando la gran mayoría a tiempo completo (88.7%). Esta es una de las áreas con mayor potencial de crecimiento en el Recinto. Los programas, a nivel de bachillerato, de gran demanda son: Educación, Administración de Empresas, Biología y Ciencias de Computadoras. Las maestrías con mayor matrícula son las de Psicología, Educación y Administración Comercial. La tasa de graduación ha

HISTORIA

aumentado consistentemente, durante los últimos años se han graduado, aproximadamente, sobre 1,000 estudiantes por año.

Consciente del reto que plantean las demandas de un mundo globalizado y de gran competencia mundial, el Recinto de San Germán, fiel a su tradición de servicio a la comunidad y su rol de líder educativo en la sociedad de hoy, ha adoptado la investigación, el empresarismo, los acuerdos colaborativos con instituciones públicas y privadas, los proyectos subvencionados con recursos externos y la proyección internacional como metas prioritarias.

Éstas permitirán continuar ofreciendo programas de estudio innovadores, apoyados por la tecnología, que contribuyan al desarrollo del conocimiento para el beneficio de la sociedad a la que servimos. Con proyectos de Recursos Externos, el Recinto de San Germán ha logrado desarrollos académicos, de investigación, tecnológicos, capacitación profesional del personal, infraestructura y servicios a la comunidad, en particular, a través de su Clínica de Servicios y Consultorías Psicológicas, el Centro de Prevención y Desarrollo Humano, los ocho Programas TRIO y los de Equivalencia de Escuela Superior a Migrantes (HEP) y deserciones escolares (CASA-Centro de Apoyo Sustentable al Alumno).

En la última década se han aprobado 252 propuestas, generando \$54,092,152 en recursos para estos proyectos en el Recinto.

Al acercarnos a nuestro primer centenario, hemos identificado como agenda futura, los desarrollos de la infraestructura física que apoyarán y adelantarán la Misión del Recinto de San Germán.

MISIÓN Y VISIÓN

Ser una Institución de artes liberales de la más alta calidad, distinguiéndonos por la excelencia de los programas académicos, los estudiantes, la Facultad y los requisitos innovadores de la formación educativa.

Nos caracteriza el calor humano en la interacción entre los miembros de la comunidad universitaria, el liderazgo estudiantil, los ofrecimientos de educación bilingüe y una tradición de servicio de calidad a estudiantes de Puerto Rico y otras partes del mundo.

Metas:

1. Propiciar una educación de excelencia para personas talentosas que deseen la mejor formación intelectual y el más completo desarrollo como individuo.
2. Ofrecer programas académicos de la más alta calidad que estén a la vanguardia del conocimiento y que respondan, a su vez, tanto a las aspiraciones de los estudiantes como a la sociedad donde les corresponde vivir.
3. Ofrecer, a estudiantes y profesores, programas de estudio que retén su intelecto, fomenten la investigación y promuevan un continuo interés por la superación.
4. Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyan significativamente al desarrollo de la sociedad.
5. Proveer un ambiente que propicie el desarrollo y el fortalecimiento de valores éticos, morales y religiosos, así como la capacidad para tomar decisiones que ayuden al estudiante a vivir en armonía consigo mismo y con sus semejantes.
6. Desarrollar programas de excelencia que respondan a las exigencias del ambiente nacional e internacional.
7. Promover un clima de sana convivencia en el cual se utilicen los recursos humanos y físicos, para propiciar la reflexión, la sensibilidad y el estudio del ambiente que nos rodea.
8. Ofrecer a los estudiantes la orientación, consejería y los estímulos necesarios que faciliten la manifestación óptima de su potencial intelectual y personal.
9. Desarrollar un ambiente de estudio y de actividad académica continua que enriquezca el acervo cultural de la comunidad a la que sirve el Recinto.

MISIÓN Y VISIÓN

10. Fomentar en la comunidad universitaria el valor, el aprecio y el uso de la tecnología en la búsqueda del conocimiento y en la vida cotidiana.

DESCRIPCIÓN PLANES MAESTROS

Agenda Futura

A. Construcción del Edificio para el Programa de Enfermería

Como parte de la acreditación para el Programa de Enfermería este edificio permitirá contar con las instalaciones físicas necesarias que requiere la Liga de Enfermeras.

B. Construcción de un salón adicional en el Edificio Jesús T. Figueroa (Edificio Nuevo de Música)

Este salón ampliará la capacidad del cupo estudiantil en el Departamento de Música. La Facultad y el estudiantado se beneficiarán de un salón multiusos para llevar a cabo sus actividades académicas y culturales.

C. Sistema de acondicionadores de aire y control de humedad para el Centro de Acceso a la Información

Las instalaciones físicas del Centro de Acceso a la Información contarán con un nuevo sistema de acondicionadores de aire. Esto permitirá un control de humedad y temperatura adecuado para proteger nuestros equipos, documentos y colecciones.

D. Construcción de Salones en el Centro de Estudios Técnicos (Edificio Recording Studio)

Estos salones ampliarán la oferta académica de certificados, que es una de las áreas con más potencial de crecimiento en el Recinto.

E. Entrada principal del Recinto (Portón #1)

Este proyecto permitirá ampliar y mejorar la entrada principal del Recinto, localizada en la Avenida Dr. John W. Harris. Nuestra comunidad universitaria podrá contar con unas instalaciones físicas donde facilite el control del acceso vehicular, el tráfico y un ambiente seguro.

F. Edificio de Salones y Oficinas de Facultad sobre el Estacionamiento del Área Blanca

Se construirán dos pisos para albergar salones inteligentes y Oficinas de Facultad con acceso a personas discapacitadas. Se sustituirán los salones del Edificio del Toro que actualmente son pequeños. Estos se utilizarían para proyectos de recursos externos.

DESCRIPCIÓN PLANES MAESTROS

G. Natación

Este proyecto permitirá que el Departamento Atlético pueda llevar a cabo sus eventos y competencias en el Campus. El resto de nuestros estudiantes podrán contar con unas instalaciones físicas innovadoras que propicien el bienestar integral por medio de actividades acuáticas que ofrezca el Departamento de Educación Física. Los estudiantes de la Escuela San Germán Interamericana podrán integrar esta disciplina a su currículo desde temprana edad. Además, podemos fomentar otras actividades, campamentos, entre otros en beneficio para nuestra comunidad universitaria. Este proyecto estaría ubicado en el área del Cotto. Incluirá instalaciones adaptadas para ofrecer ejercicios de hidroterapias a la comunidad universitaria y los pueblos circundantes.

H. Instalación de sensores de movimiento y controles de luces y de los acondicionadores de aire en todo el Recinto

Con este proyecto se pretende reducir los costos asociados al consumo de energía eléctrica.

I. Construcción de la nueva Escuela San Germán Interamericana

Este edificio se construirá en el área aledaña al Cotto. La misma contará con todas las facilidades necesarias de una escuela con la calidad que el Recinto de San Germán se ha caracterizado. La misma albergará por lo menos, 1.100 estudiantes desde maternal hasta el duodécimo grado.

J. Instalación de barras de seguridad para anaqueles de libros en el Centro de Acceso a la Información

Los anaqueles, en las diferentes áreas de este edificio, requieren la instalación de barreras de seguridad como medida preventiva en caso de terremoto o algún movimiento sísmico.

K. Pintura exterior de estructuras del Recinto

Como parte del Plan de Trabajo en ruta al primer centenario de la Institución, se contempla pintar los edificios del Recinto.

L. Construcción de estacionamiento multipisos tipo bandejas en el Centro de Estudiantes

Esto permitirá el aumento de estacionamientos disponibles para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN PLANES MAESTROS

M. Soterrado en líneas primarias, en la conectividad de fibra óptica y de otras alternativas (i.e. *wireless*)

Con este proyecto se pretende reducir al máximo las interrupciones del servicio de energía eléctrica causadas por los eventos atmosféricos y el acceso a la informática y conexión de la tecnología moderna a otras áreas del Recinto.

N. Distribución de agua potable en el Recinto

La renovación de la infraestructura del servicio de agua potable y un tanque de reserva que nos permita proveer este servicio sin interrumpir las operaciones básicas del Recinto, de las dos Residencias Estudiantiles y de la Escuela San Germán Interamericana, que cuenta con 760 estudiantes.

O. Repavimentación de carreteras

Este trabajo permitirá mejorar las vías de rodaje del Recinto que tanto se afectaron por el Huracán Georges.

P. Remodelación de baños

Con esta remodelación se espera realizar mejoras a las instalaciones físicas de los servicios sanitarios que en su mayoría son antiguos y necesitan modernizarse.

Q. Instalación de transformadores en el Edificio Phraner Hall

Actualmente la capacidad energética para este edificio es limitada. Este proyecto nos permitirá fortalecer la energía eléctrica necesaria para que la Facultad y administradores puedan contar con equipo de alta tecnología.

R. Reubicación de Oficinas de Rectoría y los Decanatos de Administración y Estudios en el Edificio Eusebio López Acosta

Este proyecto centralizará las operaciones administrativas de los Decanatos de Administración y Estudios y Rectoría en un área accesible a nuestra comunidad universitaria.

S. Teatro en el Antiguo Edificio Heylman

Será una edificación para promover la cultura, permitiendo que nuestros estudiantes puedan integrar los conocimientos y experiencias más allá del salón de clases. El Departamento de Bellas Artes puede fortalecer su currículo con nuevas modalidades, proveyendo un escenario enriquecedor mediante una formación intelectual completa y de la más alta calidad. Además, esta estructura nos permitirá expandir nuestras instalaciones físicas, promoviendo el desarrollo cultural en la región oeste.

DESCRIPCIÓN PLANES MAESTROS

T. Transformar Cancha de Campus School en el Centro de Aprendizaje Universitario en articulación con Título V

Esta estructura albergará un primer piso con oficinas, salones de tutorías, mentorías y salas de reuniones. En el segundo piso se construirán varios salones inteligentes de clases con acceso a impedidos.

U. Remodelación Primera Planta de la Casa Museo Aurelio Tió

Con el objetivo de preservar para las generaciones actuales y futuras tanto la infraestructura como el activo de documentos, libros, muebles y otros objetos relacionados con la vida de Lola Rodríguez de Tió, el Ing. Aurelio Tió y su familia. Se planifica dar inicio a la segunda fase de la restauración de esta Casa. En esta fase se trabajará en la primera planta con el propósito de restaurarla, diseñando e instalando la infraestructura y equipos necesarios para el establecimiento del archivo-biblioteca. En este lugar se mantendrán todos los documentos, libros y materiales; algunos de ellos originales e inéditos que sirven de testimonio de la vida y obra de la Familia Tió y de otros hombres y mujeres ilustres de otros países. Es necesario para preservar dichos materiales, mantener un control de temperatura, iluminación, además de otros requisitos ambientales y de seguridad.

V. Remodelación del edificio Loma Vista como Museo John Will Harris

Este museo nos permitirá recopilar y presentar nuestra historia a través del sueño y legado de nuestro fundador.

W. Fuente de los Sueños en el redondel del Centro de Estudiantes

Esta fuente realzará la imagen del área adyacente al Edificio James R. Beverly en nuestro Recinto. Un espacio que provea inspiración y tranquilidad a la comunidad universitaria, presidido por el pino que sembró en el redondel del Centro Martin Luther King.

X. Instalación ascensor en el Edificio del Toro

Esto permitirá brindar acceso a personas discapacitadas.

FOTOS DEL RECINTO

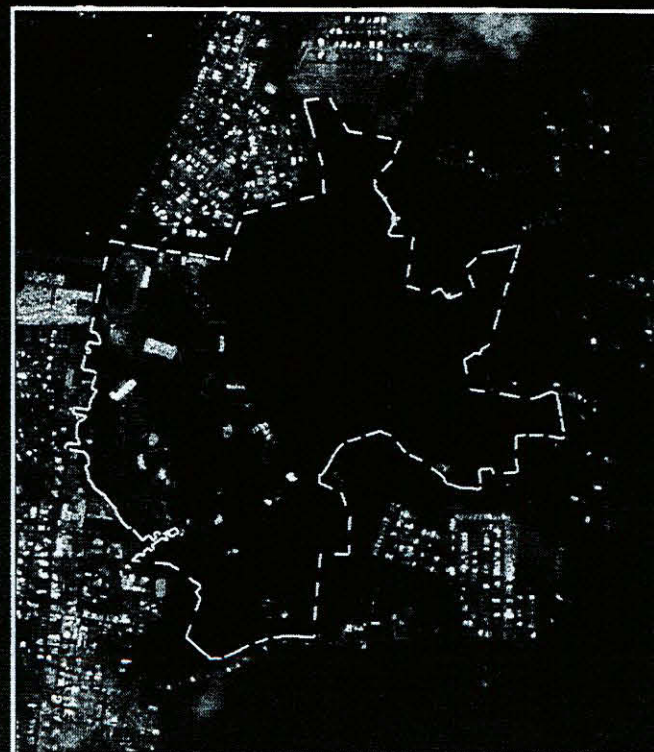
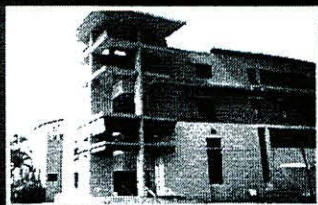
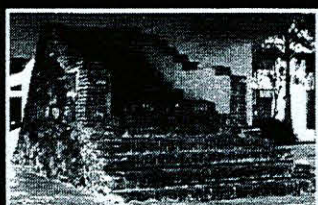
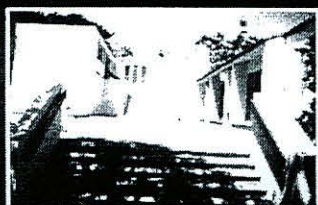
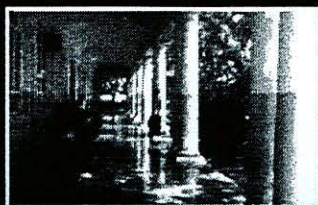
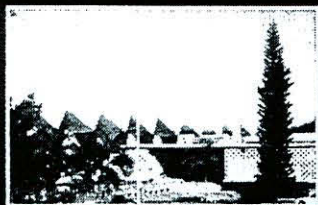
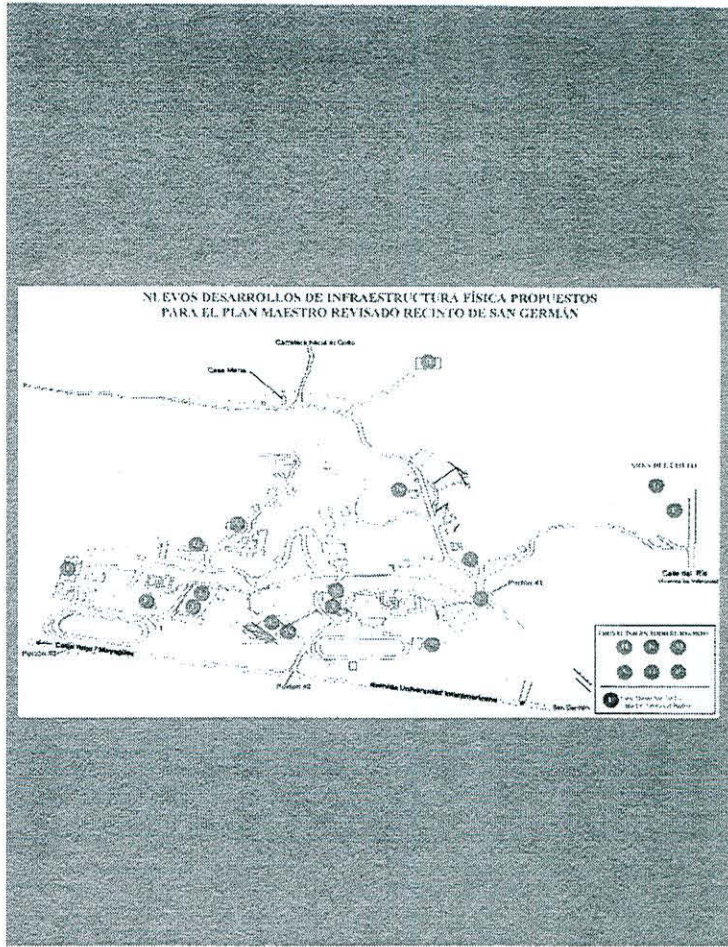


FOTO AEREA
INTER SAN GERMAN

INFORMACION GENERAL

LEYENDA:

- (A)** Construcción del Edificio para Enfermería
- (B)** Construcción de un salón adicional en el Edificio Jesús Figueroa
- (C)** Sistema de acondicionadores de aire y control de humedad para el Centro de Acceso a la Información
- (D)** Construcción de salones en el Centro de Estudios Técnicos
- (E)** Entrada principal del Recinto
- (F)** Edificio de Salones y Oficinas de facultad sobre el Estacionamiento del Área Blanca
- (G)** Natatorio
- (H)** Instalación de sensores de movimiento y controles de luces y de los acondicionadores de aire en todo el Recinto
- (I)** Construcción de la nueva Escuela San German Interamericana
- (J)** Instalación de barras de seguridad para anaqueles de libros en el Centro de Acceso a la Información
- (K)** Pintura exterior de estructuras del Recinto
- (L)** Construcción de estacionamiento multipisos tipo bandejas en el Centro de Estudiantes
- (M)** Soterrado en líneas primarias, en la conectividad de fibra óptica y de otras alternativas (i.e. wireless)
- (N)** Distribución de agua potable en el Recinto
- (O)** Repavimentación de carreteras
- (P)** Remodelación de baños
- (Q)** Instalación de transformadores en el Edificio Phraner Hall
- (R)** Reubicación de Oficinas de Rectoría y los Decanatos de Administración y Estudios en el Edificio Eusebio López Acosta
- (S)** Teatro en el Antiguo Edificio Heylman
- (T)** Transformar Cancha de campus School en el centro de Aprendizaje Universitario en articulación con Título V
- (U)** Remodelación Primera Planta de la Casa Museo Aurelio Tio
- (V)** Remodelación del edificio Loma Vista como Museo John Will Harris
- (W)** Fuente de los Sueños en el redondel del Centro de Estudiantes
- (X)** Instalación ascensor en el Edificio del Toro



PLAN MAESTRO INTER SAN GERMAN



CHAPTER SIX

Appendix 6

List of Student Organizations

Universidad Interamericana de Puerto Rico
 Recinto de San Germán
 Decanato de Estudiantes
 Oficina de Organizaciones Estudiantiles, Área de Recreación
 y Tarjetas de Identificación

2012-2013

Organización Estudiantil- Académicas		Número de miembros
1	A Plethora of Pens and Purposes	8
2	Beta Beta Beta (Tri-Beta)	63
3	Business Professionals of America (BPA)	35
4	Ciencias de Computadoras	20
5	Ciencias Políticas	26
6	Contabilidad	53
7	Electrónica e Ingeniería (SAEE)	16
8	Enfermería	55
9	Estudiante Graduados en Psicología y Consejería Escolar	30
10	Futuros Maestros	20
11	Micro Staph: Microbiology Society	18
12	Musas Arte	13
13	Música	29
14	Pre médica CADUCEUS	163
15	Psicología (AEPSI)	53
16	Química y Tecnología Ambiental	39
17	Inter-Técnicos (AEITEC)	29
Organización Estudiantil- No Académicas		
1	Alpha Phi Omega	6
2	Blessed	13
3	Cheer Tigers	13
4	Club de Leones Universitarios	28
5	Concilio Eunice W. Harris	6
6	Consejo Estudiantil CASA	18
7	Federación Adventista de Universitarios	12
8	Futuros Ex alumnos	86
9	Mazinger Dance Team	13
10	Orientadores	16
11	Programa de Honor	227
12	Retazos (Teatro)	11
13	Tigres de Archilla Cabrera	5
14	Tuna Interamericana de San Germán	6
TOTAL		1,119

2011-2012

	Organización Estudiantil- Académicas	Número de miembros
1	Administradores Profesionales- IAAP	26
2	Beta Beta Beta (Tri-Beta)	37
3	Ciencias de Computadoras	36
4	Ciencias Políticas	20
5	Contabilidad	43
6	Doctorales de Educación	21
7	Enfermería	31
8	Estudiante Graduados en Psicología y Consejería Escolar	51
9	Estudiantes Graduados en Ciencias Bibliotecarias y de la Información	17
10	Futuros Maestros	23
11	Inter Students Paramedic Association	26
12	Inter Técnicos	13
13	Micro Staph: Microbiology Society	13
14	Musas Arte	17
15	Música	12
16	Phi Beta Lambda	11
17	Pre médica CADUCEUS	42
18	Psicología (AEPSI)	36
19	Química y Tecnología Ambiental	24
20	Electrónica e Ingeniería (SAEE)	20
21	Técnicos de Cuidado Respiratorio	18
	Organización Estudiantil- No Académicas	
22	Alpha Phi Omega	4
23	Concilio Eunice W. Harris	7
24	Consejo Estudiantil CASA	13
25	Católicos Unidos en Cristo	20
26	Federación Adventista de Universitarios	11
27	Futuros Ex alumnos	25
28	Orientadores	11
29	Programa de Honor	256
30	Yashab y Taller Blessed	27
	TOTAL	910



CHAPTER SEVEN

Appendix 7

Student Satisfaction Surveys



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Oficina de Evaluación e Investigación Sistemática

Cuestionario de Satisfacción Estudiantil
Nivel Subgraduado
Abril, 2009

Estimado estudiante:

Este cuestionario tiene el propósito de conocer su nivel de satisfacción con su experiencia educativa en la Universidad Interamericana.

Su opinión es muy importante para nosotros. Sus respuestas son confidenciales y anónimas. La información que nos provea será utilizada únicamente para mejorar la educación y los servicios que ofrecemos.

Agradecemos su colaboración y le deseamos éxito en sus estudios.

I. Instrucciones para la Primera Parte:

Esta información se usa para estadísticas generales. Para cada pregunta, sombree la burbuja que corresponda a su respuesta.

1. Sexo:
 - ☐ M (masculino)
 - ☐ F (femenino)
2. Recinto:
 - ☐ A. Metropolitano
 - ☐ B. San Germán
 - ☐ C. Aguadilla
 - ☐ D. Arecibo
 - ☐ E. Barranquitas
 - ☐ F. Bayamón
 - ☐ G. Fajardo
 - ☐ H. Guayama
 - ☐ I. Ponce
3. Edad:
 - ☐ A. 18 años o menos
 - ☐ B. 19 a 24 años
 - ☐ C. 25 a 34 años
 - ☐ D. 35 a 44 años
 - ☐ E. 45 años o más
4. Concentración mayor: De la lista que se provee, seleccione el número de su concentración mayor, y luego escriba el número en los espacios correspondientes.
5. Pertenece al programa:
 - ☐ A. Regular
 - ☐ B. Avance
6. Meta académica:
 - ☐ 1. Cursos no conducentes a un grado
 - ☐ 2. Grado Asociado
 - ☐ 3. Grado Bachillerato
7. Término académico en que está matriculado:
 - ☐ 1. Semestre
 - ☐ 2. Trimestre
 - ☐ 3. Bimestre
 - ☐ 4. Combinación
 - ☐ 5. Otro: _____
8. Su programa de clases es:
 - ☐ 1. Tiempo completo (12 créditos o más)
 - ☐ 2. Tiempo parcial (11 créditos o menos)

9. Su horario de estudios:

- ☐ A. diurno
- ☐ B. nocturno (después de las 5:00 p.m.)
- ☐ C. sábados
- ☐ D. combinado

10. Total de créditos aprobados:

- ☐ A. 0 créditos
- ☐ B. 1 a 29 créditos
- ☐ C. 30 a 59 créditos
- ☐ D. 60 a 89 créditos
- ☐ E. 90 a 119 créditos
- ☐ F. más de 120 créditos

11. ¿Es candidato a graduación el próximo mayo?:

- ☐ A. Sí
- ☐ B. No

12. Total de créditos tomados por educación a distancia (*Internet, Videoconferencia*):

- ☐ A. 0 créditos
- ☐ B. 1 a 29 créditos
- ☐ C. 30 a 59 créditos
- ☐ D. 60 a 89 créditos
- ☐ E. 90 a 119 créditos
- ☐ F. más de 120 créditos

13. Horas semanales que trabaja (fuera de la Universidad):

- ☐ A. 0 horas
- ☐ B. 1-10 horas
- ☐ C. 11-20 horas
- ☐ D. 21-40 horas
- ☐ E. más de 40 horas

Instrucciones para la Segunda Parte:

Esta sección consiste de 50 aseveraciones relacionadas con los diferentes aspectos que interesamos evaluar. Por favor, lea cada aseveración cuidadosamente.

Utilizando la escala que se presenta a la izquierda, indique la importancia que cada una tiene para usted, oscureciendo la burbuja correspondiente a su selección.

Luego, utilizando la escala de la derecha, indique su nivel de satisfacción, oscureciendo la burbuja correspondiente a su selección.

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
1 - No importante					No tengo opinión/No lo uso					
2 - Poco importante					Muy satisfecho - 4					
3 - Importante					Satisfecho - 3					
4 - Muy importante					Poco satisfecho - 2					
No tengo opinión/ No aplica					Insatisfecho - 1					
1	2	3	4			1	2	3	4	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1. El uso por los profesores de recursos tecnológicos en la sala de clase.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2. Los servicios del área de primeros auxilios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3. La disponibilidad de computadoras para su trabajo académico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4. El servicio de Cafetería.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5. La rapidez con que el profesor informa los resultados de la evaluación de su trabajo académico en los cursos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6. Las oportunidades de enriquecimiento que ofrece el Programa de Honor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	7. El ambiente físico de los salones de clase.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8. Las oportunidades para recreación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9. Las experiencias prácticas de los laboratorios de los cursos de su concentración.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10. El servicio que brinda la librería.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11. La disponibilidad de cursos de su concentración en distintas modalidades (por Internet, combinados, portfolio, exámenes).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	12. La orientación que ofrecen los profesores sobre su programa académico (concentración).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	13. Los estacionamientos para los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	14. La ayuda de los consejeros profesionales para trazar sus metas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
1 - No importante					No tengo opinión/No lo uso					
2 - Poco importante					Muy satisfecho - 4					
3 - Importante					Satisfecho - 3					
4 - Muy importante					Poco satisfecho - 2					
No tengo opinión/ No aplica					Insatisfecho - 1					
1	2	3	4		1	2	3	4		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15. La rapidez con que se ofrecen los servicios de la Oficina de Registraduría.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16. Las opciones que se le ofrecen en el proceso de matrícula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17. Las actividades que ofrece la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida religiosa)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18. La rapidez del proceso de admisión a la Universidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19. El trato brindado por el personal de seguridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20. Las estrategias de enseñanza que utilizan los profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21. El proceso de selección de cursos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22. Las actividades sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual, uso de drogas, alcohol y tabaco.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23. La disponibilidad de tutorías, (presenciales o en línea).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24. El estímulo que dan los profesores para la búsqueda de información y la investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25. El servicio en la oficina de Recaudaciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26. La disponibilidad de servicios estudiantiles por Internet (admisiones, matrícula, etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27. El dominio que demuestran los profesores del contenido de los cursos de su concentración.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28. Las oportunidades para realizar trabajo voluntario (comunitario) como parte de su experiencia universitaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29. La disponibilidad de información sobre las normas y reglamentos de la Universidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30. Las oportunidades de participación en organizaciones estudiantiles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31. La orientación espiritual que brinda la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32. La disponibilidad de áreas para la oración y la reflexión.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
1 - No importante					No tengo opinión/No lo uso					
2 - Poco importante					Muy satisfecho - 4					
3 - Importante					Satisfecho - 3					
4 - Muy importante					Poco satisfecho - 2					
No tengo opinión/ No aplica					Insatisfecho - 1					
1	2	3	4			1	2	3	4	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33. Las oportunidades para el desarrollo de habilidades y talentos especiales (deportivas, musicales...).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34. El programa de actividades culturales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35. Las experiencias prácticas, fuera del salón de clases.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36. La orientación que le provee la Oficina de Asistencia Económica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37. Las oportunidades para evaluar el desempeño de los profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38. Las oportunidades de participación en la selección de representantes de las diferentes organizaciones estudiantiles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39. El acceso a los recursos bibliográficos y a otras fuentes de información que ofrece el Centro de Acceso a la Información, CAI.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40. La seguridad en el Recinto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	41. El trato que le dan sus profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	42. Los espacios disponibles en el recinto para pasar el tiempo libre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	43. La limpieza de los servicios sanitarios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	44. La disponibilidad de áreas con conexión a Internet para usar computadoras personales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	45. El reconocimiento que tiene la Universidad Interamericana en la comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	46. Los servicios para estudiantes con impedimentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	47. La disponibilidad de los profesores para atenderle fuera del tiempo de la clase.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	48. La calidad de su programa de estudios (concentración).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	49. La prontitud con que la facultad atiende sus dudas y preguntas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	50. La disponibilidad de cursos en los horarios que interesa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Oficina de Evaluación e Investigación Sistemática

Cuestionario de Satisfacción Estudiantil
Nivel Graduado
Abril, 2010

Estimado estudiante:

Este cuestionario tiene el propósito de conocer el nivel de satisfacción con su experiencia educativa en la Universidad Interamericana.

Su opinión es muy importante para nosotros. Las respuestas son confidenciales y anónimas. La información que nos provea será utilizada únicamente para mejorar la educación y los servicios que ofrecemos.

Agradecemos su colaboración y le deseamos éxito en sus estudios.

I. Instrucciones para la Primera Parte:

Esta información se usa para estadísticas generales. Para cada pregunta, ennegrezca con lápiz la burbuja que corresponda a su respuesta.

1. Sexo:
M Masculino
F Femenino
2. Recinto donde estudia:
A Metropolitano
B San Germán
C Aguadilla
D Arecibo
E Barranquitas
F Bayamón
G Fajardo
H Guayama
I Ponce
3. Edad:
A 19 a 24 años
B 25 a 34 años
C 35 a 44 años
D 45 años o más

4. Programa de Estudios: de la lista que se provee aparte, seleccione el código de su concentración y luego escríbalo en los espacios correspondientes. Marque solo un número por columna vertical.

0	0	0	A
1	1	1	B
2	2	2	C
3	3	3	D
4	4	4	E
5	5	5	F
6	6	6	G
7	7	7	H
8	8	8	I
9	9	9	J

5. Nivel de Estudios:
A Maestría
B Doctorado
C Certificado Profesional

6. Su meta académica es:
A Cursos no conducentes a un grado
B Grado Académico

7. El término académico en que está matriculado:
A Semestre
B Trimestre
C Bimestre
D Combinación
E Otro: _____
8. Su carga académica actual:
A 0 créditos
B 1 a 3 créditos
C 4 a 6 créditos
D 7 a 9 créditos
E más de 9 créditos
9. Número de créditos aprobados:
A menos de 12 créditos
B 12 a 24 créditos
C más de 24 créditos
10. Su horario de estudios:
A diurno
B nocturno (después de las 5:00 p.m.)
C sábados
D combinado
11. ¿Es candidato a graduación el próximo mayo?:
A Sí
B No
12. El total de créditos tomados por Educación a Distancia (*Internet, Videoconferencia*):
A 0 créditos
B 1 a 12 créditos
C 13 a 24 créditos
D 25 a 36 créditos
E más de 36 créditos
13. Las horas semanales que trabaja:
A 0 horas
B 1-10 horas
C 11-20 horas
D 21-40 horas
E más de 40 horas

Instrucciones para la Segunda Parte:

Esta sección consiste de 43 aseveraciones relacionadas con los diferentes aspectos que interesamos evaluar. Por favor, lea cada aseveración cuidadosamente.

Primero, utilizando la escala que se presenta a la izquierda, indique la importancia que cada una tiene para usted, ennegreciendo la burbuja correspondiente a su selección.

Luego, vuelva a leer la aseveración, y utilizando la escala de la derecha, indique su nivel de satisfacción, ennegreciendo la burbuja correspondiente.

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
0 - Nada importante					No tengo opinión/No lo uso - 4					
1 - Algo importante					Muy satisfecho - 3					
2 - Importante					Satisfecho - 2					
3 - Muy importante					Algo satisfecho - 1					
4 - No tengo opinión/ No aplica					Nada satisfecho - 0					
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1. El uso de recursos tecnológicos por los profesores en la sala de clase.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2. Los servicios del área de primeros auxilios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3. La disponibilidad de computadoras para su trabajo académico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4. El servicio de la cafetería.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5. La rapidez con que el profesor informa los resultados de la evaluación de su trabajo académico en los cursos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6. La información que provee el catálogo graduado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	7. El ambiente físico de los salones de clase.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8. El servicio que brinda la librería.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9. La disponibilidad de cursos de su especialidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10. La orientación que ofrecen los profesores sobre su programa académico.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11. Los estacionamientos para los estudiantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	12. Los servicios de la Oficina de Registraduría.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	13. Las opciones de pago que se le ofrecen en el proceso de matrícula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	14. Las actividades que ofrece la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15. El proceso de admisión al Recinto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16. El trato que brinda el personal de seguridad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
0 - Nada importante					No tengo opinión/No lo uso - 4					
1 - Algo importante					Muy satisfecho - 3					
2 - Importante					Satisfecho - 2					
3 - Muy importante					Algo satisfecho - 1					
4 - No tengo opinión/ No aplica					Nada satisfecho - 0					
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17. Las estrategias de enseñanza que utilizan los profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18. El proceso de selección de cursos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19. Las actividades académicas que organiza el Recinto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20. El horario de la gerencia de matrícula.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21. El estímulo que dan los profesores para la investigación.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22. El servicio en la Oficina de Recaudaciones.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23. El dominio que demuestran los profesores del contenido de los cursos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24. La orientación sobre las normas y reglamentos de la Universidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25. La orientación espiritual que brinda la Oficina de Capellanía Universitaria.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26. El programa de actividades culturales.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27. Los servicios que le provee la Oficina de Asistencia Económica.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28. Las oportunidades para evaluar el desempeño de los profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29. Las oportunidades de participación en la selección de representantes de las diferentes organizaciones estudiantiles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30. El acceso a los recursos bibliográficos y a otras fuentes de información que ofrece el Centro de Acceso a la Información (CAI).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31. La seguridad en el Recinto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32. El trato que le dan sus profesores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33. La limpieza del Recinto.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34. La disponibilidad de áreas, con conexión a Internet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35. La disponibilidad de áreas para la oración y la reflexión.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36. La imagen que tiene la Universidad Interamericana en la comunidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37. Los servicios para estudiantes con impedimentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38. La disponibilidad de los profesores para atenderle fuera del tiempo de la	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nivel de Importancia					Nivel de Satisfacción					
0 - Nada importante					No tengo opinión/No lo uso - 4					
1 - Algo importante					Muy satisfecho - 3					
2 - Importante					Satisfecho - 2					
3 - Muy importante					Algo satisfecho - 1					
4 - No tengo opinión/ No aplica					Nada satisfecho - 0					
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					clase.					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39. La calidad de su programa de estudios.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40. La atención que brinda la facultad a sus dudas y preguntas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	41. La disponibilidad de cursos en los horarios que interesa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Para esta sección utilice solamente la escala de la derecha:</p>										
					42. Su satisfacción, en general, con la Universidad.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Para esta sección utilice solamente la escala de la izquierda:</p>										
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	43. La importancia que tiene para usted recomendar la Universidad Interamericana a sus amigos o familiares.					



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE SAN GERMÁN

RESULTADOS ESTUDIO DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL
SUBGRADUADO ADMINISTRADO EN LÍNEA
ABRIL – MAYO 2011

80% o más de Satisfacción
(Muy Importante e Importante)

PREGUNTAS GENERALES	POR CIENTO				
	2010-11	2000-01	2003-04	2006-07	2009-10
Indique la importancia que tiene para usted recomendar a la Universidad Interamericana a sus familiares y amigos.	87				
Satisfacción General con la Universidad en general.	83	79	82	82	
La imagen de la Universidad Interamericana como Institución que promueve los Valores Cristianos Ecuménicos.	81				
SERVICIOS ACADÉMICOS					
27. El dominio que demuestran los profesores del contenido de los cursos.	88	96	96	97	85
53. El reconocimiento que tiene la Universidad Interamericana en la comunidad.	86				
41. El trato que le dan sus profesores.	85	96	94	94	81
48. La calidad de su programa de estudios (concentración).	82	94	95	91	80
20. Las estrategias de enseñanza que utilizan los profesores.	81	91	91	91	78
39. El acceso a los recursos bibliográficos y a otras fuentes de información que ofrece el Centro de Acceso a la Información (CAI).	81	93	93	92	77
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
3. La disponibilidad de computadoras para su trabajo académico.	87	95	94	90	70
SERVICIOS ESTUDIANTILES					
46. Los servicios para estudiantes con impedimentos.	83	74	92	86	75
1. La imagen de la Universidad Interamericana como Institución que promueve los Valores Cristianos Ecuménicos.	81				

70-79% de Satisfacción

SERVICIOS ACADÉMICOS	POR CIENTO				
	2010-11	2000-01	2003-04	2006-07	2009-10
5. La rapidez con que el profesor informa los resultados de la evaluación de su trabajo académico en los cursos.	77				76
9. Las experiencias prácticas de los laboratorios de los cursos de su concentración.	77	72	88	75	70
37. Las oportunidades para evaluar el desempeño de los profesores.	77	85	88	85	72
12. La orientación que ofrecen los profesores sobre su programa académico (concentración).	75	80	84	85	72
52. El uso de recursos tecnológicos por los profesores en la sala de clase.	75	81	90	89	79
11. La disponibilidad de cursos de su concentración en distintas modalidades (en línea, presenciales, combinados, portafolio).	75				72
6. Las oportunidades de enriquecimiento que ofrece el Programa de Honor.	75	69	75	79	63
35. Las experiencias prácticas, fuera del salón de clases.	73	65	76	80	63
47. La disponibilidad de los profesores para atenderle fuera del tiempo de la clase.	73	89	93	90	71
49. La prontitud con que la facultad atiende sus dudas y preguntas.	71				66
24. El estímulo que dan los profesores para la búsqueda de información y la investigación.	71	87	86	81	64
28. Las oportunidades para realizar trabajo voluntario (comunitario) como parte de su experiencia universitaria.	70				55
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
21. El proceso de selección de cursos.	79	70	76	81	68
4. El servicio de la Cafetería.	75	75	86	84	70
18. La rapidez del proceso de admisión a la Universidad.	71	84	84	86	73
2. Los servicios del área de Primeros Auxilios.	71	84	77	77	62
10. El servicio que brinda la Librería.	70	84	77	82	72
SERVICIOS ESTUDIANTILES					
42. Los espacios disponibles en el Recinto para pasar el tiempo libre.	74				65
30. Las oportunidades de participación en organizaciones estudiantiles.	73	69	75	77	62
14. La ayuda brindada por los consejeros profesionales para trazar sus metas.	72	80	84	82	70
29. La disponibilidad de información sobre las normas y reglamentos de la Universidad.	70	77	80	77	63
SERVICIOS RELIGIOSOS					
45. La disponibilidad del personal de la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	75				
31. La orientación espiritual que brinda la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	73				69
51. La divulgación de los servicios que ofrece la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	72				
17. Las actividades para el enriquecimiento espiritual que ofrece la Oficina de Capellanía Universitaria (Vida Religiosa).	71	83	82	85	74

69% o menos de Satisfacción

SERVICIOS ACADÉMICOS	POR CIENTO				
	2010-11	2000-01	2003-04	2006-07	2009-10
23. La disponibilidad de tutorías (presenciales o en línea).	65				56
50. La disponibilidad de cursos en los horarios que interesa.	63	77	81	82	52
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
8. Las oportunidades para recreación.	68	86	90	91	58
40. La seguridad en el Recinto.	67	93	94	92	68
19. El trato que brinda el personal de seguridad.	66				62
7. El ambiente físico de los salones de clase.	65	85	88	89	56
44. La disponibilidad de áreas, con conexión a Internet, para usar computadoras personales.	63				53
43. La limpieza de los servicios sanitarios.	62	81	91	80	57
13. Los estacionamientos para los estudiantes.	58	31	49	53	49
16. Las opciones de pago que se le ofrecen en el proceso de matrícula.	57	79	87	90	53
15. La rapidez con que se ofrecen los servicios de la Oficina de Registraduría.	45	61	60	67	34
25. El servicio en la Oficina de Recaudaciones.	44	60	65	70	36
36. Los servicios que provee la Oficina de Asistencia Económica.	34	54	54	63	34
SERVICIOS ESTUDIANTILES					
26. La disponibilidad de servicios estudiantiles en línea (admisiones, matrícula, entre otros).	69				66
33. Las oportunidades para el desarrollo de habilidades y talentos especiales (deportivos, musicales, artísticos...).	69	89	90	92	66
38. Las oportunidades de participación en la selección de representantes de las diferentes organizaciones estudiantiles.	69	69	75	77	68
32. El programa de actividades culturales.	65	87	90	89	61
34. La disponibilidad de áreas para la oración y la reflexión.	65	74	77	75	73
22. Las actividades sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual, uso de drogas, alcohol y tabaco.	57	69	66	72	60



CHAPTER EIGHT

Appendix 8

Systemic Plan for Curricular Revision



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA
Oficina de Asuntos Curriculares

PLAN SISTÉMICO DE REVISIONES CURRICULARES 2010-11 AL 2014-2015

PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS

Rev. 6/septiembre/2012

Año I: 2010-11		
Programa	Recinto	Comentarios
1) BBA Negocios Internacionales	Ponce	Iniciada
2) MA Computación Educativa	Metro	Iniciada
3) MA Educación Física	San Germán	Ante el Consejo Universitario La propuesta fue aprobada por el Senado Académico de San Germán en mayo de 2012 y referida al Consejo Universitario para su consideración en el 2012-13.
4) MS Computación en Sistemas Abiertos de Información	Metro	Iniciada
5) MS Tecnología Médica	Metro	Iniciada

Año II: 2011-12		
Programa	Recinto	Comentarios
1) BS Cuidado Cardiorrespiratorio	Guayama	Completada Revisión aprobada en el 2011-12 Vigencia: 2012-13.
2) MAcc Contabilidad	San Germán	Completada (Moratoria)
3) PCT Certificado Profesional en Desarrollo Empresarial	Ponce	Iniciada
4) PCT Certificado Profesional en Gerencia en Manejo de Riesgos en el Cuidado de la Salud	Metro	Iniciada
5) PCT Certificado Profesional en Tecnología y Administración de Bases de Datos	Metro	Iniciada
6) PCT Certificado Profesional en Educación en Currículo e Instrucción	Metro	Completada (Moratoria)

Año II: 2011-12		
Programa	Recinto	Comentarios
7) EdD en Administración de Educación Especial	Metro	Iniciada El 2 de septiembre de 2009, el recinto sometió al CES el cambio de nombre a Educación Especial y Servicios de Transición que fue aprobado en abril de 2008. El 8 de septiembre de 2009, el CES solicitó información adicional que fue sometida por el recinto el 15 de febrero de 2012.

Revisar a partir de marzo o abril de 2012 DEPR adoptó el nuevo Reglamento de Certificación del Personal Docente (2012) Coordinar con los directores/coordinadores del PEM la revisión de todas las concentraciones, a la luz del nuevo Reglamento de Certificación (2012).		
Programa	Recinto	Comentarios
1) Niñez Temprana en Educación Especial	Guayama	Iniciada El cambio de nombre de "Educación en Niñez Temprana en Educación Especial" a "Educación Especial Interdisciplinaria PK-12" que fue aprobado en el 2009-10 requiere la autorización del CEPR.
2) Educación Especial: Autismo	Ponce	Iniciada
3) Educación Especial: Sordo y Sordo Parcial	Ponce	Iniciada
4) Computación Educativa	Barranquitas	Completada (Moratoria)
5) Educación Física: Adaptada	San Germán	Iniciada
6) Educación Musical General-Vocal	San Germán	Iniciada
7) Educación Musical Instrumental	San Germán	Iniciada
8) Enseñanza del Arte	San Germán	Iniciada

Año III: 2012-13

Programa	Recinto	Comentarios
1) A Seguros	Metro	
2) AAS Turismo	Fajardo	
3) AAS Sistemas Computadorizados de Información Gerencial	Barranquitas	
4) AAS Tecnología de Comunicación Audiovisual	Bayamón	
5) BA Entrenamiento y Gerencia Deportiva	Metro	
6) BS Ciencias de la Salud	Ponce	
7) BS Ingeniería Industrial	Bayamón	<p>Completada Revisión aprobada en el 2010-11 Vigencia: 2011-12</p> <p>El rector notificó el 29 de mayo de 2012 que el recinto revisará los programas de Ingeniería para convertirlos en programas de 4 años.</p>
8) BS Ingeniería Mecánica	Bayamón	<p>Completada Revisión aprobada en el 2010-11 Vigencia: 2011-12</p> <p>El rector notificó el 29 de mayo de 2012 que el recinto revisará los programas de Ingeniería para convertirlos en programas de 4 años.</p>
9) BS Tecnología de Alimentos	Bayamón	
10) MA Docencia Universitaria	Metro	
11) MA Enseñanza de Ciencias	Metro	Debió incluirse para el año 2011-12
12) MS Ciencias de Computadoras	Fajardo	
13) PCT Certificado Profesional en Trabajo Social Clínico	Metro	

Año IV: 2013-14		
Programa	Recinto	Comentarios
1) MA Neurociencia Educativa	Metro	
2) MEd Tecnología de la Información y Servicios Bibliotecarios	Barranquitas	
3) MS Anestesia	Arecibo	
4) MS Ciencias de Computadoras en Redes y Seguridad	Guayama	
5) MS Comercio Electrónico	Bayamón	Completada (Moratoria)
6) MS Consejería Psicológica de Familia	Aguadilla	

Año V: 2014-15		
Programa	Recinto	Comentarios
1) A Gerencia de Empresas Musicales	Metro	
2) AAS Administración de Restaurantes y Servicios de Alimentos	Aguadilla	
3) BA Comunicaciones: Relaciones Públicas y Publicidad	Ponce	
4) BBA Administración Turística	Fajardo	
5) BBA Auditoría	Bayamón	
6) BS Ingeniería Computadoras	Bayamón	<p>Completada Revisión aprobada en el 2010-11 Vigencia: 2011-12</p> <p>El rector notificó el 29 de mayo de 2012 que el recinto revisará los programas de Ingeniería para convertirlos en programas de 4 años.</p>
7) BS Ingeniería Eléctrica	Bayamón	<p>Completada Revisión aprobada en el 2010-11 Vigencia: 2011-12</p> <p>El rector notificó el 29 de mayo de 2012 que el recinto revisará los programas de Ingeniería para convertirlos en programas de 4 años.</p>
8) MA Educación Ocupacional	Metro	

Año V: 2014-15		
Programa	Recinto	Comentarios
9) MA Enseñanza de Matemáticas	Metro	
10) MBA Ejecutivos (Executive MBA)	Metro	
11) MFA Artes Plásticas	San Germán	
12) PCT Certificado Profesional en Polisomnografía	Ponce	
13) LLM Litigación y Métodos Alternos para la Solución de Disputas	Derecho	

Sin Año Específico		
Programa	Recinto	Comentarios
1) AME Emergencias Médicas	Metro	Proceso sujeto a enmiendas a la ley que regula la profesión.

30/septiembre/2010

Rev. 11/febrero/2011; 7/marzo/2011; 15/marzo/2011; 26/agosto/2011; 17/febrero/2012; 12/abril/2012; 1/mayo/2012; 30/junio/2012; 6/septiembre/2012

PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS

Rev. 6/septiembre/2012

Año I: 2010-11		
Programa	Recinto	Comentarios
1) AA Administración de Sistemas de Oficinas	Todos	Iniciada Líder: Ponce
2) BA Administración de Sistemas de Oficinas	Todos	Iniciada Líder: Ponce
3) BA Justicia Criminal	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Fajardo, Metro, Ponce	Completada Revisión aprobada en el 2011-12 Vigencia: 2012-13 Líder: Fajardo
4) BA Matemáticas	Metro, San Germán	Iniciada Líder: San Germán
5) BBA Finanzas	Bayamón, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: Bayamón
6) BS Matemáticas	Bayamón, San Germán	Iniciada Líder: San Germán
7) BS Ciencias Radiológicas en Tomografía Computadorizada y Resonancia Magnética	Barranquitas, Ponce, San Germán	Iniciada Líderes: Barranquitas & Ponce
8) BS Tecnología Radiológica en Mamografía y Angiografía	Aguadilla, Barranquitas	Iniciada Líderes: Barranquitas & Ponce

Año II: 2011-12		
Programa	Recinto	Comentarios
1) AA Justicia Criminal	Aguadilla, Barranquitas, Fajardo	Completada Revisión aprobada en el 2011-12 Vigencia: 2012-13 Líder: Fajardo
2) AAS Ciencias de Computadoras	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Fajardo, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: San Germán
3) AAS Cuidado Cardiorrespiratorio	Barranquitas, Guayama	Completada Revisión aprobada en el 2011-12 Vigencia: 2012-13 El CEPR autorizó el traslado a Barranquitas en el 2011.
4) BS Ciencias de Computadoras	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Fajardo, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: San Germán
5) AAS Enfermería	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: Arecibo

Año II: 2011-12		
Programa	Recinto	Comentarios
6) BSN Enfermería	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: Arecibo
7) AAS Instalaciones y Reparaciones de Sistemas Computadorizados y Redes	Aguadilla, Bayamón, Fajardo, Guayama	Ante Senado Académico Revisión para la consideración del Senado Académico de Bayamón en el 2012-13. Líder: Bayamón
8) BS Instalación y Reparaciones de Sistemas Computadorizados y Redes	Aguadilla, Bayamón, Fajardo, Guayama	Ante Senado Académico Revisión para la consideración del Senado Académico de Bayamón en el 2012-13. Líder: Bayamón
9) AAS Tecnología Radiológica	Aguadilla, Barranquitas, Ponce, San Germán	Completada Revisión aprobada en el 2011-12 Vigencia: 2012-13 Líderes: Barranquitas & Ponce
10) BA Tecnología Deportiva	Metro, San Germán	Iniciada Líder: Metro
11) BBA Desarrollo Empresarial y Gerencial	Todos	Ante Senado Académico Revisión ante la consideración del Senado Académico de Aguadilla. Líder: Aguadilla
12) BBA Gerencia de Hoteles	Aguadilla, Ponce	Iniciada Líder: Aguadilla
13) BBA Tecnología de la Información (antes Sistemas Computadorizados de Información Gerencial)	Aguadilla, Barranquitas, Bayamón, Fajardo, Metro, San Germán	Iniciada Líder: Bayamón (efectivo febrero 2012)
14) BS Biotecnología	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Guayama, Ponce	Iniciada Líder: Barranquitas
15) BS Ciencias Ambientales	Bayamón, Ponce	Ante el Consejo Universitario Revisión aprobada por el Senado Académico de Ponce y referida al Consejo Universitario para su consideración en el 2012-13 Iniciada en septiembre 2011 Líder: Ponce
16) BS Microbiología	Aguadilla, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Líder: Aguadilla
17) MA Consejería	Arecibo, Metro, San Germán	Iniciada Líder: Metro
18) MA Gerencia y Liderazgo Educativos	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Fajardo, Metro, San Germán	Iniciada Líder: Arecibo
19) MA Justicia Criminal	Aguadilla, Metro, Ponce	Iniciada Líder: Ponce

Año II: 2011-12		
Programa	Recinto	Comentarios
20) MIBA Administración Internacional de Empresas	Barranquitas, Ponce	Iniciada Líder: Ponce
21) EdD en Consejería	Metro, San Germán (51% cursos)	Iniciada Líder: Metro
22) EdD en Currículo y Enseñanza	Metro, San Germán	Iniciada Líder: Metro
23) EdD en Gerencia y Liderazgo Educativos	Metro, San Germán	Iniciada Líder: Metro

Revisar a partir de marzo o abril de 2012 DEPR adoptó el nuevo Reglamento de Certificación del Personal Docente (2012)		
Programa	Recinto	Comentarios
PEM	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Fajardo, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Coordinar con los directores/coordinadores del PEM la revisión de todas las concentraciones, a la luz del nuevo Reglamento de Certificación (2012).
1) Niñez Temprana: Nivel Preescolar	Aguadilla, Arecibo, Fajardo, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
2) Niñez Temprana: Nivel Elemental Primario (K-3)	Aguadilla, Arecibo, Fajardo, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
3) Niñez Temprana: Nivel Elemental (4-6)	Aguadilla, Arecibo, Fajardo, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
4) Educación Elemental en Educación Especial	Aguadilla, Ponce	Iniciada en marzo de 2012
5) Educación Especial	Arecibo, Barranquitas, Fajardo, Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
6) Educación Física: Nivel Elemental	Aguadilla, Arecibo, Guayama, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
7) Educación Física: Nivel Secundario	Aguadilla, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
8) Salud Escolar	Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
9) Secundaria: Biología	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Fajardo, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
10) Secundaria: Ciencias de Escuela Intermedia	Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
11) Secundaria: Español	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
12) Secundaria: Estudios Sociales	Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012

Revisar a partir de marzo o abril de 2012 DEPR adoptó el nuevo Reglamento de Certificación del Personal Docente (2012)		
Programa	Recinto	Comentarios
13) Secundaria: Historia	Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
14) Secundaria: Matemáticas	Arecibo, Metro, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
15) Secundaria: Química	San Germán	Iniciada en marzo de 2012
16) Inglés como Segundo Idioma: Nivel Elemental	Aguadilla, Barranquitas, Fajardo, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012
17) Inglés como Segundo Idioma: Nivel Secundario	Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Guayama, Metro, Ponce, San Germán	Iniciada en marzo de 2012

Año III: 2012-13		
Programa	Recinto	Comentarios
1) AAS Contabilidad	Todos	Iniciada Orientación: 4/mayo/2012 Líder: Barranquitas
2) BBA Contabilidad	Todos	Iniciada Orientación: 4/mayo/2012 Líder: Barranquitas
3) BA Psicología	Aguadilla, Arecibo, Fajardo, Metro, San Germán	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: Fajardo
4) BS Biología	Todos	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: Guayama
5) MA Educación Comercial	Metro, San Germán	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: Metropolitano
6) MA Educación Especial	Metro, Ponce, San Germán	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: San Germán
7) MA Psicología	Metro, San Germán	Iniciada Orientación: 4/mayo /2012 Líder: Metropolitano
8) MBA Administración de Empresas	Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Fajardo, Guayama, Metro, San Germán	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: San Germán
9) MSW Trabajo Social	Arecibo, Metro	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: Metropolitano

Año III: 2012-13		
Programa	Recinto	Comentarios
10) PhD Desarrollo Empresarial y Gerencial	Metro, San Germán	Iniciada Orientación: 20/abril /2012 Líder: San Germán

Año IV: 2013-14		
Programa	Recinto	Comentarios
1) BA Sociología	Metro, San Germán	
2) BS Terapia del Habla y Lenguaje	Fajardo, Ponce	

Año V: 2014-15		
Programa	Recinto	Comentarios
1) AAS Técnico de Farmacia	Aguadilla, Guayama	
2) BBA Economía Gerencial	Bayamón, Metro	

30/septiembre/2010

Rev. 11/febrero/2011; 7/marzo/2011; 15/marzo/2011; 26/agosto/2011; 17/febrero/2012; 12/abril/2012

Resumen del Ciclo de Revisiones Curriculares 2010-11 al 2014-15

Año Académico	Únicos	Compartidos	Total	Comentarios
2010-11	5	8	13	
2011-12	7	23	30	
2012-13	13*	10	22	El 6 de septiembre de 2012 se incluyó un programa único de Metro.
	8	17	25	Revisión del PEM, ya que el DEPR adoptó el nuevo Reglamento de Certificación (2012)
2013-14	6	2	8	
2014-15	13	2	15	
Sin Año Específico*	1	0	1	* Se refiere a que la revisión se iniciará tan pronto la ley o reglamento aplicable al programa sea enmendado o aprobado por el Estado. Este es el caso de la ley que regula el área de Emergencias Médicas.
Total	53	62	115	Hasta el 2011-12, el total de programas fue de 114.

15/marzo/2011; 26/agosto/2011; 17/febrero/2012; 12/abril/2012; 1/mayo/2012; 30/junio/2012; 6/septiembre/2012

Estatus del Plan Sistemático de Revisiones Curriculares de Programas Académicos Únicos y Compartidos 2010-11 al 2014-15 (al 6 de septiembre de 2012)

Estatus	Únicos	Compartidos	Total	%
Completada	9	4	13	11
Ante el Consejo Universitario	1	1	2	2
Ante el Senado Académico	0	3	3	3
Iniciada	15	50	65	56
Totales	25	58	83/115	72% Implantación del Plan

*115 es el total de programas incluidos en el Plan.



CHAPTER EIGHT

Appendix 9

Curricular Offerings

**CANTIDAD DE PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES AUTORIZADOS
RECINTO DE SAN GERMÁN
PRIMER SEMESTRE 2011- 2012**

Grados Otorgados	Programas Compartidos	Programas Únicos	Total
Certificados Técnicos	11	0	11
Asociados	8	1	9
Bachilleratos	36	10	46
Certificados Profesionales	1	0	1
Maestrías	16	5	21
Especialidades	(2)	(11)	-
Doctorados	3	0	3
Especialidades	(7)	(1)	-
Total	75	16	91

Preparada por: Carmen Daisy Torres
Actualizada: 23/04/12 Mod.

OFERTA ACADÉMICA* RECINTO DE SAN GERMÁN

Certificado Técnico****

Delineante Asistido por Computadoras
Emergencias Médicas -Paramédico
Gerontología
Técnico de Barbería
Técnico de Computadoras
Técnico de Cosmetología
Técnico de Cuidado Infantil
Técnico de Cuidado Respiratorio
Técnico de Electricidad con PLC
Técnico de Facturación y Serv. de Salud
Técnico de Farmacia

Grado Asociado

Administración de Empresas (AAS)
Administración de Sistemas de Oficina (AA)
Ciencias de Computadoras (AAS)
Contabilidad (AAS)
Diseño Gráfico (AA) **
Enfermería (AAS)
Tecnología Electrónica (As)
Tecnología Radiológica (AAS)
Ventas (AAS)

Grado de Bachiller

Administración de Empresas (B.B.A.)
Contabilidad/Contabilidad (CPA Track)
Desarrollo Empresarial y Gerencial
Finanzas
Gerencia de Recursos Humanos
Mercadeo
Tecnología de la Información

Artes (B.A.)

Adm. de Sistemas de Oficina
Artes Visuales**
Enseñanza del Arte**
Ciencias Políticas
Inglés**
Matemáticas
Música**
Psicología
Sociología:
 General
 Justicia Criminal
 Antropología
Tecnología Deportiva

Educación:

Educación Física Adaptada**
Educación Física:
 Nivel Elemental
 Nivel Secundario
Salud Escolar
Educación Especial
Educación en la Niñez Temprana:
 Nivel Preescolar
 Nivel Elemental Primario (K-3)
 Nivel Elemental (4-6)
Educación Secundaria:
 Biología
 Español
 Estudios Sociales
 Historia
 Matemáticas
 Química
Enseñanza de Inglés como Seg. Idioma:
 Nivel Elemental
 Nivel Secundario

Ciencias (B.S.)

Biología
Ciencias de Computadoras
Matemáticas Puras
Microbiología
Pre-Ingeniería
Química
Radiológicas en Tom. Comp. y Reson. Magne.
Tecnología Ambiental**
Tecnología Electrónica
Tecnología Médica

Bachillerato en Ciencias de Enfermería (BSN)

Bachillerato en Música (B.M.)

Educación Musical General-Vocal**
Educación Musical Instrumental**
Música Aplicada**

Certificado Profesional (PCT)

Tecnología Médica (Post-Bachillerato)

Grados de Maestría

Maestría en Administración de Empresas (MBA)

Administración de Empresas (General)
Contabilidad
Contabilidad (A distancia)
Finanzas
Gerencia Industrial
Mercadeo
Recursos Humanos
Sistemas de Información Gerencial
Sistemas de Información Gerencial (A distancia)

Maestría en Artes (MA)

Educación:
Consejería
Enseñanza en Ciencias
Gerencia y Liderazgo Educativos
Educación Comercial
Educación Especial
Educación Física: **
Entrenamiento y Desp. Deportivo
Enseñanza de la Educ. Física
Educación Musical
Enseñanza del Inglés como Segundo Idioma
Matemáticas Aplicadas**
Psicología:
Consejería Psicológica
Psicología Escolar
Psicología Industrial/Organizacional

Maestría en Artes Plásticas (MFA) **

Cerámica
Dibujo
Escultura
Fotografía
Grabado
Pintura

Maestría en Ciencias (MS)

Ciencias Ambientales: **

Biología Ambiental
Química Ambiental
Recursos de Agua y
Operación de Unidades

Maestría en Ciencias Bibliotecarias y de la Información (MLS) **

Maestría en Educación (MED)

Enseñanza en el Nivel Elemental

Grados Doctorales

Doctorado en Educación (EdD)

Currículo y Enseñanza
Consejería***
Educación Comercial**
Gerencia y Liderazgo Educativos

Doctorados en Filosofía (PhD)

Desarrollo Empresarial y Gerencial (PhD)

Negocios Interregionales e Internacionales
Recursos Humanos

Psicología (PhD)

Consejería Psicológica
Psicología Escolar
Psicología Industrial /Organizacional

Fuente de Datos:

* Oferta Académica Sistémica Aprobada por el CEPR, actualizada al 8 de octubre de 2012.

** Programas Únicos

*** El Recinto está autorizado a ofrecer el 51% de los cursos.

**** Certificados Técnicos autorizados por el Consejo de Educación de P.R. (agosto-2012)

Actualizada: 15/10/2012

cdt



CHAPTER EIGHT

Appendix 10

Faculty Development Activities by Year



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de San Germán

Actividades Desarrollo de Facultad – Año Académico 2010-2011

Actividad	Recurso	Fecha	Participantes		
			Fac TC/TP	Orientadores	Administradores
Taller: Blackboard, Versión 9.1	Prof. Antonio De las Casas	13 ago. 2010	1		
*Seminario: Transformando la Academia	Dra. Gloria Bonilla Santiago Board of Governors Distinguished Service Professor/Distinguished Professor II at Rutgers, the State University of New Jersey	26 ago. 2010	172		9
Octavo Congreso de Educación y Tecnología: Efectividad Institucional y Assessment: Visión en la Era Digital	Dr. Luciano Rodríguez Marcelino	2 sept. 2010	1		
*Taller: Microsoft Excel 2007 Básico	Sr. Norberto Rodríguez	3 sept. 2010	2		
Taller: Demencia, una Enfermedad que se Agrava con el Tiempo (Alzheimer)	Dr. Alexis Duprey	9 sept. 2010	1		
Taller: Uso Wimba en la Plataforma Blackboard	Dra. Carol Moe	15 sept. 2010	4		
Orientación sobre la Guía Institucional para la Convalidación de Experiencias de Aprendizaje Mediante el Portafolio	Prof. Idalia Colón Oficina Central del Sistema	22 sept. 2010	18	9	5
Conferencia: Valores Cristianos y Postmodernidad: Un Acercamiento desde la Docencia	Dr. Felipe Martínez	24 sept. 2010	8		

Actividad	Recurso	Fecha	Participantes		
			Fac TC/TP	Orientadores	Administradores
Taller: Comunicación de Riesgo	Marsh & Saldaña	24 sept. 2010	1		
*Taller Microsoft PowerPoint Intermedio	Sr. Norberto Rodríguez	28 sept. 2010	1		
Segundo Congreso de Educación Superior Privada en Puerto Rico (ACUP)	Varios	8 oct. 2010	2		
*Taller PowerPoint	Sr. Norberto Rodríguez	13 oct. 2010	1		
Panel: La Prevención de la Criminalidad desde la Perspectiva de la Educación Moral para la Formación y Desarrollo de las Fortalezas de Carácter	Dr. Jorge Padilla Prof. Pablo Caraballo Sra. María S. Torres	21 Oct. 2010	1		
Primer Congreso Psicoeducativo Comunitario	Dr. José J. Bauertmeister	29 oct. 2010	2		
*Taller Portafolio Electrónico	Prof. Mildred Ortiz	29 oct. 2010	1		
*Conferencia: Sensibilización sobre la Discapacidad: Entender el ADA y cómo Comunicarse Respetuosa y Efectivamente con la Gente con Discapacidades	Sra. Janice Marrero	5 nov. 2010	2		
*Conferencia: Sirviendo Clientes con Discapacidades: Extendiendo la Mano y cómo llegar a su Mercado	Sra. Janice Marrero	5 nov. 2010	1		
Taller sobre el Proceso de enseñanza-aprendizaje para estudiantes adultos en cursos en línea	Dra. Norma L. Batista Prof. Antonio de las Casas (Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica)	5 nov. 2010	4		
*Taller Portafolio Electrónico	Prof. Mildred Ortiz	9 nov. 2010	1		
Orientación Curso Blackboard en Línea	Prof. Antonio De las Casas Prof. Luis M. Zornosa Sr. Santiago Sánchez	12 nov. 2010	1		
37th Annual Convention PR TESL	Varios	12 y 13 nov. 2010			
Taller: Técnicas de Avalúo en la Sala de Clases	Dr. Luis R. Morales	17 nov. 2010	59		8
*Taller: Xpress Yourself Movement	Staff Título V	17 nov. 2010	1		

Actividad	Recurso	Fecha	Participantes		
			Fac TC/TP	Orientadores	Administradores
*Taller: Cartas Personalizadas en Word 2007	Prof. Mildred Ortiz	24 nov. 2010	1		
*Taller: Tecnología: Herramienta para la Educación	Sr. Norberto Rodríguez	24 nov. 2010	1	1	
Talleres Wimba	Sr. Santiago Sánchez	3 nov. 2010	7		3
		5 nov. 2010	6		3
		17 nov. 2010	5		
		1 dic. 2010	5		
		3 dic. 2010	6		
		8 dic. 2010	7		
		10 dic. 2010	12		

*Auspiciados por Título V

mrc



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de San Germán

Actividades Desarrollo de Facultad - Agosto de 2011 a mayo de 2012.

Actividad	Recurso	Fecha	Participantes
Mentoría	Sra. María S. Torres – Auspiciada por la Propuesta Título V	6 de julio de 2011	6
Aprendizaje – Servicio	Dra. Zulma Quiñones – Auspiciada por la Propuesta Título V	7 de julio de 2011	6
Blackboard I	Sra. Melinda Johanson – Auspiciada por la Propuesta Título V	2 de agosto de 2011	19
Blackboard II	Sra. Melinda Johanson – Auspiciada por la Propuesta Título V	4 de agosto de 2011	19
Blackboard III	Sra. Melinda Johanson – Auspiciada por la Propuesta Título V	11 de agosto de 2012	12
Presentación del Libro: “Fixing Haiti” “Minustah and Beyond”	Dr. Jorge Heine, Editor	23 de agosto de 2011	3
SPSS	Prof. Lester Torres – Auspiciada por la Propuesta a Título V	2 de septiembre de 2011	4
Foro Interdisciplinario 2011 – Crimen y Violencia: Enemigos de la Sociedad Puertorriqueña		7 de septiembre de 2011	18
Cumbre Educativa Los Valores en el Puerto Rico de Hoy: Una Respuesta Educativa	Dr. Rafael Aragunde Prof. Pablo Caraballo	9 de septiembre de 2011	23
Actividad Cultural: Conversatorio, Danza y Poesía en honor a Lola Rodríguez de Tió		14 de septiembre de 2011	3
Taller: Aprendizaje del Estudiante Adulto frente a los Nuevos Retos en el Mercado de Empleo	Dra. María de los A. Ortiz	16 de septiembre de 2011	24
Presentación Libro: Pensamientos y	Lcdó. Rafael Hernández Colón	19 de septiembre de 2011	6

Actividad	Recurso	Fecha	Participantes
Reflexiones de Rafael Hernández Colón			
Videoconferencia: Generation Me	Dra. Jean M. Twenge – Auspiciada por la Propuesta Título V	23 de septiembre de 2011	74
Orientación sobre la Guía de Convalidación de Experiencias de Aprendizaje mediante el Portafolio	Prof. Idalia Colón Rondón, Directora Institucional del Programa Avance y Educación Continuada	28 de septiembre de 2011	17
Presentación de la Novela Las ciudades de Lucía	Sra. Beatriz Navia, Autora	5 de octubre de 2011	5
Congreso “La Constitución de 1812: La Participación de los Diputados de América”	Varios	20 de octubre de 2011	5
Congreso Emprendiendo el Empresarismo	Centro Universitario Aprendizaje	1 de marzo de 2012	62
Foro Académico: Impacto de la Tecnología en la Vida Estudiantil	Otto Oppenheimer, Lcdo. Manuel Fernós & Programa de Honor (todos los recintos)	2 de marzo de 2012	7
Presentación del Libro: Modelo Educativo para la Formación del Carácter: Un Legado de John Will Harris y su Esposa, Eunice E. White	Dr. Jorge L. Padilla	11 de abril de 2012	28
8vo. Instituto Neuropsicología	Dr. Javier G. Hernández	20 de abril de 2012	12
Fiesta de La Lengua		25 de abril de 2012	5



CHAPTER EIGHT

Appendix 11

Recruitment Procedures and Recruiting Guide



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

DOCUMENTO NORMATIVO G-HR-0903-013

INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas para el Personal No Docente y el Manual de Facultad (a Jornada Completa) establecen las disposiciones generales relacionadas con el reclutamiento y selección del personal docente y no docente de la Institución, las cuales rigen este proceso en la Universidad.

Durante los últimos años se ha promulgado mucha legislación, tanto federal como estatal, a fin de desalentar acciones discriminatorias por parte de los patronos en los procesos que tienen que ver con el empleo.

Estas leyes y reglamentos establecen disposiciones específicas con respecto a las prácticas que deben llevarse a cabo para demostrar que un patrono practica la igualdad de oportunidades en el empleo y toma acción afirmativa en sus acciones relacionadas con el recurso humano.

Por esta razón, es imperativo establecer normas y procedimientos uniformes que aseguren que los procesos relacionados con el área de **Reclutamiento y Selección** de personal en la Universidad estén libres de elementos discriminatorios y que propicien la consideración de personas pertenecientes a grupos tradicionalmente discriminados.

Artículo I. Base Legal

Esta Guía de Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal se promulga en virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en sus Estatutos.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

Esta Guía de procedimientos se ha preparado para establecer los detalles específicos a llevarse a cabo durante el proceso de reclutamiento y selección de personal docente a jornada completa y no docente en la UIPR. Esto permitirá la uniformidad necesaria para cumplir cabalmente con las disposiciones, tanto federales como estatales y así asegurar la igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa.

ARTÍCULO III. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las unidades componentes del Sistema de la Universidad Interamericana.

Artículo IV. Procedimiento para el Reclutamiento y Selección de Personal Docente y no Docente

4.1 Preparación de Convocatorias

4.1.1 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad preparará las convocatorias para cubrir puestos vacantes en las siguientes categorías:

- a. Regular clasificado
- b. Contrato / ejecutivo
- c. Por contrato de propuestas federales (excepto puestos sufragados de fondos 6105) (Por hora)
- d. Facultad regular a jornada completa
- e. Sustitutos y temporeros

4.1.2 Una vez la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad verifique la existencia de la vacante en algún puesto dentro de las anteriores categorías, procederá a emitir la convocatoria del mismo. Dicha convocatoria deberá incluir la siguiente información:

- a. Fecha - fecha exacta de la apertura de la convocatoria. Incluirá el día, mes y año en que la convocatoria se hace pública.
- b. Identificación de la convocatoria - luego de la fecha, se incluirá un espacio que identifique el número de la convocatoria. Este número consiste en el año fiscal en curso y el número en orden ascendente de convocatorias que se hayan publicado ese año.
- c. Título y número del puesto - en esta sección se incluirá el título de la clase a la que pertenece el puesto (según lo establece el Plan de Clasificación y Retribución) y el número asignado al puesto.
- d. Tipo de puesto - se especificará si es uno con carácter regular, temporero o sustituto, jornada parcial o completa. Detalles adicionales sobre el puesto, como el tipo de horario deberá incluirse en esta sección.

- e. Lugar de trabajo - debe especificar el departamento u oficina a la que corresponde el puesto y la unidad institucional.
- f. Descripción del puesto - en esta sección debe incluirse la información que aparece en el Directorio de Clasificación. De haber algún dato adicional que no esté en el directorio y que la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad estima necesario añadir en los deberes, entonces, deberá consultar previamente con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica. Si el puesto vacante es uno cuya clase no aparece descrita en el Directorio de Clasificación, la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad gestionará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, la obtención de la descripción del mismo.
- g. Requisitos del puesto - en esta sección debe aparecer la información que está en el Directorio de Clasificación. Cualquier otro requisito que no esté en el Plan y que la Oficina de Recursos Humanos de la unidad estime necesario añadir, deberá ser consultado previamente con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica. Si el puesto vacante es uno cuya clase no aparece descrita con sus requisitos en el Plan, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad gestionará con la Oficina de Recursos Humanos Sistémica la obtención de los requisitos del mismo. Los requisitos deberán detallarse en el siguiente orden:
1. preparación académica
 2. experiencia (si aplica)
 3. licencias, certificaciones o membresías (si aplica)
 4. sustituto de la experiencia (si aplica)
- h. Sueldo - se indicará el mínimo en la escala o en su lugar deberá aparecer la oración que lea: *"De acuerdo con la escala de retribución vigente para el personal docente o no docente de la Universidad Interamericana de Puerto Rico"*, según aplique.
- i. Solicitudes - en esta sección debe aparecer la siguiente oración: "Las personas interesadas deben radicar su solicitud junto a un resumé y evidencia de la preparación académica que el puesto requiere, en o antes del ____ de ____ de ____, en:

Dirección postal y/o física

de la Unidad

- j. Días de efectividad - toda convocatoria tendrá diez (10) días laborables de efectividad. De ser imprescindible una reducción de este período, a cinco (5) días, deberá solicitarse una autorización al(la) Director(a) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos. Si posterior a este período, de diez o cinco días, fuera necesario una extensión de convocatoria, deberá constar en la misma que es una extensión.

*Sólo podrán ser consideradas para puestos vacantes aquellas solicitudes que hayan sido radicadas durante los períodos de vigencia descritos anteriormente.

- k. Nota importante - toda convocatoria incluirá una nota que aclare que los candidatos cualificados que resulten de esa convocatoria o anuncio, se considerarán exclusivamente para el puesto indicado en dichos documentos.
- l. Nota relacionada a las metas del Plan de Acción Afirmativa - se utilizará, según aplique, la siguiente oración: ***"Se exhorta a mujeres cualificadas a que soliciten este puesto"***. La necesidad de incluir esta nota dependerá de las metas establecidas en el Plan de Acción Afirmativa para cada año.
- m. Nota sobre Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo - es un requisito incluir la oración que lea: "Patrono con Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa (M/F/H/V)".
- n. Nota sobre acomodo para entrevista - deberá aparecer la oración que lea: "Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse con el Oficial de Recursos Humanos, el Sr(a). _____ por el teléfono _____."

4.2 Publicación y circulación de convocatorias o anuncios de puestos vacantes

Este procedimiento se establece con el propósito de armonizar la política de reclutamiento interno, la de Igualdad de Oportunidades de Empleo y de Acción Afirmativa y los mejores intereses de la Institución en el reclamo del personal más capacitado e idóneo para el logro de sus metas. Los lugares en los que circularán las convocatorias son:

4.2.1 Unidades institucionales

- 4.2.1.1 La Oficina de Recursos Humanos donde está la vacante, enviará copia de la convocatoria a las demás unidades el mismo día en que se emite la misma y a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, vía correo electrónico, para ser publicada en la página electrónica de la Universidad.
- 4.2.1.2 Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad prever posibles inconvenientes que impidan el que la copia de la convocatoria llegue con suficiente tiempo de antelación a las restantes unidades. La utilización del "Fax" o correo electrónico, puede agilizar el proceso.
- 4.2.1.3 Una vez recibida la convocatoria, el Oficial de Recursos Humanos de cada unidad deberá colocar la misma en un lugar claramente visible para el personal de la Universidad y sus visitantes.

4.2.2 Organizaciones que brindan servicios a la mujer o a personas con impedimentos o veteranos

- 4.2.2.1 La lista de estas organizaciones, con las personas contacto, sus números de teléfono y direcciones postales, será proporcionada por el área de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa.
- 4.2.2.2 Las organizaciones a las que hay que enviar compulsoriamente dichas convocatorias o anuncios de puestos vacantes son:
 - a. Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo
 - b. Rehabilitación Vocacional
 - c. Oficina de Asuntos al Veterano (Vets Center)
- 4.2.2.3 Copias de las convocatorias o anuncios de puestos vacantes serán enviadas a estas organizaciones el mismo día en que se emitan.
- 4.2.2.4 Las Oficinas de Recursos Humanos tendrán que prever posibles inconvenientes que impidan que esta convocatoria llegue a tiempo. La utilización del "Fax" o correo electrónico puede agilizar el proceso.

4.2.3 Otras Instituciones u Organizaciones

4.2.3.1 En caso de ser necesario atraer mujeres calificadas a determinados puestos de difícil reclutamiento, se deberán enviar las convocatorias a las Oficinas de Empleo del Departamento del Trabajo o a universidades.

- a. Se enviará copia de la convocatoria sólo en caso de una extensión de convocatoria y en casos de puestos de difícil reclutamiento.
- b. La lista de la Oficina del Servicio de Empleo del Departamento del Trabajo y universidades será suministrada por la sección de Reclutamiento y Selección.
- c. La gestión con estas oficinas podrá hacerse vía telefónica y se ofrecerán los datos tal y como aparecen en la convocatoria o extensión de convocatoria.

4.2.3.2 Escuelas vocacionales y otros colegios o universidades.

- a. Se procederá de la manera descrita en el inciso 4.2.3.1 de esta sección.

4.2.4 Prensa

4.2.4.1 La Oficina de Recursos Humanos Sistémica tendrá a su cargo la preparación de los anuncios de puestos vacantes a ser publicados y gestionar la publicación de los mismos en los periódicos de circulación general a nivel de toda la Isla.

4.2.4.2 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad pedirá por escrito a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, la publicación de la convocatoria en la prensa con la debida justificación para ello.

4.2.4.3 Esta petición deberá hacerse luego de que se haya publicado una convocatoria interna para el puesto en cuestión y se haya circulado a los lugares que se detallan en los apartados 4.2.1; 4.2.2 y 4.2.3 del Artículo IV de esta Guía, además de haberse publicado en algún periódico de la localidad.

4.2.4.4 El anuncio para prensa incluirá como mínimo:

- a. El arte correspondiente a la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Inc. (según establecido oficialmente por la Universidad)
- b. Título y número del puesto vacante
- c. Unidad donde existe la vacante
- d. Descripción general y requisitos mínimos del puesto.
- e. Tipo de puesto (Temporero, Sustituto, etc.)
- f. Fecha de cierre para radicar solicitudes
- g. Dirección postal, física o número de fax de la unidad donde se recibirán los resúmenes y/o radicarán las solicitudes de empleo
- h. Documentos que el solicitante debe presentar junto con la solicitud
- i. Nota sobre la política de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción afirmativa. (ver inciso 4.1.2m de este procedimiento)
- j. Nota indicando que los solicitantes se considerarán exclusivamente para ese puesto (ver inciso 4.1.2k de este procedimiento)
- k. Nota sobre acomodo en caso de entrevista (ver inciso 4.1.2n de este procedimiento)
- l. Frase relacionada con la exhortación a mujeres a solicitar el puesto de haber metas para reclutar mujeres (ver inciso 4.1.2l de este procedimiento)

4.2.5 El procedimiento establecido en esta sección 4.2 (sobre publicación y circulación de convocatorias o anuncios de puestos vacantes) sólo podrá ser cambiado o alterado con la aprobación expresa del/de la Director(a) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos.

4.3 Disponibilidad y recibo de solicitudes

- 4.3.1 Se hará disponible la solicitud de empleo oficial de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, **sólo a los aspirantes a empleo de puestos que estén publicados en convocatorias o anuncios vigentes.**
- 4.3.2 La Oficina de Recursos Humanos aceptará la solicitud de empleo, sólo si el solicitante presenta un interés específico por algún puesto de los que en ese momento están publicados en convocatoria o anunciados en prensa.
- 4.3.3 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad orientará al solicitante sobre lo siguiente:
 - a. La solicitud debe estar completada en todas sus partes.
 - b. Debe acompañar la solicitud con un resumé y evidencia de la preparación académica que se exige como requisito mínimo, específicamente Transcripción de Crédito.
 - c. La solicitud debe estar firmada por el solicitante.
- 4.3.4 Los resúmenes que sean recibidos por correo **no** serán considerados si no hay convocatoria vigente para la cual la persona cualifique. Además, será necesario que la persona interesada en un puesto complete la Solicitud de Empleo.
- 4.3.5 Si se recibe por correo algún resumé que presente las cualificaciones requeridas para algún puesto vacante en convocatoria vigente, la Oficina de Recursos Humanos de la unidad le comunicará a la persona interesada que debe pasar a completar la solicitud y acompañarla con evidencia de la preparación académica, dentro del período de vigencia de la convocatoria.
- 4.3.6 Los empleados activos que quieran ser considerados para puestos vacantes en convocatoria, presentarán su interés por escrito y un resumé actualizado a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad donde existe la vacante. Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos requerir los documentos necesarios del expediente de ese empleado para evaluarlo, verificar si cumple con los requisitos mínimos y referirlo a entrevista.

4.4 Evaluación de solicitudes y determinación de los cinco candidatos a ser referidos a entrevista

- 4.4.1 Una vez recibidas las solicitudes, (según lo establecido en la Sección 4.3), y cerrada la convocatoria, se procederá a evaluar a los solicitantes.
- 4.4.2 La primera evaluación de solicitudes de posibles candidatos consistirá en verificar si cumplen con los requisitos mínimos, según publicados en la convocatoria.
- 4.4.3 Las solicitudes se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:
 - d. Promedio o índice académico
 - e. Adiestramientos o cursos sueltos adicionales relacionados con las funciones del puesto
 - f. Experiencia relacionada directamente con las funciones del puesto
 - g. Otros aspectos relevantes a las funciones del puesto
- 4.4.4 En igualdad de condiciones entre candidatos externos e internos se dará preferencia a los internos. ***En caso de empate entre candidatos y resulte haber una mujer entre éstos, y de existir metas que cumplir por subutilización en el área donde existe la vacante, se considerará a la mujer en preferencia.***

4.5 Documentos que deben ser referidos para el proceso de entrevista

- 4.5.1 Los siguientes documentos de los candidatos que forman parte de la "Quinta", serán referidos para la entrevista:
 - a. Solicitud
 - b. Resumé
 - c. Evidencia de la preparación académica (original o fotocopia de certificación de grado, diploma o transcripción de créditos)
 - d. Otros certificados de adiestramientos o cursos
 - e. Cartas de recomendación (si fueron presentadas)
 - f. Otros documentos relevantes que hayan sido sometidos
- 4.5.2 En el caso de candidatos internos se referirá sólo aquellos documentos necesarios como:

- a. Carta del empleado solicitando el puesto
- b. Transcripción de créditos
- c. Resumé actualizado
- d. Certificados de adiestramientos o cursos
- e. Cualquier otra información relevante y relacionada al puesto solicitado

4.5.3 Junto a estos documentos se incluirá copia de la hoja Informe relacionado al Plan de Acción Afirmativa e Igualdad de Oportunidades de Empleo sobre candidatos referidos a entrevista.

4.5.4 Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos orientar sobre cómo completar esta hoja y su importancia.

4.5.5 A solicitud del área u oficina donde se lleve a cabo la entrevista para empleo se podrá referir una segunda "Quinta" del grupo de candidatos que solicitaron dicho puesto. Previo a ello, se deberá enviar a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad la hoja Informe relacionado al Plan..., completada en todas sus partes con la debida justificación para el rechazo de los candidatos incluidos en la primera "Quinta".

4.5.6 Una vez hecha la selección, el área u oficina concernida deberá devolver todos los documentos relacionados a los candidatos y la hoja Informe relacionado al Plan..., debidamente completada, indicando el nombre del candidato seleccionado.

Artículo V. Registros relacionados a Igualdad de Oportunidades de Empleo y Acción Afirmativa sobre Reclutamiento y Selección

Para cumplir con las exigencias legales relacionadas con el área de Igualdad de Oportunidades Empleo y Acción Afirmativa, es necesario que cada Oficina de Recursos Humanos mantenga al día registros que ofrezcan datos sobre los candidatos externos a empleo entrevistados y seleccionados.

5.1 Esta información será ofrecida mensualmente por la Oficina de Recursos Humanos de cada unidad, a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica mediante la preparación de los informes o "LOGS" para el Plan de Acción Afirmativa, a saber:

5.1.1 "Applicant Flow Log"

5.1.2 "Recruitment Log"

- 5.2 Además, será necesario preparar y someter el documento: Informe relacionado al Plan de Acción Afirmativa e Igualdad de Oportunidades de Empleo sobre candidatos referidos para entrevista.
- 5.2.1 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad, referirá esta hoja al personal que entrevista candidatos a empleo junto a la "Quinta" de candidatos.
- 5.2.2 La misma deberá ser completada, firmada y devuelta, junto a los expedientes y/o solicitudes de los candidatos no seleccionados, a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad.
- 5.2.3 La Oficina de Recursos Humanos de la unidad mantendrá copia de las hojas para sus archivos y/o registros.
- 5.3 Esta hoja en original será enviada por la Oficina de Recursos Humanos de la unidad a la Oficina de Recursos Humanos Sistémica, junto con los "LOGS" de ese mes antes del día 15 del mes siguiente.
- 5.4 En caso de seleccionar candidatos internos para otros puestos en la Universidad, se registrarán en los "LOGS" o informes de traslados o ascensos, según corresponda.

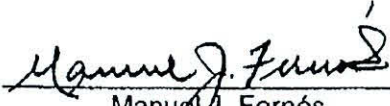
Artículo VI. Cláusula de Separabilidad

Si alguna parte o disposición de este procedimiento fuera declarada nula por una autoridad competente, tal decisión no afectará a las demás.

Artículo VII. Vigencia y Derogación

Esta Guía de Procedimientos tiene vigencia inmediata y deroga cualquier otro documento que esté en conflicto con las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo VIII. Aprobado


Manuel J. Fernós
Presidente

26-9-03
Fecha (D-M-A)

wio



CHAPTER EIGHT

Appendix 12

Normative Document A-1111-040



Universidad Interamericana de Puerto Rico

NORMAS INSTITUCIONALES SOBRE CARGA DE FACULTAD

DOCUMENTO NORMATIVO A-1111-040

Introducción

El *Manual de la Facultad* y el *Manual de la Facultad de Jornada Parcial* presentan la política sobre la carga de la facultad de jornada completa y la facultad de jornada parcial, respectivamente. Los manuales establecen, también, el marco de referencia y las guías para la implantación de la política, (Véase Apéndice). A continuación se presentarán las normas y procedimientos que la administración universitaria adopta para la implantación de la política.

La expresión "horas-crédito", que aparece en el *Manual de la Facultad* y que se relaciona con la carga académica, es una unidad de medida para computar la carga de la facultad y no es equivalente al número de créditos del curso ni a horas reloj.

La carga del estudiante y la del profesor pueden coincidir en algunos cursos. No obstante, la carga del profesor se determina por las horas de contacto, el tipo de curso, las horas de laboratorio, la modalidad de enseñanza, el número de estudiantes que atiende y otras consideraciones. Por ejemplo, la carga del estudiante por tomar un curso de las ciencias naturales que requiere dos horas de conferencia y tres horas de laboratorio es de tres horas-crédito, mientras que al profesor, normalmente, se le acreditan cinco horas de carga por enseñar ese curso, si está a cargo de las horas de conferencia y las de laboratorio.

La asignación de tareas docentes o no docentes a la facultad es responsabilidad del director del departamento correspondiente. En la Facultad de Derecho y en la Escuela de Optometría la responsabilidad es de su respectivo Decano de Estudios.

I. Base legal

Estas normas se promulgan en virtud de la autoridad conferida al Presidente de la Universidad por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Institución.

II. Propósito

Este documento tiene el propósito de establecer las normas sobre carga de facultad y los procedimientos relacionados.

Oficina del Presidente

III. Alcance


Estas normas se aplicarán a todas las unidades académicas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico y a todos los miembros de la facultad de jornada completa y parcial.

IV. Definiciones

Los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:

- 4.1 Aprendizaje a distancia – Proceso de educación formal en el que las experiencias de aprendizaje ocurren cuando el estudiante y el profesor no están en el mismo lugar simultáneamente. Requiere un diseño especial del curso, métodos innovadores de enseñanza distintos a los que se utilizan en el aprendizaje presencial y formas de comunicación electrónica.
- 4.2 Año regular de trabajo – Período comprendido entre agosto y mayo o principios de junio. Normalmente, comienza en el momento de la matrícula en agosto y termina con los ejercicios de graduación. Las sesiones de verano (junio y julio) y las sesiones intensivas no forman parte del año regular de trabajo de la facultad de jornada completa.
- 4.3 Carga de facultad – La totalidad de tareas docentes y no docentes que la Universidad espera que la facultad realice para cumplir con su compromiso con la Institución.
- 4.4 Carga (Tarea) docente (*Instructional Workload*) – Tareas asignadas a la facultad para la docencia (enseñanza) y la consejería académica.
- 4.5 Carga (Tarea) no docente (*Non Instructional Workload*) – Tareas asignadas a la facultad para realizar trabajos administrativos, de investigación o de naturaleza especial, conforme a las necesidades de la unidad académica.
- 4.6 Comité de tesis o disertación – grupo de profesores, hasta un máximo de cinco, que asesora y dirige al estudiante en el diseño, la preparación y defensa de su tesis o disertación hasta la aprobación de la misma. En el comité habrá un presidente o director, hasta dos co-presidentes o dos co-directores, según se denominen en cada unidad académica y si así lo requiere la naturaleza de la tesis o disertación, y hasta un máximo de dos lectores. Solamente reciben carga académica el presidente o el director, y los co-presidentes o co-directores.

- 4.7 Convalidación de experiencias de aprendizaje – Actividad evaluativa que realiza la facultad para determinar si un estudiante, mediante pruebas escritas, pruebas de ejecución o la preparación de un portafolio, puede recibir los créditos correspondientes a un curso sin tener que asistir a clases o tomar el curso mediante otras modalidades de estudio.
- 4.8 Cursos de nivel doctoral – Cursos conducentes al grado de Doctorado.
- 4.9 Cursos de nivel graduado - Cursos conducentes al grado de Maestría o de Doctorado.
- 4.10 Cursos de nivel de maestría – Cursos conducentes al grado de Maestría.
- 4.11 Cursos de nivel subgraduado – Cursos conducentes al grado de Asociado o de Bachiller.
- 4.12 Cursos presenciales – Cursos ofrecidos mediante un proceso de educación formal en el que las experiencias de aprendizaje ocurren cuando el estudiante y el profesor están en el mismo lugar simultáneamente.
- 4.13 Cursos en línea – Cursos ofrecidos mediante un proceso de educación formal en el que las experiencias de aprendizaje ocurren a través de la World Wide Web. La comunicación e interactividad entre facultad-estudiante y estudiante-estudiante se realizan, primordialmente, a través de correo electrónico, foros de discusión y "chats".
- 4.14 Descarga académica (docente) – Reducción en la carga de un miembro de la facultad de jornada completa. Normalmente, esta reducción se debe a que, por mutuo acuerdo entre la administración universitaria y el miembro de la facultad, éste realiza tareas administrativas o de investigación como parte de su servicio a la Institución.
- 4.15 Disertación – Trabajo académico formal escrito por un candidato al grado doctoral. La preparación del trabajo y su defensa forman parte de los requisitos del grado.
- 4.16 Ejecutivo principal de la unidad académica – Los rectores y los decanos de las Escuelas Profesionales.
- 4.17 Escuelas profesionales – La Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría.

- 
- 4.18 Facultad de jornada completa – El personal contratado por la Universidad para llevar a cabo la enseñanza y consejería académica de los estudiantes y que posee rango académico otorgado por la Institución. A este personal se le puede asignar tareas de investigación y tareas administrativas. La Universidad es el patrono principal de esta facultad.
- 4.19 Facultad de jornada parcial – El personal contratado por la Universidad por un término académico para realizar tareas académicas que no excedan los límites de carga establecidos en el *Manual de la Facultad de Jornada Parcial*. La Universidad no otorga rango académico a este personal.
- 4.20 Internado - Proceso de educación formal en el que las experiencias de aprendizaje ocurren en un escenario real de trabajo aprobado por la Universidad donde el estudiante asume un papel que le permita aplicar las competencias y conocimientos adquiridos en su programa de estudios.
- 4.21 Modalidades de estudio no tradicionales - Proceso de educación que permite al estudiante estudiar a su propio ritmo y a tono con sus necesidades individuales.
- 4.22 Período de contabilidad de carga – Es una parte (distribución) del año regular de trabajo de la facultad establecida administrativamente para contabilizar su carga de trabajo. Esto se hace indispensable debido a la diversidad de términos académico-administrativos y las múltiples tareas docentes y no docentes que la facultad puede realizar para cumplir con su compromiso con la Institución. Más adelante se definen los dos períodos de contabilidad de carga, a los que se le denominará como "partes".
- 4.23 Política sobre carga de facultad – Es la posición tomada por la Universidad, basándose en una visión institucional, sobre el trabajo que debe realizar la facultad para cumplir con su compromiso con la Institución. Esta política, aprobada por la Junta de Síndicos y publicada en el *Manual de la Facultad* y el *Manual de la Facultad de Jornada Parcial*, establece el marco de referencia y las guías necesarias para el desarrollo de normas y procedimientos para su implantación.
- 4.24 Práctica supervisada - Proceso de educación formal en el que las experiencias de aprendizaje ocurren en un escenario real de trabajo aprobado por la Universidad donde el estudiante, bajo la supervisión de un miembro de la facultad, asume un papel que le permita aplicar las competencias y conocimientos adquiridos en su programa de estudios.

- 4.25 Primer periodo de contabilidad de carga o primera parte del año académico - Periodo académico-administrativo que se inicia en agosto y termina en diciembre. Se incluyen todos los términos (semestres, bimestres y trimestres), excepto las sesiones intensivas que inicien dentro del periodo de agosto a diciembre.
- 4.26 Segundo periodo de contabilidad de carga o segunda parte del año académico - Periodo académico que se inicia en enero y termina en mayo o principios de junio. Se incluyen todos los términos, excepto las sesiones intensivas que inicien dentro del periodo de enero a mayo.
- 4.27 Sesión intensiva - Término académico-administrativo de corta duración, creada, normalmente, al principio de un periodo de contabilidad de carga (agosto o enero) en el cual se realizan tareas docentes. Las sesiones intensivas no se incluyen en las partes de año académico.
- 4.28 Sesión de verano - Término académico-administrativo de junio o julio.
- 4.29 Sobrecarga docente (académica) - Carga en exceso a las 15 (quince) horas de carga normal requeridas a todo profesor de jornada completa que enseña en los recintos o su equivalente en las escuelas profesionales.
- 4.30 Término - Periodo lectivo que se ofrece dentro de un año académico. Puede ser: semestre, bimestre, trimestre, sesión intensiva y sesión de verano.
- 4.31 Tesis - Trabajo académico formal escrito por un candidato al grado de maestría. La preparación y presentación de este trabajo forman parte de los requisitos del grado.
- 4.32 Unidad académica - Recintos, la Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría.

V. Normas y procedimientos para implantar la política sobre carga de facultad

- 5.1 La carga docente de un miembro de Facultad de jornada completa en los recintos es de 30 horas-crédito por año académico. Las escuelas profesionales se rigen por otros criterios para establecer la carga docente.
- 5.2 La distribución del año de trabajo de un miembro de la Facultad de jornada completa puede variar de acuerdo con el sistema de términos académico-administrativos en vigor en la unidad académica donde enseña. Bajo un término académico-administrativo de semestre el trabajo del año abarca dos semestres; bajo un calendario trimestral cubre tres términos y bajo un calendario de bimestres, cubre cuatro términos. Los

profesores pueden enseñar cursos en más de un sistema de términos académico-administrativos y concurrentemente en dos términos cuyas fechas de inicio y terminación de clases no coincidan. (Ejemplo: el semestre de agosto a diciembre y el semestre de octubre a febrero). En estos casos, la carga asignada en todos los términos que inicien antes de finalizar la parte de agosto a diciembre (semestres, trimestres y bimestres, entre otros), excepto las sesiones intensivas, constituye la carga de esa primera parte. La carga de la segunda parte será toda la carga asignada en los términos que comienzan de enero a mayo, excepto las sesiones intensivas, (Véase tabla).

Año académico	Términos que incluye
Primera parte (agosto-diciembre)	10, 13, 17, 18, 20
Segunda parte (enero-mayo)	30, 33, 37, 38, 40

5.2.1 El término 23 podrá incluirse en la parte del año (primera o segunda), según determine el ejecutivo principal de la unidad académica.

- 5.3 La carga académica regular de un profesor de jornada completa de los recintos debe ser de 15 horas-crédito por semestre; 10 por trimestre ó 7.5 por bimestre. Independientemente de la combinación de términos que enseñe el profesor, siempre debe tener horas-crédito en las dos partes y a lo largo del año académico.
- 5.4 Las sesiones de verano y las sesiones intensivas no forman parte del trabajo regular del año académico.
- 5.5 El año de trabajo regular para los miembros de la Facultad de jornada completa comienza en el momento de matrícula del primer término que dé inicio al año académico en la unidad y termina con los ejercicios de graduación a fines de mayo ó en junio. Los miembros de la Facultad de jornada completa estarán disponibles para realizar sus labores docentes, según se especifican en el *Manual de la Facultad* durante el año regular de trabajo.
- 5.6 Normalmente, las cargas se dividen equitativamente entre las dos partes del calendario, sean semestres, trimestres o bimestres o una combinación de éstos. Para determinar la carga de un profesor se considerarán las horas de conferencia en el salón de clases, las horas de carga por laboratorios y otras asignaciones, tales como prácticas supervisadas, internados, dirección de tesis y asignaciones cuasadministrativas.

5.7 La política sobre carga de facultad establece diferentes criterios para la asignación de la carga que tendrá cada profesor de jornada completa y de jornada parcial:

5.7.1 Carga de facultad de jornada completa en el nivel subgraduado:

5.7.1.1 Un profesor de jornada completa que enseña en el nivel subgraduado tendrá el equivalente a 30 horas-crédito de carga por año.

5.7.2 Carga de facultad de jornada completa en el nivel graduado:

5.7.2.1 Los miembros de facultad que enseñan en el nivel de maestría o doctoral tendrán una carga equivalente a 30 horas-crédito de carga por año regular de trabajo, al aplicar las normas y procedimientos explicados en el inciso 5.9 de este documento.

5.7.3 Carga de facultad de jornada completa en los recintos:

5.7.3.1 Todos los miembros de facultad que enseñan en los recintos tendrán una carga equivalente a 30 horas-crédito de carga por año regular de trabajo, al aplicar las normas y procedimientos explicados en la sección 5.9 de este documento.

5.7.3.2 Es responsabilidad de la facultad graduada participar en los comités de exámenes comprensivos y en la preparación y corrección de los mismos. Estas actividades constituyen parte de las responsabilidades docentes del profesor que enseña en el nivel graduado, sin que se le acredite carga adicional por ellas.

5.7.4 Carga en las escuelas profesionales:

5.7.4.1 En la Facultad de Derecho la carga docente está en armonía con los parámetros establecidos por la "American Bar Association".

5.7.4.2 En la Escuela de Optometría la carga anual será de 24 horas-crédito que incluyen: enseñanza, responsabilidades clínicas, de investigación y servicio a la comunidad. La carga estará en armonía con su agencia acreditadora.

5.7.5 Carga por dirección o co-dirección de tesis o disertación:

5.7.5.1 Los profesores de tarea completa o parcial, con licencia administrativa o profesores distinguidos procedentes de otras instituciones reconocidas podrán dirigir comités de tesis o disertación, en cuyo caso, la presidencia de cada comité de disertación equivaldrá a 1.67 horas de carga en el nivel doctoral. En el nivel de maestría, la presidencia de cada comité de tesis equivaldrá a 1.25 horas de carga. En caso de que la naturaleza y el enfoque del tema de tesis o disertación lo requieran, el comité de tesis o disertación puede tener hasta dos miembros adicionales que funjan como co-presidentes/directores.

En tales circunstancias, y de acuerdo con la tabla a continuación, se hará una distribución del 1.67 y el 1.25 de las horas de carga, para los niveles doctoral y de maestría, respectivamente entre el presidente del comité y los co-directores.

Composición de comités	Distribución en créditos	Equivalencia en horas de carga	
		Tesis de maestría	Disertación doctoral
Un presidente y un co-director			
• Director	.75	.9375	1.2525
• Co-director	.25	.3125	.4175
Un presidente y dos co-directores			
• Director	.50	.6250	.8350
• Co-director	.25	.3125	.4175
• Co-director	.25	.3125	.4175

5.7.5.2 La carga por dirigir o co-dirigir una tesis o disertación se asigna sólo por los cursos que comprenden la tesis o la disertación, en los cuales se matricula el estudiante. Se asignarán horas-crédito al profesor hasta un máximo de cuatro términos académicos o el equivalente a dos años académicos, comenzando desde la primera vez en que el estudiante se matriculó en la disertación. Luego de ello, si el estudiante no completa el curso o los cursos de tesis o disertación y se sigue matriculando en éstos, la dirección o co-dirección de una tesis o una disertación no conlleva carga ni compensación.

5.7.5.3 La carga por ser supervisor de un curso de investigación que sustituye la tesis en el nivel de maestría será .63 horas-crédito de carga por estudiante y en el nivel doctoral será .84.

5.7.6 Carga docente durante las sesiones intensivas y de verano:

5.7.6.1 Se establece que:

a. las sesiones intensivas que se llevan a cabo durante los recesos académicos no formarán parte de la carga anual del profesor. La carga en una sesión intensiva será de sólo un curso y no deberá ser mayor de cuatro horas de carga.

b. el profesor puede enseñar únicamente durante una sesión de verano (junio o julio). La carga en esta sesión no deberá ser mayor de ocho horas-crédito de carga. En la Escuela de Optometría la carga no excederá de seis horas.

5.7.7 Carga docente por concepto de prácticas e internados supervisados:

5.7.7.1 La carga académica de un profesor no excederá de 10 horas de carga por la supervisión de cursos de prácticas o internados asignados, (Véase la Tabla de Carga Docente de los Internados y Prácticas Supervisadas vigente).

5.7.8 Carga de facultad de jornada parcial:

5.7.8.1 En el caso de la carga de la facultad de jornada parcial se aplicará la política establecida en el *Manual de la Facultad de Jornada Parcial* que esté vigente. Al aplicar dicha política se incluirá la equivalencia en carga de los cursos enseñados por concepto de modalidades no tradicionales.

5.7.9 Asignación de tareas docentes a empleados no docentes:

5.7.9.1 Los empleados administrativos que tengan rango académico podrán enseñar en cada parte no más de seis (6) horas-crédito. Su contratación se registrará por el *Manual de la Facultad*.

- 5.7.9.2 Los empleados administrativos sin rango académico que sean elegibles para ello podrán recibir nombramiento como profesores a jornada parcial. Su contratación se regirá por el *Manual de Normas Administrativas para el Personal No Docente*.

5.8 Normas y procedimientos para otras asignaciones

5.8.1 Modalidades no tradicionales:

- 5.8.1.1 A un profesor de jornada completa al que se le haya asignado la evaluación de estudiantes que opten por la convalidación de experiencias de aprendizaje no se le asignará carga. No obstante, esta información se reflejará en el sistema computadorizado y en el informe impreso de carga del profesor.

- 5.8.1.2 En el caso de los cursos en línea, se determinará la carga del profesor, según lo disponen las normas vigentes de compensación para la facultad que enseña cursos a distancia.

- 5.8.1.3 La carga de un profesor de jornada completa al que se le haya asignado la enseñanza de cursos por concepto de modalidades no tradicionales no excederá de 24 horas-crédito de carga por parte, incluyendo las equivalencias en carga por enseñar cursos mediante esa modalidad y otras como las presenciales y las de aprendizaje a distancia. Las excepciones a esta norma se someterán al ejecutivo principal de la unidad académica para su aprobación.

- 5.8.1.4 La cantidad máxima de estudiantes que un profesor puede tener por modalidades no tradicionales se determina de acuerdo con las horas de carga que tenga en su carga regular, según se establece a continuación:

Horas de carga	Cantidad máxima de estudiantes
Hasta 18	15
19-21	10
22-24	5

5.8.2 Prácticas o internados supervisados:

- 5.8.2.1 La tabla de carga docente de los internados define la carga por realizar tareas de prácticas o internados supervisados. La carga se establece a base del número de estudiantes que atiende el profesor.

5.8.3 Otras asignaciones:

- 5.8.3.1 El documento normativo vigente sobre las normas y procedimientos administrativos relacionados con el puesto de director de departamento académico define la carga que se asignará por la dirección de departamento. Tanto en estos casos, como en aquellos en que se asignen otras tareas no docentes, que cuenten como parte de la carga, ésta se asigna a base del valor de horas-crédito. Estas equivalencias se fundamentan en la complejidad de las funciones que requiere la tarea durante el periodo que cubre el contrato. La asignación de tareas y la correspondiente carga del profesor requieren la aprobación del ejecutivo principal de la unidad.

- 5.8.3.2 Para la realización de algunas tareas se podrá utilizar la alternativa de extenderle al profesor un contrato de compensación adicional sin alterar su carga regular. En estos casos, el ejecutivo principal, o un funcionario designado por éste, evaluará las tareas a realizarse y determinará la compensación adicional. La aprobación de este tipo de contrato recae en el ejecutivo principal de la unidad académica.

5.9 Normas y procedimientos para computar la carga por enseñar cursos graduados cuando ésta se basa en el número de créditos del curso

- 5.9.1 Para facilitar el cómputo de la carga de profesores que enseñan en más de un nivel y establecer una carga regular uniforme se ha adoptado el sistema de incorporar un peso adicional a los créditos de los cursos graduados. Las equivalencias de la carga por enseñar cursos con un peso adicional incorporado se presentan en la siguiente tabla:

Equivalencias de Carga		Horas-crédito Subgraduados
Un crédito de maestría	=	1.25
Un crédito doctoral (Educación, Estudios Teológicos, Historia y Psicología)	=	1.67
Un crédito doctoral (Desarrollo Empresarial y Gerencial)	=	2.11

Esto significa que, al incorporar el peso adicional de los cursos de maestría y doctorales en los cálculos de carga, la carga normal de todo profesor de jornada completa, con excepción de los profesores de las escuelas profesionales, tendrá 15 horas de carga por parte y toda sobrecarga se pagará a base de la escala del nivel subgraduado.

A continuación se indica la forma de computar la carga, cuando ésta se basa en horas-crédito y en el nivel de los cursos.

Ejemplos:

- a. $S + (M \times 1.25) + (D \times 1.67)$
 b. $S + (M \times 1.25) + (E \times 2.11)$

Donde:

S = créditos subgraduados

M = créditos de maestría

D = créditos doctorales (Educación, Estudios Teológicos, Historia y Psicología)

E = créditos doctorales (Desarrollo Empresarial y Gerencial)

Ejemplo de carga regular:

10 horas-crédito S + (4 horas-crédito M x 1.25) = 15 horas-crédito de carga.

Ejemplo de sobrecarga:

(3 horas-crédito M x 1.25) + (6 horas-crédito E x 2.11) - 15 = 1.41 horas-crédito de sobrecarga.


La forma de computar la carga que se explicó antes no aplica a las tareas no docentes, la supervisión de internados o prácticas, o las "otras asignaciones".

5.10 Cursos con matrícula alta

- 5.10.1 A aquellos profesores que tengan secciones de cursos presenciales cuya matrícula exceda 65 estudiantes en el nivel subgraduado y 40 estudiantes en el nivel graduado, se les duplicará la cantidad de horas-crédito por sección.

VI. Sobrecarga

6.1 En atención a una necesidad institucional, un director de departamento puede autorizar una sobrecarga. La facultad a jornada completa debe tener prioridad sobre cualquier miembro de la facultad a jornada parcial para ofrecer los cursos adicionales, hasta un máximo de cuatro (4) horas-crédito, siempre y cuando tenga la preparación académica o el perfil necesario para ofrecer el mismo. Al hacerlo, el director de departamento debe tener en cuenta que un aumento en el número de horas de clase conlleva un aumento en el número de estudiantes que el profesor debe atender, lo que significa un aumento de la carga en todos los aspectos de la relación entre estudiante y facultad y con respecto a las obligaciones del miembro de la facultad con la Universidad. Si esa sobrecarga es excesiva, afecta la calidad de la enseñanza y otros servicios a los que está comprometida la Universidad.

 6.2 Por circunstancias especiales, y con la aprobación del decano de estudios, un director de departamento puede asignar a un profesor de jornada completa más de 19 horas de carga, pero no más de 21 durante cada parte. Las excepciones a esta norma se someterán al ejecutivo principal de la unidad académica para su aprobación y quien, a su vez, someterá un informe escrito de estos casos al Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistemática durante el mes de noviembre de la primera parte y durante el mes de abril de la segunda parte. Bajo ninguna circunstancia se aprobarán más de 24 horas-crédito por parte.

6.3 Un miembro de la facultad al cual se le haya reducido su carga docente para realizar otras tareas y, además, se le haya compensado económicamente por dichas tareas, no puede tener sobrecarga. Las excepciones a esta norma serán autorizadas por escrito por el ejecutivo principal de la unidad académica, siempre y cuando no entren en conflicto con las funciones ligadas a la descarga o que el contrato que detalla las tareas del profesor especifique lo contrario.

VII. Separabilidad

Si cualquier parte o sección de estas normas es declarada nula por una autoridad competente, tal decisión no afectará las restantes.


VIII. Derogación y enmiendas

Estas normas enmiendan el documento normativo A-0209-032R y cualesquiera otras directrices que estén en conflicto con lo aquí dispuesto. Este documento puede ser enmendado o derogado por el Presidente de la Universidad.

IX. Vigencia

Estas normas tendrán vigencia inmediata a partir de la aprobación y firma del Presidente.

X. Aprobación


Manuel J. Fernós, Lcdo.
Presidente

4 de Noviembre, 2011
Fecha (D-M-A)

Apéndice

Apéndice

Política vigente sobre Carga de la Facultad

I. Política del *Manual de la Facultad* (Facultad de Jornada Completa)

- 1.1 El año de trabajo de un miembro de la facultad a jornada completa puede variar de acuerdo con el sistema de calendario en vigor en el lugar donde enseña. En un calendario de semestre el trabajo del año abarca dos semestres; en un calendario trimestral cubre tres términos. Las sesiones de verano no forman parte del trabajo regular del año académico. En la mayoría de los casos, el año de trabajo normal para miembros de la facultad a jornada completa comienza en el momento de la matrícula en el primer semestre y termina con los ejercicios de graduación a fines de mayo o en junio. Se espera que los miembros de la facultad a jornada completa estén disponibles durante el año regular de trabajo.
- 1.2 Durante ese año, los miembros de la facultad a jornada completa que enseñen en el nivel subgraduado tendrán 30 horas-crédito. Los miembros de la facultad que enseñen en un nivel de maestría tendrán 24 horas-crédito; los que enseñen en el nivel doctoral tendrán 18 horas-crédito durante el año regular de trabajo. Los miembros de la facultad a jornada completa pueden enseñar cursos en más de un nivel.
- 1.3 Esta carga docente se puede reducir, compensar económicamente o ambas, por mutuo acuerdo entre el miembro de facultad y el funcionario autorizado, debido a otras asignaciones, ya sean académicas, de investigación o cuasadministrativas en exceso de las que normalmente se esperan de los miembros de la facultad como parte de su servicio a la Institución.
- 1.4 En la Facultad de Derecho, la carga docente será la que fije "American Bar Association". En la Escuela de Optometría la carga es de 24 horas-crédito, incluyendo enseñanza, deberes clínicos, investigación y servicio.
- 1.5 Normalmente, las cargas se dividen equitativamente entre los dos semestres regulares (agosto a diciembre y enero a mayo). La carga consta de las horas de conferencia en el salón de clases y puede incluir el tiempo dedicado a laboratorios u otras asignaciones, ya sean académicas, de investigación o cuasadministrativas. Para propósitos de carga del profesor, las horas de conferencia se calculan como equivalentes a las horas crédito del curso, y la carga por laboratorios y otras asignaciones, tales como prácticas supervisadas, internados, tesis y asignaciones cuasadministrativas es la establecida por las políticas de la Universidad.
- 1.6 En atención a una necesidad institucional, un director de departamento autorizará a un profesor a enseñar horas-crédito adicionales a su carga.

normal docente... Si esa sobrecarga es excesiva, afecta la calidad de la enseñanza y otros servicios a los que está comprometida la Universidad. Debido a ello, la asignación de más de cuatro (4) horas-crédito de carga sobre la carga normal en el nivel subgraduado o su equivalente en los niveles graduado y profesional, debe obtener la aprobación del decano de estudios de la unidad académica.

- 1.7 Se espera que la facultad a jornada completa esté totalmente dedicada a la Universidad Interamericana y a los estudiantes a quienes enseña. Uno de los aspectos más importantes de este compromiso es el de la consejería académica.

II. Política del *Manual de la Facultad de Jornada Parcial*

- 2.1 Si el profesor tiene otro trabajo equivalente a una jornada completa, la carga académica no excederá de seis horas de carga por semestre. En el caso de un profesor que no tenga otro trabajo de jornada completa, se podrá autorizar hasta once horas de carga cuando así se justifique. En ningún caso se autorizará más de 22 horas de carga por año académico en programas subgraduados, graduados o de Optometría. En la Facultad de Derecho la jornada parcial se determina de acuerdo con las normas de la "American Bar Association". Cuando por circunstancias muy especiales, y siempre en atención a las necesidades de la Universidad, sea necesario contratar un profesor para una tarea mayor que la indicada, el director de departamento deberá solicitar autorización del Decano de Estudios o Asuntos Académicos de la unidad justificando la necesidad de la contratación sobre la tarea normal.
- 2.2 Como complemento a la docencia, el profesor dedicará una hora por cada tres horas de enseñanza a la atención individual de sus estudiantes. El horario de oficina será fijado por el profesor con la aprobación del director de departamento, tomando en consideración tanto los intereses del profesor como los de los estudiantes.
- 2.3 El director de departamento, en consulta con el profesor, podrá asignarle a éste un número de horas semanales para otras tareas fuera de la enseñanza, cuando entienda que el profesor puede hacer una verdadera y eficaz aportación a la Universidad. Esta participación será voluntaria, ya que por sus compromisos con otras labores profesionales, el profesor de jornada parcial está muy limitado en cuanto al tiempo que puede dedicar a la Universidad.
- 2.4 Los empleados administrativos de la Universidad Interamericana que sean elegibles para ello podrán recibir nombramiento como profesores de jornada parcial. En estos casos, la contratación del funcionario y sus relaciones con la Universidad se regirán por el *Manual de la Facultad* o por el *Manual de Normas Administrativas para el Personal No Docente*, según el status del funcionario y no por este Manual.



CHAPTER EIGHT

Appendix 13

*Inter American University Guidelines for
Academic Program Revision*

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
OFICINA CENTRAL DEL SISTEMA
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS, ESTUDIANTILES
Y PLANIFICACIÓN SISTÉMICA**

Oficina de Asuntos Curriculares

**GUÍAS PARA LA REVISIÓN DE
PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS Y COMPARTIDOS
DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**

**abril de 2011
(Rev. 16/mayo/2011)**

TABLA DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	4
PARTE I - REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS	5
Criterios	6
Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Únicos	6
PARTE II - REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS	8
Criterios	9
Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Compartidos	9
Funcionamiento de los Comités Institucionales	10
Tiempo Máximo para la Revisión de Programas Académicos	11
PARTE III - LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR	12
Contenido de la Propuesta	13
Orden de las Resoluciones	14
Aspectos Relevantes en la Elaboración de la Propuesta y las Resoluciones	15
Título del Curso	15
Descripción de los Cursos	15
Requisitos de los Cursos	15
Créditos de los Cursos	15
Codificaciones	15
Cursos Nuevos	16
Total de Créditos	16
Prontuarios	16
Modificación de Prontuarios	19
Modificaciones Permitidas	19
Modificaciones que no están Permitidas	20
PARTE IV - EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO	21
PARTE V - LAS REVISIONES CURRICULARES Y EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO (CESPR)	23
REFERENCIAS	25
ANEJOS	27
Anejo 1 Plan de Trabajo (Modelo)	28
Anejo 2 Metas y Objetivos del Programa y Perfil del Egresado (Modelo)	29

Anejo 3	Tabla de Alineación Curricular (Modelo)	31
Anejo 4	Guías para el Desarrollo Curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico (abril 2011)	32
Anejo 5	Modelos de Resoluciones para la Consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario	36
	Creación de Cursos	36
	Eliminación de Cursos de los Requisitos del Grado	37
	Eliminación de Cursos del Catálogo	38
	Modificación de Cursos	39
	Requisitos Académicos del Grado	40
	Requisitos de Admisión al Programa	42
	Requisitos de Retención del Programa	43
	Requisitos de Transferencias/Traslados	44
	Requisitos de Graduación	45
	Descripción del Programa	46
	Título del Programa	47
Anejo 6	Taxonomías para la Redacción de Descripciones de Cursos y Objetivos	49
	Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin S. Bloom (1956)	49
	Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin S. Bloom, según revisada por Lorin W. Anderson & David R. Krathwohl (2001)	50
	Taxonomía de Benjamin Bloom para la Era Digital, según revisada por Andrew Churches (2008)	51
	Taxonomía Sicomotriz de Elizabeth Jane Simpson (1966)	52
	Taxonomía Afectiva de David R. Krathwohl, Benjamin S. Bloom & Bertram B. Masia (1964)	52
	Taxonomía de Niveles de Profundidad del Conocimiento de Norman L. Webb (2002)	53
	Taxonomía Cognoscitiva de Robert J. Marzano (2001)	54
Anejo 7	Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado	56
Anejo 8	Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado	57
Anejo 9	Cómo Determinar Créditos para los Cursos	58
Anejo 10	Modelo para la Elaboración de Prontuarios (agosto 2009)	60

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito proveer unas guías para el personal docente y administrativo que participa en los procesos de revisión curricular de programas académicos únicos y compartidos (i.e., programas autorizados a, por lo menos, dos recintos del Sistema). Está enmarcado en el "Procedimiento para la Articulación Curricular", según modificado por el Consejo Universitario el 18 de marzo de 2005 y el 7 de marzo de 2008 y aprobado por el Presidente de la Universidad. Además, incorpora las "Guías para el Desarrollo Curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico" promulgadas por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica el 13 de abril de 2011.

La primera parte de este documento trata sobre el "Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Únicos". Debido a la naturaleza del proceso, esta parte es más sencilla, ya que la responsabilidad de revisar el programa recae en una sola unidad académica.

La segunda parte atiende el "Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Compartidos". Esta parte es más detallada porque requiere de la articulación de los trabajos de revisión en Comités Institucionales que serán realizados por un mínimo de dos unidades académicas.

La tercera parte aplica, tanto a la revisión de programas únicos, como a la de programas compartidos. La misma incluye: (1) el contenido de la propuesta, (2) el orden de las resoluciones, (3) los aspectos relevantes en la elaboración de la propuesta y las resoluciones, (4) los prontuarios y (5) la modificación de prontuarios.

La cuarta parte destaca la enseñanza de valores como eje temático o hilo conductor en el currículo de la Universidad.

La quinta parte hace referencia a las revisiones curriculares y las posibles notificaciones al Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR). Se presentan algunas instancias de los cambios sustanciales que, por disposición reglamentaria, deben ser notificados al CEPR por la unidad académica o la Oficina Central del Sistema.

Esperamos que el documento cumpla con el propósito para el cual fue creado. De tener cualquier duda, puede comunicarse con el Prof. Anthony Rivera en la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC) de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica (VAAEPS), por el 787-766-1912, extensiones 2298 y 2358, o por correo electrónico a riveraa@inter.edu.

Nota: La Universidad Interamericana de Puerto Rico reconoce el lenguaje inclusivo. Sin embargo, para facilitar la lectura se regirá por la norma decretada por la Real Academia Española sobre el uso de género.

PARTE I
REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS

REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ÚNICOS

I. Criterios

- 1) Tiempo transcurrido desde la última revisión (cinco años o más).
- 2) Señalamientos de alguna agencia licenciadora o acreditadora.
- 3) Estándares y criterios de agencias acreditadoras profesionales.
- 4) Cambios sustanciales en las competencias profesionales de la disciplina que el egresado debe poseer para el mercado de empleo, programas graduados o escuelas profesionales.
- 5) Cambios sustanciales en el ambiente externo, tales como: nueva tecnología, empleabilidad de los egresados y leyes que rigen el ejercicio de la profesión.
- 6) Resultados de los procesos de avalúo ("assessment").
- 7) Prioridades institucionales identificadas en el Plan Estratégico Sistémico.
- 8) Disminución de la matrícula.

II. Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Únicos

- 1) La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica (VAAEPS), a través de la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC), elabora el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares", de acuerdo con los criterios identificados en la sección anterior. El Plan presenta la oferta académica del Sistema con las unidades académicas que están autorizadas a ofrecerla. Además, identifica cuándo se efectuó y entró en vigor la última revisión curricular y en qué año académico del ciclo de cinco años del Plan deberá iniciarse el proceso de revisión.
- 2) La VAAEPS remite el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares" a los rectores y decanos de estudios de los recintos para la planificación de los procesos de revisión curricular correspondientes a cada unidad académica.
- 3) El decano de estudios le remite el Plan a los directores de departamento (o de escuelas), con copia a los decanos de división, según aplique.
- 4) Los directores de departamento planifican y organizan los trabajos de revisión curricular, de acuerdo con la fecha asignada para el inicio de la revisión del programa académico, según el "Plan Sistémico de Revisiones Curriculares" u otras prioridades identificadas en la unidad académica.
- 5) El director de departamento designa un comité departamental que tendrá la responsabilidad de revisar el programa académico. Este comité designa su líder o presidente.
- 6) El comité del recinto puede solicitar orientación o ayuda técnica al Decanato de Estudios, el Senado Académico y éstos, a su vez, al Consejo Universitario y la VAAEPS.
- 7) El comité departamental prepara su plan de trabajo y desarrolla la propuesta curricular con el consenso de la facultad concernida.
- 8) El director de departamento somete la propuesta al decano de estudios y éste, a su vez, al Senado Académico del Recinto.
- 9) El Senado Académico estudia la propuesta y toma acción sobre la misma.

- 10) El Senado Académico refiere a las resoluciones aprobadas por la Asamblea al rector para su consideración y acción correspondiente.
- 11) La propuesta aprobada por el rector es referida al Consejo Universitario para su consideración y acción correspondiente.
- 12) El Consejo Universitario estudia la propuesta y los documentos de apoyo, y realiza las consultas pertinentes a través de la Secretaría Ejecutiva.
- 13) De ser aprobada en Asamblea por el Consejo Universitario, la propuesta pasa a la consideración del Presidente de la Universidad.
- 14) De ser aprobada por el Presidente de la Universidad, la VAAEPS determina la fecha de vigencia de la propuesta (i.e., cuando los cambios curriculares entrarán en vigor) y si requiere alguna notificación al CES por parte del recinto.
- 15) La VAAEPS modifica y crea los cursos en el sistema Banner, según sea el caso.

PARTE II
REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS

REVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPARTIDOS

I. Criterios

- 1) Tiempo transcurrido desde la última revisión (cinco años o más).
- 2) Señalamientos de alguna agencia licenciadora o acreditadora.
- 3) Cambios sustanciales en las competencias profesionales de la disciplina que el egresado debe poseer para el mercado de empleo o programas graduados o escuelas profesionales.
- 4) Estándares y criterios de agencias acreditadoras profesionales.
- 5) Cambios sustanciales en el ambiente externo, tales como: nueva tecnología, empleabilidad de los egresados y leyes que rigen el ejercicio de la profesión.
- 6) Resultados de los procesos de avalúo ("assessment").
- 7) Prioridades institucionales identificadas en el Plan Estratégico Sistémico.
- 8) Disminución de la matrícula.

II. Proceso de Revisión Curricular para los Programas Académicos Compartidos

- 1) La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica (VAAEPS), a través de la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC), elabora el "Plan de Sistémico de Revisiones Curriculares", de acuerdo con los criterios identificados en la sección anterior.
- 2) La VAAEPS remite el "Plan de Sistémico de Revisiones Curriculares" a los rectores y decanos de estudios de los recintos.
- 3) La VAAEPS determina la creación de un Comité Institucional. En consulta con los decanos de estudios de las unidades académicas que ofrecen el programa, designa el recinto líder y gestiona la participación de un representante. Cada unidad académica nombra, además, un representante alterno de la unidad cuando sea necesario. Los representantes de las unidades académicas establecen un medio ágil y efectivo de comunicación y consulta a la facultad concernida.
- 4) La VAAEPS le solicita a los decanos de estudios de las unidades académicas que ofrecen el programa académico que designen a un representante de la facultad.
- 5) La VAAEPS provee orientación y ayuda técnica sobre el proceso de revisión curricular, la elaboración de prontuarios, la redacción de la propuesta de revisión curricular y otros, según sea solicitado.
- 6) El Comité Institucional prepara un plan de trabajo que se ajuste a un máximo de dieciocho (18) meses y desarrolla la propuesta curricular, tomando en consideración las recomendaciones de la facultad de las unidades académicas.
- 7) Cada representante de las unidades recoge las reacciones de su facultad y las hace llegar al Comité Institucional. Éste, a su vez, las considera e integra aquéllas que sean pertinentes.
- 8) La VAAEPS facilita las consultas necesarias a través de los representantes en el Comité Institucional o del decano de estudios de las unidades concernidas e informa al Comité Institucional el resultado. Por ejemplo:
 - a. la modificación de cursos compartidos o que pertenecen a otras disciplinas.

- b. la modificación de programas con impacto presupuestario.
- 9) El Comité Institucional elabora la propuesta y la remite a la VAAEPS para su evaluación.
 - 10) La VAAEPS remite la propuesta de revisión curricular al recinto líder para que éste la someta al Senado Académico para la acción correspondiente.
 - 11) En circunstancias especiales, la propuesta de revisión curricular podría ser presentada en otro Senado Académico que no sea el del recinto líder. Para llevar a cabo este cambio, la VAAEPS deberá contar con el consentimiento del primer ejecutivo del recinto líder.
 - 12) El Senado Académico del recinto líder estudia la propuesta y los documentos de apoyo. La acción correspondiente se toma no más tarde de dos (2) meses después de haberla recibido. Luego de que el Senado Académico tome acción, las Acciones del Rector son referidas al Consejo Universitario con copia al rector.
 - 13) De ser aprobados en Asamblea por el Senado Académico, el Consejo Universitario estudia la propuesta y los documentos de apoyo, y realiza las consultas pertinentes a través de la Secretaría Ejecutiva.
 - 14) En caso de que VAAEPS haya tenido que realizar alguna consulta oficial como parte del proceso de revisión, el informe de consulta será remitido a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario para la acción correspondiente.
 - 15) De ser aprobados en Asamblea por el Consejo Universitario, la revisión curricular pasa a la consideración del Presidente de la Universidad.
 - 16) De ser aprobada por el Presidente de la Universidad, la VAAEPS determina la fecha de vigencia de la propuesta (i.e., cuándo los cambios curriculares entrarán en vigor).
 - 17) La VAAEPS notifica al CES aquellos cambios que, de acuerdo con el "Reglamento del CES" vigente requieran ser informados.
 - 18) La VAAEPS elabora la tabla de equivalencias de cursos y modifica y crea los cursos en el sistema Banner, según sea el caso.

III. Funcionamiento de los Comités Institucionales

- 1) Todos los integrantes deben proveer correo electrónico y número de teléfono para facilitar la comunicación con el Comité Institucional y la Oficina de Asuntos Curriculares (OAC).
- 2) El Comité Institucional debe preparar un Plan de Trabajo que incluya las actividades o tareas a realizarse, el calendario y la persona o el recinto responsable por la tarea (véase Anejo I). El comité le remite copia del mismo a la OAC.
- 3) Las convocatorias para las reuniones son emitidas por el VAAEPS con copia al decano de estudios o por correo electrónico al miembro del comité con copia al decano de estudios.
- 4) El Líder o Secretario del Comité Institucional informa las fechas de las reuniones a la OAC con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación:

- a. por correo electrónico o teléfono
 - b. debe indicar fecha, lugar y hora
- 5) Las reuniones pueden hacerse en las unidades académicas o por videoconferencia.
 - 6) El Líder o Secretario del Comité Institucional mantiene récord de la asistencia y una minuta con los acuerdos tomados para cada reunión celebrada.
 - 7) Las consultas a la facultad a través del representante de la unidad académica en el Comité Institucional deben hacerse por escrito y con evidencia (firmas) de la facultad consultada.
 - 8) La modificación de cursos compartidos (utilizados por otros programas académicos) se realiza a través de la VAAEPS.
 - 9) El Líder o Secretario del Comité Institucional mantiene evidencia de las consultas realizadas y de las reacciones recibidas para utilizarla como documentos de apoyo cuando la propuesta se vea en el Senado Académico y en el Consejo Universitario.
 - 10) Información estadística (ej. tasas de graduación, estudiantes en el programa académico) debe ser solicitada a la OAC por el Líder o Secretario del Comité Institucional.
 - 11) El Líder o Secretario del Comité Institucional someterá a la OAC los informes de progreso que le sean solicitados.
 - 12) Los integrantes del Comité Institucional certificarán por escrito que la propuesta de revisión curricular fue consultada con los colegas de su unidad académica cuando la consulta no sea realizada por la VAAEPS a través de los decanos de estudios.

IV. Tiempo Máximo para la Revisión de Programas Académicos Compartidos

Con el propósito de agilizar los procesos de revisión curricular, el "Procedimiento para la Articulación Curricular", según modificado en el 2008, estipula lo siguiente (véase Acciones del Presidente del 2 de marzo de 2008, páginas 25-26):

- 1) El Comité Institucional tiene un máximo de dieciocho (18) meses para completar la propuesta de revisión curricular. Esta disposición entró en vigor en agosto de 2008.
- 2) El Senado Académico del recinto líder tiene un período no mayor de dos (2) meses para tomar acción sobre la propuesta de revisión.

PARTE III
LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR

LA PROPUESTA DE REVISIÓN CURRICULAR

I. Contenido de la Propuesta

La OAC verifica que en la propuesta el Comité Institucional haya incluido la siguiente información:

- 1) Introducción
 - Breve descripción de la revisión propuesta y su alcance
- 2) Resoluciones y justificaciones para la consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario
- 3) Documentos de apoyo
 - a. Secuencial del programa por término académico
 - b. Metas del Programa, Objetivos del Programa y Perfil del Egresado (en forma de texto, véase Anejo 2)
 - c. Tabla de Alineación Curricular del Programa (véase Anejo 3) que presente la relación entre:
 1. **Metas del Programa**
 - a. Se refiere a los propósitos generales del programa en términos del profesional que se desea desarrollar.
 - b. Deben desprenderse de la descripción del programa.
 - c. Deben incluir las dimensiones cognoscitivas, afectivas y sicomotoras.
 2. **Objetivos del Programa**
 - a. Se refiere a los aspectos específicos que el programa aspira a lograr en términos de conocimientos, destrezas y actitudes.
 - b. Deben desprenderse de las Metas del Programa.
 3. **Perfil del Egresado**
 - a. Se refiere a las competencias profesionales de un egresado del programa. Lo que esperamos que el egresado pueda realizar.
 - b. Las descripciones de los cursos ayudan a identificar ese perfil del egresado.
 - c. Incluye las áreas de conocimientos, destrezas y actitudes.
 4. **Cursos del Programa**
 - a. Los cursos deben estar vinculados al perfil del egresado.
 - b. Se identifican los cursos que responden a cada una de las competencias del egresado.
 - d. Prontuarios de los cursos nuevos y vigentes modificados
 - e. Informe de impacto fiscal cuando la revisión propuesta conlleve aumento en los costos del programa
 - f. Informe de instalaciones y equipos necesarios para el programa, tales como laboratorios cerrados o especializados, si aplica

- g. Cartas de compromiso de los centros de práctica, si aplica
- h. Otros documentos podrían ser requeridos dependiendo de los cambios propuestos

II. Orden de las Resoluciones

- 1) Creación de Cursos
- 2) Eliminación de Cursos (de los Requisitos del Grado o del Catálogo)
- 3) Modificación de Cursos (códigos, número, títulos, descripciones, requisitos, créditos)
- 4) Modificación de los Requisitos Académicos del Grado
 - a. Requisitos de Educación General
 - b. Requisitos Medulares
 - c. Requisitos de Concentración
 - d. Requisitos de Subconcentración
 - e. Requisitos Relacionados
 - f. Requisitos de Especialidad
 - g. Requisitos de Subespecialidad
 - h. Requisitos Distributivos Prescritos
 - i. Cursos Electivos (mínimo de 3 créditos para los bachilleratos)
 - j. Creación o modificación de una concentración menor
- 5) Requisitos de Admisión al Programa
 - a. Documentos para solicitar admisión
 - b. Índice académico mínimo (puede ser superior al mínimo establecido por la Universidad)
 - c. Certificados, licencias, entre otros
 - d. Entrevista
- 6) Requisitos de Retención del Programa
 - a. Índice académico
 - b. Calificaciones mínimas
 - c. Otros
- 7) Requisitos de Transferencias o Traslados
 - a. Índice académico mínimo
 - b. Cursos aprobados
 - c. Entrevista
 - d. Autorización del Director del Programa
- 8) Requisitos de Graduación
 - a. Índice académico mínimo
 - b. Calificaciones requeridas
 - c. Exámenes, tesis o disertación
 - d. Prácticas, experiencias clínicas
 - e. Tiempo límite para completar el grado
- 9) Descripción del Programa
- 10) Modificación o Cambio de Título del Programa

Nota: Véanse Anejos 4 y 5, "Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico" y "Modelos de resoluciones para la consideración del Senado Académico y el Consejo Universitario".

III. Aspectos Relevantes en la Elaboración de la Propuesta y las Resoluciones

- 1) Título del Curso
 - a. No debe ser muy extenso, ya que Banner solamente provee espacio para 30 caracteres.
 - b. Debe haber una correlación entre el título y la descripción del curso.
- 2) Descripción de los Cursos
 - a. Incluye el nivel de destrezas del pensamiento (véase Anejo 6, "Taxonomías para la redacción de descripciones de cursos y objetivos").
 - b. El nivel de destrezas del pensamiento está atado al contenido.
 - c. Debe incluir las grandes áreas temáticas del contenido.
 - d. No incluye una lista de temas aislados.
 - e. La redacción debe ser en oraciones completas.
 - f. Los verbos deben estar sustantivados (Ejemplos: Estudio, Descripción, Análisis, Integración, Práctica, Aplicación, Evaluación).
 - g. Luego de la primera oración de la descripción del curso, se pueden utilizar expresiones, tales como: "Énfasis en...", "Incluye ...".
 - h. No debe incluir actividades de enseñanza ni de evaluación.
- 3) Requisitos de los Cursos
 - a. Deben incluirse como parte de la descripción.
 - b. Incluir aquellos requisitos realmente necesarios (impactan el secuencial).
 - c. Verificar que no tengan una codificación más alta que el curso. Pueden surgir excepciones a esta regla cuando se utilizan las codificaciones establecidas por norma en los Catálogos para Temas Especiales, Seminarios y Prácticas (véanse Anejos 7 y 8, "Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado" y "Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado").
 - d. Verificar que no se omitan requisitos (i.e., requisitos ocultos). La lista de cursos y el total de créditos que se incluyen en la resolución de Requisitos del Grado deben reflejar aquellos cursos que sean requisitos de otros.
- 4) Créditos de los Cursos
 - a. Verificar que el número de créditos sea correcto (véase Anejo 9, "Cómo determinar créditos para los cursos");
 1. Conferencia (un (1) crédito por cada 15 horas lectivas)
 2. Conferencia-laboratorio (un (1) crédito por cada 15 horas lectivas)
 3. Conferencia + Laboratorio
 - b. Práctica (un (1) crédito por cada 45-60 horas que realice el estudiante en el escenario de práctica)
 - c. Verificar el número de créditos con las horas de las prácticas.
- 5) Codificaciones
 - a. Verificar que se sigan las normas del Catálogo General o Graduado (véanse Anejos 7 y 8, "Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Subgraduado" y "Sistema de Codificación de Cursos para el Nivel Graduado").

- b. Para el cuarto dígito de las codificaciones 197, 291, 297, 397, 491, 497, 597, 691, 697, 797, 891 y 897 se pueden utilizar letras en vez de números (e.g., 497A, 497B, 697A, 697B). En la propuesta de revisión se puede presentar como 491_ y luego se determina qué códigos están disponibles en el sistema Banner.
 - c. Verificar que haya congruencia entre la codificación y el contenido. Por ejemplo: cursos de nivel 4000 deben responder, por lo general, a los niveles más complejos del pensamiento.
 - d. Utilizar un código distinto cuando se proponga aumentar o reducir el creditaje de un curso existente.
- 6) Cursos Nuevos
- a. Verificar si existen cursos en los catálogos institucionales que puedan ser utilizados en lugar de crearlos.
 - b. Verificar si en las Acciones del Presidente existen cursos que, aunque todavía no hayan sido incluidos en los catálogos institucionales, sí pueden ser utilizados en lugar de crearlos.
 - c. Verificar que los cursos nuevos no tengan el mismo nombre que otro curso ya existente.
 - d. Si es un Grado de Asociado, verificar que los cursos sean predominantemente del nivel 1000 y 2000.
- 7) Total de Créditos
- a. Aplicar los parámetros establecidos por la Universidad (véase Anejo 4).
 - Asociado: mínimo de 60 créditos
 - Bachilleratos: mínimo de 120 créditos
 - Maestrías: mínimo de 30 créditos
 - Doctorado: mínimo de 30 créditos
 - Certificado profesional: mínimo de 12 créditos
 - b. El programa académico debe ser competitivo.
 - c. El secuencial del programa tiene que cumplir con las normas institucionales del máximo de créditos que un estudiante puede tomar en un término académico (e.g., semestre o trimestre).

IV. Prontuarios

- 1) Utilizar el formato para la elaboración de prontuarios (véase Anejo 10, "Guía para la elaboración de prontuarios") que entró en vigencia en agosto de 2009. A esta Guía se le incorporaron las advertencias y notas aprobadas por la Junta de Síndicos y que entraron en vigor en agosto de 2008 y 2009. Además, toma en consideración las disposiciones de la versión de junio de 2009 del Manual de la Facultad (secciones 3.3.6 y 3.3.7, página 30) y la versión de marzo de 2008 del Reglamento General de Estudiantes (Artículo 2, sección A, páginas 3-4), así como del "Reglamento del CES de 2008".
- 2) Encabezamiento:
 - a. Identificar la Institución (Universidad Interamericana de Puerto Rico)
 - b. No se incluye el nombre de la unidad académica cuando los prontuarios son producto del trabajo de revisión de un Comité Institucional.
 - c. Incluir el nombre del programa académico.
- 3) Información del curso
 - a. Título del curso
 - Debe ser breve

- Relación directa con la descripción del curso
 - b. Código y número
 - Códigos de cuatro letras que identifiquen el programa académico (por ejemplo: BADM, BIOT, COMP, EDUC, MUSI, NURS, PSYC, RELI, TURI).
 - Se puede consultar con la OAC para la selección de siglas y disponibilidad de códigos en el sistema Banner.
 - Observar la normativa que aparece en los catálogos institucionales (véanse Anejos 7 y 8, "Sistema de Codificación de Cursos").
 - c. Créditos
 - Ejemplos: Tres (3), Cuatro (4)
- 4) Descripción
- a. Debe reflejar el nivel de pensamiento del curso y la codificación asignada.
 - b. Utilizar la expresión "término académico" y no "semestre académico".
 - c. Incluye:
 - El total de horas de laboratorio o práctica (si aplica) para el término académico y no por semanas porque los cursos se ofrecen en distintos términos
 - cursos concurrentes, si aplica
 - cursos requisitos, si aplica
 - calificación mínima, si aplica
 - créditos
- 5) Objetivos
- a. Iniciar esta sección con lo siguiente: **Se espera que al finalizar el curso, el estudiante pueda:**
 - b. Efectivo agosto de 2009, solamente se incluyen los objetivos del curso (antes conocidos o denominados como "terminales" o "generales").
 - Los recintos pueden desarrollar los objetivos capacitantes que contribuyan a alcanzar los objetivos del curso para actividades de "assessment" y el diseño de lecciones para cursos en línea.
 - Cada objetivo debe tener un mínimo de dos (2) objetivos capacitantes.
 - Los subtemas en el contenido del curso ayudan a identificar los objetivos capacitantes.
 - c. Los objetivos del curso se desprenden de las grandes áreas temáticas o de las destrezas incluidas en la descripción del curso.
- 6) Redactar objetivos que sean pertinentes para el desarrollo de las competencias en la disciplina o área de estudio y medibles en términos de conducta observable (véase Anejo 6):
- a. Taxonomía Cognoscitiva de Benjamin Bloom (1956), la versión revisada por Lorin W. Anderson y David R. Krathwohl (2001) de la taxonomía de Bloom o la versión revisada por Andrew Churches de la taxonomía de Bloom para la era digital
 - b. Taxonomía Sicomotriz de Elizabeth Jane Simpson (1966)
 - c. Taxonomía Afectiva de Benjamin Bloom, David R. Krathwohl y Bertram B. Masia (1964)
 - d. Taxonomía de Niveles de Profundidad del Conocimiento ("Depth of Knowledge" - DOK) de Norman L. Webb (2002)
 - e. Taxonomía Cognoscitiva de Robert J. Marzano (2001)

La Universidad reconoce la existencia de distintas taxonomías para la redacción de objetivos, así como el hecho de que la taxonomía de Bloom, en su versión original o revisada, continúa siendo la de mayor uso. El Departamento de Educación de P.R. adoptó la de Norma L. Webb.

El nivel de pensamiento utilizado en un objetivo capacitante no debe ser superior al del objetivo del curso. Por ejemplo: Si el objetivo del curso es "Aplicar", el objetivo capacitante no debe ser "Evaluar".

- 7) Utilizar un verbo por objetivo cuya ejecución por el estudiante sea observable.
 - a. Por ejemplo: En vez de decir: "Estudio y análisis de...", lo correcto es decir "Análisis de...". "Análisis" es un nivel de pensamiento superior a "Estudio".
 - b. Puede haber una excepción a esta regla cuando un curso requiera de destrezas, tales como "Diseño, creación y evaluación de...."
- 8) El verbo debe estar en infinitivo (ejemplos: Estudiar, Contrastar, Aplicar, Analizar Evaluar, Crear)
- 9) Contenido
 - a. Los temas principales responden a la descripción del curso.
 - b. Los subtemas responden a los temas principales.
- 10) Actividades
Su propósito es lograr los objetivos del curso. Por ejemplo:
 - a. Conferencia
 - b. Discusión socializada
 - c. Debates
 - d. Foros
 - e. Entrevista de grupo
 - f. Coloquio
 - g. Proyectos de investigación
 - h. Discusión de libros o artículos
 - i. Estudio de casos
 - j. Simulaciones
 - k. Trabajo individual
 - l. Trabajo colaborativo
 - m. Informes orales
 - n. Informes escritos
 - o. Ejercicios de búsqueda de información
 - p. Diarios ("journals")
 - q. Avalúo ("assessment")
 - r. Otras

II) Criterios de Evaluación

Criterios para determinar el aprovechamiento académico del estudiante

- a. Exámenes parciales
- b. Examen final o evaluación equivalente
- c. Trabajos escritos
- d. Trabajo de investigación
- e. Asignaciones
- f. Pruebas cortas
- g. Portafolio
- h. Bitácoras
- i. Otros

Nota: El CES requiere que cada criterio de evaluación incluya el valor sugerido o por ciento de la calificación o nota final.

12) Recursos Educativos

- a. Materiales educativos que se pueden utilizar para las actividades y el logro de los objetivos del curso.
- b. Deben estar actualizados (no más de cinco años desde su publicación, a menos que sean clásicos en la disciplina).
- c. Utilizar el estilo aceptado en la disciplina para presentar la información bibliográfica (APA, MLA, Turabian, Universidad de Chicago) en todos los prontuarios del programa.
- d. Deben clasificarse por categoría, según aplique al curso:
 - Libro(s) de texto (los cursos graduados no dependen de libros textos)
 - Lecturas suplementarias (revistas profesionales, periódicos)
 - Recursos audiovisuales (DVD, CD-ROM, películas, videos)
 - Recursos electrónicos (Incluir el nombre o título del "website" y su dirección. Por ejemplo:

Education Resources Information Center (ERIC)
<http://www.eric.ed.gov>

13) Bibliografía

- a. Materiales de referencia o apoyo para el curso.
- b. No es requerida para el logro de los objetivos del curso, aunque sirve de apoyo al curso.
- c. Debe estar actualizada (no más de cinco años desde su publicación, a menos que incluya clásicos en la disciplina).
- d. Debe utilizar el estilo aceptado en la disciplina para presentar la información bibliográfica (APA, MLA, Turabian, Universidad de Chicago) en todos los prontuarios del programa.
- e. Debe clasificarse por categoría:
 - Libros
 - Revistas
 - Periódicos
 - Recursos audiovisuales (DVD, CD-ROM, películas, videos)
 - Recursos electrónicos (Incluir el nombre o título del "website" y su dirección. Por ejemplo:

National Science Foundation (NSF)
<http://www.nsf.gov/>

14) Notas Especiales, Advertencias o Aclaraciones para los Prontuarios

- a. Servicios auxiliares o necesidades especiales (efectivo agosto de 2008)
- b. Honradez, fraude y plagio (efectivo agosto de 2008)
- c. Uso de dispositivos electrónicos (efectivo agosto de 2009)

V. Modificación de Prontuarios

1) Modificaciones permitidas

- a. Enriquecer y actualizar el contenido sin eliminar lo establecido en el prontuario institucional.

- b. Revisar y modificar las actividades del curso (con excepción de las prácticas para las cuales a nivel del Programa o del Comité Institucional se hayan acordado unas actividades mínimas requeridas).
- c. Revisar y actualizar los recursos educativos y la bibliografía.
- d. Cambiar el libro de texto.
- e. Cambiar los criterios de evaluación (con excepción de las prácticas para los cuales a nivel del Programa o del Comité Institucional se hayan acordado los criterios mínimos de evaluación y así estén reflejados en el prontuario o el Manual de Práctica).

2) Modificaciones que no están permitidas

- a. Los recintos no pueden cambiar la codificación, el título o la descripción del curso, ya que requieren de la acción del Senado Académico, el Consejo Universitario, el Presidente y la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, según aplique.
- b. Los recintos no deben modificar o cambiar el contenido mínimo ni los objetivos acordados por la facultad en el prontuario institucional. Sin embargo, si fuera necesario modificar contenido u objetivos para cumplir con exigencias de agencias licenciadoras y acreditadoras, actualizar contenido o mejorar la redacción de los objetivos por recomendación de expertos, se deberá tomar en consideración el nivel, el contenido y la descripción del curso. Además, el recinto deberá remitirle a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica copia electrónica del prontuario revisado para que éste sea divulgado al resto del Sistema.
- c. Los prontuarios institucionales del Programa de Educación General (PEG) serán modificados a través de comités institucionales coordinados por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica.

PARTE IV
EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR
DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

EJES TRANSVERSALES PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DE LA UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

La Universidad está comprometida con el desarrollo integral del estudiante, especialmente, en el nivel subgraduado de su formación académica. Es por ello, que ha postulado los siguientes ejes temáticos o hilos conductores para el desarrollo curricular de la Institución:

- 1) valores cristiano-ecuménicos,
- 2) valores éticos, y
- 3) valores democráticos y cívicos.

La Universidad espera contribuir al desarrollo moral, ético y cívico del estudiante a través de un currículo articulado que integre los valores que distinguen a la Universidad.

El Presidente, Lcdo. Manuel J. Fernós, en su "Mensaje al Vigésimo Consejo Universitario en su Reunión Ordinaria del 18 de marzo de 2011", destacó la importancia de revitalizar la enseñanza de valores. Para ello, el Presidente identificó tres pasos (pp. 6-7):

- 1) reflexionar sobre el significado práctico de cada uno de los valores,
- 2) analizar en cuántos y cuáles cursos el estudiante puede aplicar valores, y
- 3) diseñar los instrumentos y prácticas de avalúo de actitudes.

La propuesta del Presidente no se fundamenta en "añadir más cursos, sino en establecer un hilo conductor a través del currículo. Cada curso puede atender uno o varios valores, propiciar unos temas particulares y, en conjunto, proveer una experiencia educativa articulada que exponga al estudiante, a través del currículo, a la enseñanza de valores" (p. 5).

PARTE V
LAS REVISIONES CURRICULARES Y EL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO (CESPR)

LAS REVISIONES CURRICULARES Y EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE PUERTO RICO (CESPR)

El "Reglamento para el Otorgamiento de Licencia a Instituciones de Educación Superior en Puerto Rico" del 5 de noviembre de 2008, mejor conocido como el "Reglamento del CES de 2008", establece los cambios sustanciales programáticos que requieren ser informados o notificados a la Oficina de Licencia y Acreditación (OLA) del Consejo de Educación Superior. Entre ellos podemos destacar los siguientes:

- 1) Cambio o modificación del título o nombre del programa
- 2) Creación de una concentración o especialidad para el programa
- 3) Eliminación de una concentración o especialidad del programa
- 4) Cambio en los requisitos de admisión o graduación del programa
- 5) Cambio en la cantidad de créditos del programa

El Reglamento del CES está disponible en <http://www.gobierno.pr/NR/rdonlyres/BF2EA420-22B4-4491-BC2A-A37A21082741/0/ReglamentoCESPR.pdf> o través de la opción "Leyes, Reglamentos y Guías" en el portal del CES (<http://www.ces.gobierno.pr/>).

Para más información o asesoramiento sobre asuntos relacionados con el CES, puede comunicarse con la Oficina Acreditación y Licencias, por el 787-766-1912, extensiones 2313 y 2373, o por correo electrónico con **mortiz@inter.edu**.

REFERENCIAS

- Anderson, L. W. & Krathwohl, D. L. (Eds.) (2001). *A taxonomy for learning, teaching and assessing: a revision of Bloom's taxonomy of educational objectives*. New York: Addison Wesley Longman.
- Bloom, B. S. (Ed.). (1956). *Taxonomy of educational objectives: Handbook I, The cognitive domain*. New York, David McKay & Co. Recuperado de <http://www.similima.com/books/edubook1.pdf>
- Churches, A. (2009, Octubre). *Taxonomía de Bloom para la era digital*. Recuperado de <http://www.eduteka.org/pdfdir/TaxonomiaBloomDigital.pdf>
- Consejo de Educación Superior de Puerto Rico. (2008). *Reglamento para el otorgamiento de licencia a instituciones de educación superior en Puerto Rico* (Reglamento Núm. 7605 del 5 de noviembre de 2008). Recuperado de <http://www.gobierno.pr/NR/rdonlyres/BF2EA420-22B4-4491-BC2A-A37A21082741/0/ReglamentoCESPR.pdf>
- Eduteka. (2002). *La taxonomía de Bloom y sus dos actualizaciones*. (revisado febrero de 2011). Recuperado de <http://www.eduteka.org/TaxonomiaBloomCuadro.php3>
- Fernós, M. J. (2011). *Mensaje al Vigésimo Consejo Universitario en su reunión del 18 de marzo de 2011*.
- Gallardo, K. (2009, septiembre). *La Nueva Taxonomía de Marzano y Kendall: una alternativa para enriquecer el trabajo educativo desde su planeación*. Recuperado de http://www.cca.org.mx/profesores/congreso_recursos/descargas/kathy_marzano.pdf
- Krathwohl, D.R., Bloom, B.S., and Masia, B.B. (1964). *Taxonomy of educational objectives: Handbook II: Affective domain*. New York: David McKay Co. Recuperado de <http://www.similima.com/books/edubook2.pdf>
- Marzano, R. J. (2001). A new taxonomy of educational objectives. In A. Costa (Ed.), *Developing minds* (3rd ed.) (pp. 181-189). Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development.
- Marzano, R. J. (2001). *Designing a new taxonomy of educational objectives*. Experts in Assessment Series, Guskey, T. R., & Marzano, R. J. (Eds.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press.
- Marzano, R. J. (2001). *Taxonomía de Marzano*. Recuperado de http://www.colegiocovadonga.edu.mx/profesores/taxonomia_de_marzano.pdf
- Middle States Commission on Higher Education (2009). *Degrees and Credits Guidelines*. Recuperado de [http://www.msche.org/documents/Degree-and-Credit-Guidelines-062209-FINAL\[1\].pdf](http://www.msche.org/documents/Degree-and-Credit-Guidelines-062209-FINAL[1].pdf)
- Pickard, M. J. (2007, Spring/Summer). The new Bloom's taxonomy: An overview for family and consumer sciences. *Journal of Family and Consumer Sciences Education*, 25(1), 45-55. Recuperado de <http://www.natefacs.org/JFCSE/v25no1/v25no1Pickard.pdf>
- Simpson, E. J. (1966). The classification of educational objectives: Psychomotor domain. *Illinois Teacher of Home Economics*, 10(4), 110-144. Recuperado de <http://eric.ed.gov/PDFS/ED010368.pdf>

- Universidad Interamericana de Puerto Rico. *Catálogo General 2009-2011* (versión electrónica). Recuperado de <http://www.inter.edu/documentos/index.asp>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. *Catálogo Graduado 2009-2011* (versión electrónica). Recuperado de <http://www.inter.edu/documentos/index.asp>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Manual de la Facultad* (actualizado a junio de 2009). Recuperado de <http://www.inter.edu/documentos/index.asp>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Procedimiento para la articulación curricular*. (Acciones del Presidente del 2 de marzo de 2009, pp. 25-26). Recuperado de <http://oficinacentral.inter.edu/consejo/Documentos/Procedimiento%20para%20la%20articulacion%20curricular.pdf>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2010). *Reglamento General de Estudiantes* (versión electrónica). Recuperado de <http://www.inter.edu/documentos/index.asp>
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Servicios auxiliares o necesidades especiales*. Acciones de la Junta de Síndicos.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2008). *Honradez, fraude y plagio*. Acciones de la Junta de Síndicos.
- Universidad Interamericana de Puerto Rico. (2009). *Uso de dispositivos electrónicos*. Acciones de la Junta de Síndicos.
- Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2011). *Guías para el desarrollo curricular en la Universidad Interamericana de Puerto Rico*. Recuperado de <http://oficinacentral.inter.edu/consejo/Documentos.htm>
- Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2009). *Modelo de prontuarios*. Recuperado de <http://oficinacentral.inter.edu/consejo/Documentos.htm>
- Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica. (2011). *Plan Sistémico de revisiones curriculares, años académicos 2010-2011 al 2014-2015*.
- Webb, N. L. (2002, March). *Depth-of-Knowledge levels for four content areas*. Recuperado de <http://www.providenceschools.org/media/55488/depth%20of%20knowledge%20guide%20for%20all%20subject%20areas.pdf>
- Webb, N. L. (2002, March). *Depth of knowledge (DOK) levels*. Recuperado de http://www.pdesas.org/main/fileview/Instruction_Depth_of_Knowledge.pdf



CHAPTER EIGHT

Appendix 14

*Curricular Revisions Approved by the
Academic Senate*



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Recinto de San Germán
Oficina del Senado Académico

20 de julio de 2012

**Dra. Marta Viada, Miembro
Comisión de la Visita de Reacreditación
de la *Middle States Association***

Estimada doctora Viada:

Reciba un saludo de parte del Senado Académico y en el mío propio.

Según solicitado, le adjunto para su información el **Informe sobre los proyectos curriculares aprobados desde el Decimocuarto hasta el Vigésimo Senado Académico del Recinto de San Germán**. Este informe fue revisado por esta servidora, añadiéndole la acción tomada por el Consejo Universitario y por el Presidente de la Institución. A los proyectos aprobados por el Consejo y el Presidente, se les incluyó la fecha de vigencia.

Le destaco en color azul unos datos que debe verificar; y en color amarillo un programa que ya tiene un tiempo de aprobado y que consultaré próximamente su estatus con el Consejo Universitario (están de vacaciones). *Cabe mencionar que creí pertinente añadirle la información referente a los proyectos que se consideraron en el Vigésimoprimer Senado Académico, que finalizó sus labores en mayo de 2012.*

Si tiene alguna interrogante respecto a este documento, no vacile en comunicarse con esta servidora (exts. 7572, 7571). Esperamos que esta información sea de utilidad para su Comisión.

Atentamente,


Profa. Carmen Lugo Negrón
Secretaria Ejecutiva

Anejo

c Profa. Agnes Mojica, Rectora
Sen. Ailín Padilla, Presidenta del Senado

**INTERAMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
SAN GERMÁN CAMPUS**

**CURRICULAR PROJECTS APPROVED BY THE ACADEMIC SENATE
AND UNIVERSITY COUNCIL ACTION**

2004-2005 to 2011-2012

Academic Senate	Curricular Project Approved	University Council Action
Fourteenth Senate (2004-2005)	<ul style="list-style-type: none"> • Creation of course BIOL 4105: Fundamentals of Geographic Information Systems as a required prescribed distributive of the BS in Science in Biology. • Creation of courses MUSI 1311, MUSI 1312 and MUSI 2311. 	<p>Approved (valid since August 2005)</p> <p>Approved (valid since August 2005)</p>
Fifteenth Senate (2005-2006)	<ul style="list-style-type: none"> • Creation of the Associate Degree in Arts in Graphic Design. • Modification of the description of the Associate Degree in Science in Radiologic Technology. • Revision of the BA in Arts in Sociology and courses in Anthropology. • Incorporation of the experimental course EVSC 5105 Systems of Geographic Information (SGI) and Application in Environmental Sciences as a required prescribed distributive of the MS in Science and Environmental Sciences. 	<p>Approved (subject to authorization by CES)</p> <p>Approved (valid since August 2006)</p> <p>Approved (valid since August 2008)</p> <p>Approved (valid since August 2006)</p>
Sixteenth Senate (2006-2007)	<ul style="list-style-type: none"> • Modification of the medullar requirements in the BA in Business Management. • Revision of the BA in Arts in Visual Arts with specialization in Teaching of Art. • Revision of the BA in Psychology. • Revision of the Doctoral Program in Business and Management Development. • Revision of the MA in Business Administration. 	<p>Approved (valid since August 2007)</p> <p>Approved (valid since August 2007)</p> <p>Approved (valid since August 2007)</p> <p>Approved (valid since August 2007)</p> <p>Approved (valid since August 2007)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Revision of the MA in Special Education. • Revision of the MA in Psychology. 	<p>Approved (valid since August 2007)</p> <p>Approved (valid since August 2007)</p>
Seventeenth Senate (2007-2008)	<ul style="list-style-type: none"> • Modification to the description of the course GEST 3030 THE HUMAN BEING AND THE PHYSICAL WORLD. • Modification to the description of the course MUED 5260 PROFESSIONAL SEMINAR IN MUSICAL TECHNOLOGY. • Revision of the BA in Secondary Education in Biology. • Revision of the BA in Secondary Education in Chemistry. 	<p>Approved (valid since August 2009)</p> <p>Approved (valid since August 2008)</p> <p>Approved (valid since August 2008)</p> <p>Approved (valid since August 2008)</p>
Eighteenth Senate (2008-2009)	<ul style="list-style-type: none"> • Creation of a Minor in Special Education. • Creation of a Minor in Secondary Education. • Creation of a Minor in Management for Nursing. • Modification to the requirements in the Major of the BA in Secondary Education in Spanish. • Modification to the requirements for graduation of the Teacher Preparation Program. • Creation of the Doctoral Degree in Education with Specialty in Commercial Education. • Revision of the MA in Fine Arts with Specialty in Ceramics, Drawing, Sculpture, Photography, Embossment and Painting. 	<p>(under study by the University Council))</p> <p>Not approved (May 2010)</p> <p>Approved (valid since August 2010)</p> <p>Approved (valid since August 2010)</p> <p>Approved (valid since August 2009)</p> <p>Approved (subject to authorization by CES)</p> <p>Approved (valid since August 2009)</p>

Nineteenth Senate (2009-2010)	• Creation of the Minor in Office Systems Administration.	Approved (valid since July 2010)
	• Creation of the Minor in Visual Arts: Ceramics	Not approved (November 2010)
	• Creation of the Minor in Visual Arts: Sculpture	Not approved (November 2010)
	• Creation of the Minor in Visual Arts: Photography	Not approved (November 2010)
	• Creation of the Minor in Visual Arts: Painting and Graphic Arts	Not approved (November 2010)
	• Creation of the Minor in Computer Sciences	Approved (valid since August 2011)
	• Creation of the Minor in Accounting	Approved (valid since July 2010)
	• Creation of the Minor in Entrepreneurial Development and Management.	Approved (valid since July 2011)
	• Creation of the Minor in Electronics.	Approved (valid since August 2011)
	• Creation of the Minor in Intervention and Stabilization of Situations of Crisis.	Approved (valid since July 2011)
	• Creation of the Minor in Mathematics.	Not approved (March 2011)
	• Modification to the description of the basic skills in English of the General Education Program.	Approved (valid since July 2011)
	• Revision of the MA in Education with Specialty in the Teaching of Science.	Approved (Subject to authorization by CES)
	• Revision of the MA in Teaching English as a Second Language.	Approved (valid since July 2010)
Twentieth Senate	• Creation of the BS in Science in Medical	(under study by the

(2010-2011)	<p>Emergency.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revision of the BA in Music, BA in Musical Education General – Vocal, BA in Musical Education Instrumental, BA in Music in Applied Music. • Modification to the description of the medullar course BADM 1900 FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT from the BA in Business Administration. 	<p>University Council))</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p>
Twenty first Senate (2011-2012)	<ul style="list-style-type: none"> • Revision of the Associate Degree in Science in Electronic Technology • Revision of the BS in Electronic Technology . • Modification to the following courses: INBU 7100 (Politics and Strategies for International and Global Business) and INBU 7130 (Management and Multinational and Global Strategy, from the docatoral degree in Business and Management Development. • Modification for the requirements of the course BADM 6260 (Advanced Programming, from the MA in Business Administration with specialty in Managerial Information Systems). • Revision of the BA in .English • Revision of the Associate Degree in Applied Sciences in Sales • Revision to the MA in Science in Environmental 	<p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>(under study by the University Council))</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p> <p>Approved (valid since July 2012)</p>

The following curricular projects were submitted for the consideration of the University Council in May 2012 .		
	<ul style="list-style-type: none">• Revision of the BA in Business Administration in Management of Human Resources• Revision of the BA in Visual Arts• Revision of the BS in Science in Environmental Technology• Revision of the BA in Political Science• Creation of a Minor in International Relations• Creation of a Minor in Governmental Management• Revision of the MA in Music Education• Revision of the MA in Education, specializing in Physical Education• Revision in the MA in Library and Information Sciences	

cln/mv



CHAPTER EIGHT

Appendix 15

Certificates of Compliance

CERTIFICATE OF COMPLIANCE: DOCUMENTS BEGINNING OF COURSE

Course Code: _____

CRN: _____

Time: _____

Date: _____

We, the students of this class, certify that we received the syllabus and the professor discussed the following areas:

Area 1 – Access to syllabus (printed or in electronic format)

Area 2 – Discussion of the parts of the course syllabus.

Area 3 – Explanation of the evaluation criteria of the course.

Area 4 – Explanation of the evaluation criteria for any other assigned work and/or rubrics that will be used in the course.

Instructions: Please, write your student number, major, and initials and indicate if the professor complied or did not comply with each area stated above.

[illegible]

[illegible]



Inter American University of Puerto Rico
San German Campus
Department of _____

COMPLIANCE CERTIFICATE: DISCUSSION OF CLASS EVALUATIONS

Course Code: _____

Course Title: _____

CRN: _____

Academic Semester: _____

Professor: _____

Time: _____

We, the students of the course indicated above, certify that the professor of this class discussed the evaluation results of the criteria indicated below and provided re-teaching of certain skills if needed. Please write your initials and the student number under each evaluation criteria.

Criterion # 1	Criterion # 2	Criterion # 3	Criterion # 4	Criterion # 5	Criterion # 6
Date:	Date:	Date:	Date:	Date:	Date:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Criterion # 1 Date:	Criterion # 2 Date:	Criterion # 3 Date:	Criterion # 4 Date:	Criterion # 5 Date:	Criterion # 6 Date:
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Note: Please submit this document to the Departmental Office at the end of the semester with a copy of the syllabus.



CHAPTER EIGHT

Appendix 16

Educational Resources of CAI

INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
SAN GERMÁN CAMPUS
JUAN CANCIO ORTIZ LIBRARY

BASIC SERVICES TO DISTANCE STUDENTS AND FACULTY AND ON CAMPUS

Library website <http://cai.sg.inter.edu/>

-- VIRTUAL TOUR TO THE LIBRARY

Viewing the virtual tour available in <http://cai.sg.inter.edu/cai/cai-virtual.wmv> the faculty, students and visitors can be familiar with the services, facilities, educational resources, etc. of the Juan Cancio Ortiz Library.

-- ONLINE CATALOG

You can do searches, requests needed books **Necesito material**, see what is in the Reserve Section **Sala de Reserva**, and very important my account **Mi cuenta** (can see the borrowed books, and when you should return them, etc.)

Welcome to the iLink at
InterAmerican University
Su biblioteca electrónica en la Web
[En francés](#) [English](#)

Información de la Biblioteca
[Policies & Procedures](#)
[News](#)
[CAIs Individual Homepages](#)
[New Books](#)

Sala de Reserva

[Regresar](#) [Ayuda](#) [Salir](#)

Consulta de Titulos en Reserva

Buscar por

[Consulta de Titulos en Reserva por Profesor](#)

[Consulta de Titulos en Reserva por Número de curso](#)

[Consulta de Titulos en Reserva por Nombre de curso](#)

Hacer solicitud de reserva académica

sala:

-- RENEW BOOKS

Users can renew books from their house or elsewhere if the date of loan is not expired.
<http://cai.sg.inter.edu/cai/renovar.doc>

-- ONLINE REFERENCE SERVICE **PREGUNTE AL BIBLIOTECARIO / ASK A LIBRARIAN**

We have an electronic form where users can communicate by email with the library staff and receive answers to their requests. <http://cai.sg.inter.edu/cai/php-mail.htm>

-- REMOTE ACCESS TO DATABASES

Instructions for accessing educational resources remotely (from any location outside of the campus) are found in <http://cai.sg.inter.edu/cai/presentacion%20bases%20de%20datos%20manualmente.ppt>

The Inter American University of Puerto Rico has a remote user authentication program called EZProxy.

-- BIBLIOGRAPHIC INSTRUCTION

Librarians are trained to guide users; this can be done in person or remotely. In our website you can locate **Guías y manuales** a diversity of guides, manuals, papers that will be of help.

-- TELEPHONES

The Library staff is also accessible to help, answering telephone calls. For this matter we provide a list of telephone extensions found under **Contáctanos / teléfonos**.

-- INTERLIBRARY LOANS

Through the interlibrary loan service we request to other institutions the educational resources that we don't have in the collection. The loan may be to institutions in and outside of Puerto Rico. If the library that provides the resource charge for the service, the cost is paid by the user.

If the student or a faculty member resides outside of Puerto Rico, we can send books or other materials to their residential address and the user is responsible to return them.

-- DOCUMENT DELIVERY / SERVICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Documents are sent to users via electronic mail (email), fax and/or other available forms. This service can have any cost to the user, from \$1.50 per page sent by fax, \$1.00 per page received by fax.

Written by: Doris Asencio Toro
Library Director

© 2010, revised on March 2011, revised October 2012

<http://cai.sg.inter.edu/>

http://cai.sg.inter.edu/ Página CAI San Germán

File Edit View Favorites Tools Help

x Google Search Share More Sign In

YBP Library Services-GBL CampusTools HigherEd EBSCOadmin View Report Página CAI San Germán

Búsqueda en el Catálogo

Por: FRASE

Biblioteca: SANGERMAN

Buscar Cancelar

Centro de Acceso a la Información (CAI)

Blackboard Catálogos Colección Hemis eBook (antes NetLibrary) Nuevas Adquisiciones PolyMail Recorrido CAI Salas Servicios Audiovisuales Tesis CPR

Acceso remoto

Bases de Datos en Español

- Analítica CPR
- Analítica Referencia
- CAI San Germán
- Citas Puertorriqueñas Nuestras
- Consulta Legislativa
- CONUCO
- DIGITALIA
- HAPI [prueba acceso remoto](#)
- Informe Académico
- MICROJURIS
- MEDIC LATINA
- OCENET Univalta
- Periódicos de Puerto Rico
- PCIP (periódicos P.R.)
- REDALYC
- SCIELO (CIENCIAS)

Bases de Datos en Inglés

- EBSCO
- ERIC (incluye documentos *.pdf)
- Digital Dissertations (Proquest)
- DOAJ
- Emerald
- Gale Thompson
- Hein Online
- MEDLINE
- Omni (Psint y Enfermería)

Horario Lunes-Jueves 7:30 a.m. a 10:00 p.m.

Viernes 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

Sábado 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Domingo 1:00 p.m. a 10:00 p.m.

Obras de Referencia

Britannica Online

Diccionario de la lengua española

eLS Encyclopedia of Life Sciences

FILMS ON DEMAND DIGITAL EDUCATIONAL VIDEO

GLOBAL Books In Print

refdesk.com Fact Checker for the Internet

Ask a Librarian (presente al bibliotecario)

Contáctanos (teléfonos)

Directorio de los CAI

Educación a distancia

Páginas de Internet

- Altavista
- Google
- Google Scholar
- Lycos
- Questia
- Wepa
- Yahoo
- Otros

Guías y manuales

- Acceso remoto / Zulma Sigo.
- Análisis crítico
- Análisis Investigación
- Bibliografía anotada
- Clases de Informes
- Como hacer un Bosquejo
- Derechos de autor
- Informes orales
- Investigación o tesis
- Propuesta Investigación
- Reseña literaria
- Renovar libros

Como citar ...

- APA
- APA (electronic)
- Chicago Style
- DOI system
- MLA
- Turabian

Pathfinders

- Becas
- Búsqueda empleo

Listado de Revistas en el CAI

cgarcia@sg.inter.edu Actualizado el 8 oct. 2012.

9:26:12

Comenzando el 3.10.2008

100%

312 PM 10/24/2012



CHAPTER NINE

Appendix 17

Example of Undergraduate Syllabus Showing

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Departamento de Ciencias Sociales y Artes Liberales
Recinto de San Germán

INFORMACIÓN GENERAL:

Curso : EGFE 2020-Estudios Humanísticos
Crédito : Tres (3)
Profesor : Prof. Antonio Martínez
Oficina : Phraner 202
Horas de Oficina : Lunes y Miércoles – 9:00 – 11:30 am
Semestre : Primer Semestre (Agosto 2010)
Teléfono : (787) 264-1912, Ext. 7649

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Reflexión filosófica sobre el lenguaje, la estética, la religión, la historia, la sociedad, la ciencia y la tecnología. Enfoque lógico y crítico de los asuntos de la vida cotidiana pertinentes al mundo actual. A partir de la disciplina de la filosofía, el curso aporta un método integrador de saberes a la educación general.

OBJETIVOS DEL CURSO:

A. Terminales

1. Señalar diversas funciones que el lenguaje desempeña en la vida.
2. Hacer presente a la estética como una experiencia de la vida diaria.
3. Establecer la relación de la ciencia con la filosofía y la religión.
4. Analizar críticamente algunos hechos históricos que han tenido lugar en Puerto Rico y que han sido la base del presente.
5. Reconocer la importancia de la sociedad como necesidad humana.
6. Establecer la relación de la ciencia y la tecnología con el desarrollo económico de los países.

B. Capacitantes

1. Establecer la diferencia entre el lenguaje natural y lenguaje artificial.
2. Señalar ejemplos de usos y abusos del lenguaje.
3. Explicar el concepto de lenguaje periodístico.
4. Señalar la esencia de la expresión artística y sus manifestaciones.
5. Identificar ejemplos de la expresión artística en Puerto Rico.
6. Analizar lo sagrado y lo profano en la perspectiva filosófica.
7. Analizar filosóficamente el hecho religioso.
8. Definir la historia como proceso y la historia como conocimiento.
9. Reconocer la importancia de la historia como fundamento de la vida cotidiana del mundo actual.
10. Analizar los valores sociales.
11. Establecer la relación de la ciencia y de la tecnología con el humanismo.

CONTENIDO DEL CURSO:

A. Introducción

1. Ideas reguladoras
2. Tipos de experiencia y tipos de verificación
 - a. La experiencia estética, religiosa y científica

B. Lenguaje Natural y Artificial

Lenguaje como sistema de comunicación humana

1. Distinción entre el lenguaje natural y lenguaje artificial
2. Usos y abusos del lenguaje
3. Lenguaje periodístico

C. Experiencia Artística

1. Reflexión filosófica sobre la experiencia artística y sus manifestaciones
2. Expresión artística de las culturas

D. Religión

1. Reflexión sobre el hecho religioso
2. Lo sagrado y lo profano en la perspectiva filosófica

E. Historia

Reflexión filosófica sobre la historia

1. La historia como proceso y la historia como conocimiento
2. El tiempo y la historia: el pasado y el futuro
3. Lecciones de historia

F. Sociedad

Reflexión filosófica sobre la sociedad

1. La sociedad como necesidad humana
2. Análisis de valores sociales

G. Ciencia y Tecnología

Reflexión filosófica sobre ciencia y tecnología

1. La idea del progreso
2. La realidad cotidiana y el ámbito científico
3. La tecnología y el humanismo

EVALUACIÓN DEL CURSO:

A. Tres (3) exámenes parciales con valor de 100 puntos cada uno.

B. Un (1) ensayo (reflexión filosófica sobre un tema) con valor de 100 puntos.

- Este ensayo se hará bajo la supervisión del Profesor y se comenzará a hacer a mitad de Semestre cuando el Profesor así lo indique.

- C. El uso de localizadores y teléfonos celulares están prohibidos en el salón de clases. De tenerlos, deben estar desactivados.
- D. Los trabajos deben ser originales; los plagios o copias de trabajos ajenos serán motivo de fracaso en la clase y con llevarán acciones de tipo legal e institucional.
- E. No se permitirán grabaciones en cinta magnetofónica o video u otro aparato electrónico.

BIBLIOGRAFIA

- Alston and Naxkhnikian, *"Readings in Twentieth-Century Philosophy"*, The Free Press of Glencoe/Macmillan Co., New York, 1969.
- Andreas Salomé, Lou. *Nietzsche, Zero*, S.A. Artasomina, 12, Bilbao, 1978.
- Aristóteles, *Metafísica*
- Bartina, Sebastián. *Hacia los orígenes del hombre*. Ed. Garriga, S.A. Barcelona, 1967.
- Bergson, Henri. *The Evolution of Life from Creative Evolution*. Blackham, H.J., *Seis pensadores existencialistas*, Oikos Tau, S.A. Barcelona, 1967.
- Breton, Stanislas. *Santo Tomás*, Madrid, 1976.
- Bochenski, I.M., *"Contemporary European Philosophy"*, University of California Press, Berkeley and Los Angeles, 1969.
- Cassirer, Ernst, *"An Essay on Man"*, Bantam Books, Toronto/New York/London, 1969.
- Caturelli, Alberto. *La Filosofía*, Gredos, S.A., Madrid, 1966.
- Ciarlo, Héctor O. *Las ideas del Renacimiento*, Graficart Group., San Juan.
- Collins, James. *The Existentialists*, Chicago, Regnery, 1952.
- Copleston, F.C. *El pensamiento de Santo Tomás*, Fondo de Cultura Económica, México, 1960.
- Copleston, F., *"A History of Philosophy"*, Volúmenes 1-9, Image Books/Doubleday & Company, Garden City, New York.
- Coreth, E., *¿Qué es el hombre?*, Herder, Barcelona, 1976.
- Chardin, Teilhard. *El fenómeno humano*, Taurus Ediciones, S.A., 1967.
- Darwin, Charles. *El origen de las especies*.
- Dunham, Barrows. *La filosofía como liberación humana*.
- Einstein, Albert. *Mi visión del mundo*.
- Ferrater Mora, José: *La filosofía actual*. Alianza Editorial, Madrid, 1970.
- Fromm, E., *Mark y su concepto del hombre*, Fondo de Cultura Económica, México, 1970.
- Frondizi, R., *Introducción a los problemas fundamentales del hombre*, Fondo de Cultura Económica, México, 1977.
- Fullat, O., *Con el hombre: apuntes filosóficos*, Teide, Barcelona, 1972.
- García Maynez, Eduardo. *Doctrina Aristotélica de la justicia*, Universidad Autónoma de México, 1973.

- Gilson, Etienne. La filosofía en la Edad Media, Gredos, S.A., Madrid, 1965.
- Guremberg, Benjamín C. The Story of Evolution, Garden City Publishing Co., Inc., New York, 1929.
- Hempel, Kal, Filosofía de la ciencia, Alianza Editorial.
- Hirschberger, J., Historia de la filosofía, Tomos I y II, Herder, Barcelona, 1971.
- Hostos, Eugenio María de, Moral social, Archipiélago, Madrid, 1965.
- Hume, "An Inquiring Concerning Human Understanding."
- Kant, Emmanuel, Crítica de la razón pura.
- Kierkegaard, Soren. Fear and Trembling, Doubleday Anchor, New York, 1954.
- Huhn, T.S., "The Structure of Scientific Revolutions", International Encyclopedia of Unified Science, Vol. 2, Nr. 2, University of Chicago Press, 1970.
- Lamont, Corliss. El humanismo como una filosofía, Editorial Gredos, Madrid, 1955.
- Lens, J., El moderno existencialismo alemán y francés, Editorial Gredos, Madrid, 1955.
- Ortega y Gasset, José. Pasado y porvenir para el hombre actual, Revista de Occidente, Madrid, 1962.
- Rivaud, A., Historia de la filosofía, Tomo 3, Kapelusz, S.A., Argentina.
- Russell, B., La sabiduría de Occidente, Aguilar S.A., Madrid, 1971.
- Salvat, M. La filosofía hoy, Salvat Editores, Navarra, 1975.
- Sastre, J.P., Existentialism, Philosophical Library, New York, 1947.
- Strick, Félix. Génesis, comentarios para la calle, Universidad Central de Bayamón, 2da edición, Bayamón, 1981.
- _____. Comentarios al Génesis, Panavox Multimedia Corp., 1977, Puerto Nuevo.
- Templado, Joaquín. Historia de las teorías evolucionistas, Editorial Alhambra, S.A., Madrid, 1974.
- Unamuno, Miguel de. Del sentimiento trágico de la vida, Losada, Buenos Aires, 1973.
- Whitehead, Alfred N. "Science and Philosophy", The Philosophers of Science, random House, New York, 1947.
- Witthgenstein, L., Tractatus logico-philosophicus.

Table 2 Mission and Goals of Inter American University, San Germán Campus and the Department of Social Sciences

Misión UIPR	Misión Recinto SG	Departamento de Ciencias Sociales
El propósito principal de la UIPR es el desarrollo del talento de hombres y mujeres, independientemente de raza, color, credo, sexo y edad y nacionalidad, etc. Este desarrollo se da mediante una educación postsecundaria de amplios y variados alcances.	Ser una Institución de artes liberales de la más alta calidad, distinguiéndonos por la excelencia de los programas académicos, los estudiantes, la Facultad y los requisitos innovadores de la formación educativa.	Los cursos del PEG del Departamento de Ciencias Sociales constituyen un componente esencial de las artes liberales.
La Universidad Interamericana tiene la misión de contribuir a la sociedad con la formación de ciudadanos cultos, conscientes de su obligación ética, social y cultural, comprometidos con los principios democráticos y cristianos;	Nos caracteriza el calor humano en la interacción entre los miembros de la comunidad universitaria, el liderazgo estudiantil, los ofrecimientos de educación bilingüe y una tradición de servicio de calidad a estudiantes de Puerto Rico y otras partes del mundo.	Los cursos del PEG del Departamento cumplen con estos enunciados de la misión de la Universidad. (Véase objetivos de los cursos del PEG)
La Universidad Interamericana tiene la misión de preparar recursos humanos capacitados ocupacional y profesionalmente, con sentido de responsabilidad cívica y social, que puedan ejercer un liderazgo efectivo en los distintos campos de la actividad humana, y que sean adaptables a variados escenarios de actividad, inclusive extranjeros.		
Metas UIPR	Metas Recinto SG	
1. Proveer y mantener en la comunidad universitaria un ambiente afirmativo que propicie el desarrollo intelectual, social y moral basado en los valores fundamentales del Cristianismo.	1. Propiciar una educación de excelencia para personas talentosas que deseen la mejor formación intelectual y el más completo desarrollo como individuo.	Los cursos del PEG del Departamento de Ciencias Sociales incluyen los elementos de una formación liberal que permiten el análisis y la descripción de las sociedades en que vivimos así como de otras sociedades en el tiempo y el espacio. (Véase objetivos de los cursos del PEG)
2. Promover una educación liberal que propenda al desarrollo de una persona educada, enmarcada en los distintos campos del saber humano, mediante el desarrollo de la capacidad para el pensamiento crítico, la responsabilidad moral y ciudadana, las destrezas de integración social, el conocimiento científico y matemático, y la sensibilidad para lo artístico que propicie una vida plena.	2. Ofrecer programas académicos de la más alta calidad que estén a la vanguardia del conocimiento y que respondan, a su vez, tanto a las aspiraciones de los estudiantes como a la sociedad donde les corresponde vivir.	Los cursos del PEG del Departamento de Ciencias Sociales, por su naturaleza, están estrechamente vinculados a las Artes Liberales.
3. Lograr que el estudiante se desempeñe con propiedad y corrección en el uso del español o el inglés, y desarrolle un nivel	3. Ofrecer, a estudiantes y profesores, programas de estudio que reten su intelecto, fomenten	

Table 2 Mission and Goals of Inter American University, San Germán Campus and the Department of Social Sciences

Misión UIPR	Misión Recinto SG	Departamento de Ciencias Sociales
aceptable de habilidad en el uso del otro idioma.	la investigación y promuevan un continuo interés por la superación.	
Estimular en el estudiante la comprensión y la apreciación del patrimonio cultural de Puerto Rico, sus orígenes, desarrollo, aportaciones y relaciones con el Caribe, las Américas y el resto del mundo y el compromiso de conservarlo.	4. Fomentar la creatividad y la capacidad innovadora de la comunidad universitaria mediante programas y proyectos especiales de naturaleza interdisciplinaria que contribuyan significativamente al desarrollo de la sociedad.	
5. Ofrecer educación religiosa desde el punto de vista cultural, ecuménico y ético no proselitista para formar en el estudiante conciencia del lugar que ocupa la religión en toda la civilización y su comprensión de las relaciones de ésta con otras disciplinas.	5. Proveer un ambiente que propicie el desarrollo y el fortalecimiento de valores éticos, morales y religiosos, así como la capacidad para tomar decisiones que ayuden al estudiante a vivir en armonía consigo mismo y con sus semejantes.	
6. Ofrecer diversidad de programas y servicios en el nivel subgraduado y graduado, ocupacional y profesional, conforme a las necesidades cambiantes de la población estudiantil y la sociedad en su ámbito global.	6. Desarrollar programas de excelencia que respondan a las exigencias del ambiente nacional e internacional.	Los cursos del PEG del Departamento de Ciencias Sociales ofrecen una mirada a los desarrollos históricos, filosóficos, sociales, religiosos, éticos y psicológicos que abarcan los ámbitos nacional e internacional. (Véase objetivos de los cursos del PEG)
7. Fomentar el continuo desarrollo y compromiso de la facultad, tanto en la aplicación de los métodos de enseñanza como en el dominio de las disciplinas y en su formación personal y profesional.	7. Promover un clima de sana convivencia en el cual se utilicen los recursos humanos y físicos, para propiciar la reflexión, la sensibilidad y el estudio del ambiente que nos rodea.	Los cursos del PEG del Departamento propician la reflexión, la sensibilidad y el estudio del ambiente que nos rodea. (Véase objetivos de los cursos del PEG)
8. Fomentar el desarrollo y mejoramiento continuo del personal de apoyo a la docencia.	8. Ofrecer a los estudiantes la orientación, consejería y los estímulos necesarios que faciliten la manifestación óptima de su potencial intelectual y personal.	
9. Lograr que los programas de apoyo a la docencia, de servicios y de actividades estudiantiles obren en armonía con el programa académico de tal forma que propicien la educación integral del estudiante.	9. Desarrollar un ambiente de estudio y de actividad académica continua que enriquezca el acervo cultural de la comunidad a la que sirve el Recinto. Fomentar en la comunidad universitaria el valor, el aprecio y el uso de la tecnología en la búsqueda del conocimiento y en la vida cotidiana.	

Table 2 Mission and Goals of Inter American University, San Germán Campus and the Department of Social Sciences

Misión UIPR	Misión Recinto SG	Departamento de Ciencias Sociales
10. Lograr adelanto constante, debidamente planificado, en el ámbito de la nueva tecnología en lo relacionado con el programa académico, la estrategia educativa, el apoyo a la docencia, el servicio a los estudiantes y la administración.		

Table 2 Mission and Goals of Inter American University, San Germán Campus and the Department of Social Sciences

Misión UIPR	Misión Recinto SG	Departamento de Ciencias Sociales
11. Fomentar la investigación y la actividad creadora en toda la comunidad académica para enriquecer el esfuerzo educativo de la institución, incrementar el entendimiento humano del medio ambiente así como la comprensión del mundo, y generar nuevo conocimiento y tecnología.		
12. Crear conciencia de los problemas sociales, culturales, económicos, ambientales y políticos que confronta la sociedad puertorriqueña y estimular la búsqueda de soluciones por medio de la definición y discusión de los mismos.		
13. Promover la máxima coordinación y cooperación con instituciones educativas, agencias e instituciones profesionales de Puerto Rico y del exterior que fomentan el mejoramiento de la educación a todos sus niveles.		
14. Estimular a los miembros de las comunidades geográficas a las que sirve la Institución para que conozcan el valor del continuo desarrollo personal y profesional, mediante la provisión por la Universidad de una variedad de ofertas programáticas que enriquezcan sus vidas y aumenten sus conocimientos.		
15. Ejercer liderazgo en la promoción del enriquecimiento cultural, social y la prosperidad de las comunidades a las que sirve la Institución.		
16. Desarrollar una filosofía educativa basada en la educación para la paz.		

Tabla 1 Alineación Curricular Cursos Programa Educación General y las Metas Institucionales

Metas UIPR	Objetivos cursos PEG	Presente/ausente
<p>(2) Promover una educación liberal que propenda al desarrollo de una persona educada, enmarcada en los distintos campos del saber humano, mediante el desarrollo de la capacidad para el pensamiento crítico, la responsabilidad moral y ciudadana, las destrezas de integración social, el conocimiento científico y matemático, y la sensibilidad para lo artístico que propicie una vida plena.</p>	<p>Objetivos GEPE 2020 (Prontuario institucional)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguir el origen, naturaleza y función de la reflexión filosófica. 2. Discutir diversas funciones que el lenguaje desempeña en la vida. 3. Ponderar el sentido de la estética como experiencia de la vida. 4. Analizar filosóficamente el hecho religioso. 5. Distinguir la historia como proceso y como conocimiento. 6. Identificar la importancia de la ciencia y la tecnología en el quehacer humano. <p>Objetivos GEHS 4020 (Prontuario institucional)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la interacción de factores económicos, políticos, sociales y culturales que contribuyeron al desarrollo de la Civilización Occidental desde sus comienzos hasta la Edad Media <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Describir la evolución del ser humano desde sus comienzos hasta la revolución urbana 1.2. Describir el desarrollo de las civilizaciones en el Creciente Fértil 1.3. Describir el proceso de poblamiento y desarrollo de la agricultura y domesticación de animales en Europa 2. Analizar el desarrollo de los conceptos religiosos que caracterizaron al Mundo Occidental desde sus comienzos hasta la Edad Media <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Examinar el desarrollo de las creencias religiosas en Mesopotamia y Egipto 2.2. Examinar el desarrollo del monoteísmo en Israel 2.3. Describir las características de las religiones griega y romana 2.4. Describir el desarrollo y difusión del cristianismo 2.5. Describir el desarrollo y difusión del Islam y su efecto sobre Europa 3. Examinar los principales conceptos políticos, sociales y económicos que han servido de fundamento a la Civilización Occidental desde sus comienzos hasta la Edad Media 	<p>Presente.</p> <p>Los objetivos del curso GEPE 2020 están perfectamente alineados con la meta # 2 institucional y del Recinto. La persona que se educa debe tener una formación humanística que le permita de manera integral comprender el mundo que le rodea desde distintas perspectivas y saberes.</p> <p>Presente.</p> <p>Los objetivos de los cursos GEHS 4020 y GEHS 4030 están encuadrados en los principios de la educación liberal que, entre otras cosas, insiste en que la persona debe poseer un conocimiento aunque sea general de los fundamentos de su cultura y su historia. Además, al comparar la civilización occidental con otras civilizaciones, y al describir las influencias que estas civilizaciones han ejercido sobre la formación de Occidente, o al describir el impacto que la civilización Occidental ha tenido sobre otras civilizaciones, provee una base para que el estudiante pueda comprender la diversidad de culturas que comprenden el mundo actual.</p>

Metas UIPR	Objetivos cursos PEG	Presente/ausente
	<p>3.1. Describir las características de la sociedad antigua en sus diferentes manifestaciones y etapas</p> <p>3.2. Describir las características de la sociedad medieval en sus diferentes manifestaciones y etapas</p> <p>4. Analizar los principales movimientos culturales que se manifestaron en Occidente desde sus comienzos hasta la Edad Media</p> <p>4.1. Señalar los ideales y el carácter de la Civilización Occidental</p> <p>4.2. Reflexionar sobre el legado del mundo antiguo y medieval sobre el mundo moderno</p> <p>5. Examinar la influencia de la civilización greco-romana sobre la Civilización Occidental y otras sociedades</p> <p>5.1. Describir la civilización greco-romana y su influencia sobre el mundo mediterráneo</p> <p>5.2. Describir el proceso de desarrollo de la polis griega</p> <p>5.3. Examinar las distintas corrientes filosóficas de la antigua Grecia</p> <p>5.4. Describir el surgimiento del Imperio de Alejandro y sus efectos en la helenización del mundo antiguo</p> <p>5.5. Explicar el desarrollo de la ciudad de Roma y sus leyes</p> <p>5.6. Describir el proceso de expansión romana en el mundo Mediterráneo</p> <p>5.7. Describir el proceso de desarrollo y crecimiento del cristianismo y su conversión en religión de estado</p> <p>5.8. Establecer las causas de la decadencia del Imperio romano y del surgimiento de Bizancio</p> <p>Objetivos GEHS 4030 (Prontuario institucional)</p> <p>1. Analizar cómo la interacción de los factores económicos, políticos, sociales y culturales ha contribuido al desarrollo de la Civilización Occidental Moderna y Contemporánea.</p> <p>1.1. Definir el significado de Civilización, Occidente, Moderno y Contemporáneo en sentido historiográfico.</p> <p>1.2. Especificar las coyunturas que marcan la transición de la civilización medieval al mundo moderno y del mundo moderno al mundo contemporáneo.</p> <p>2. Examinar los principales conceptos políticos, sociales y</p>	

Metas UIPR	Objetivos cursos PEG	Presente/ausente
	<p>económicos que sirven de fundamento a la Civilización Occidental Moderna y Contemporánea.</p> <p>2.1. Definir conceptos como capitalismo mercantil, capitalismo industrial, absolutismo real, revolución, democracia, socialismo, anarquismo, totalitarismo, etc.</p> <p>2.2. Especificar la importancia del absolutismo real y las revoluciones modernas en el desarrollo del estado moderno.</p> <p>2.3. Especificar la importancia de la revolución industrial y el capitalismo en el desarrollo de la sociedad y la cultura modernas y contemporáneas.</p> <p>3. Explicar los principales movimientos culturales que han surgido en la Civilización Occidental Moderna y Contemporánea.</p> <p>3.1. Definir conceptos como Renacimiento, Reforma y Contrarreforma, Ilustración, Romanticismo, Modernismo, etc.</p> <p>3.2. Señalar las características principales de cada uno de ellos y su relación con el contexto histórico en que se desarrollan.</p> <p>4. Evaluar la influencia de la Civilización Occidental Moderna y Contemporánea sobre otras sociedades.</p> <p>4.1. Identificar los procesos que permitieron que Occidente influyera sobre el desarrollo de otras sociedades.</p> <p>4.2. Señalar las respuestas de otras sociedades a las ideas occidentales, a la dominación política y a la cultura occidental.</p>	
<p>(4) Estimular en el estudiante la comprensión y la apreciación del patrimonio cultural de Puerto Rico, sus orígenes, desarrollo, aportaciones y relaciones con el Caribe, las Américas y el resto del mundo y el compromiso de conservarlo.</p>	<p>Objetivos GEHS 2010 Proceso Histórico de Puerto Rico</p> <p>1. Integrar a Puerto Rico en el contexto histórico y geográfico del Caribe</p> <p>2. Distinguir los fenómenos históricos internacionales y su relación con el proceso histórico de Puerto Rico</p> <p>3. Examinar los procesos económicos más importantes que han marcado el desarrollo histórico de Puerto Rico desde el siglo XVI con énfasis en el siglo XIX hasta el presente.</p> <p>4. Analizar los procesos políticos más importantes que han</p>	<p>Presente.</p> <p>Los cinco objetivos del prontuario institucional del curso GEHS 2010 cumplen con la meta 4 de la UIPR. Aunque el curso no enfatiza el aspecto cultural, por razones obvias (hay otros componentes del PEG que lo hacen en la sección de patrimonio histórico cultural), el curso analiza y</p>

Metas UIPR	Objetivos cursos PEG	Presente/ausente
	<p>influido sobre el desarrollo histórico de Puerto Rico desde el siglo XIX hasta el presente</p> <p>5. Identificar las transformaciones culturales de Puerto Rico desde el siglo XIX hasta el presente</p>	<p>describe las raíces sociales, económicas y políticas de la cultura puertorriqueña y la relación de Puerto Rico con el Caribe y el resto del mundo.</p>
	<p>Objetivos GEHS 4020 Civilización Occidental Antigua y Medieval</p> <p>6. Analizar el desarrollo de los conceptos religiosos que caracterizaron al Mundo Occidental desde sus comienzos hasta la Edad Media</p> <p>6.1. Examinar el desarrollo de las creencias religiosas en Mesopotamia y Egipto</p> <p>6.2. Examinar el desarrollo del monoteísmo en Israel</p> <p>6.3. Describir las características de las religiones griega y romana</p> <p>6.4. Describir el desarrollo y difusión del cristianismo</p> <p>6.5. Describir el desarrollo y difusión del Islam y su efecto sobre Europa</p> <p>Objetivos GEHS 4030 Civilización Occidental Moderna y Contemporánea</p> <p>5. Explicar los principales movimientos culturales que han surgido en la Civilización Occidental Moderna y Contemporánea.</p> <p>5.1. Definir conceptos como Renacimiento, Reforma y Contrarreforma, Ilustración, Romanticismo, Modernismo, etc.</p> <p>5.2. Señalar las características principales de cada uno de ellos y su relación con el contexto histórico en que se desarrollan.</p>	<p>Presente</p> <p>El segundo objetivo del curso GEHS 4020 concuerda con la meta 5 de la UIPR ya que enfatiza el papel de las religiones en la formación de las civilizaciones del pasado y se estudian las características generales de las religiones que han marcado el desarrollo de Occidente.</p> <p>El tercer objetivo del curso GEHS 4020 concuerda con la meta 5 de la UIPR ya que destaca la importancia de los procesos religiosos característicos de la Reforma y Contrarreforma, así como la relación entre Ilustración y Modernismo y las respuestas religiosas a ambos.</p>
<p>(5) Ofrecer educación religiosa desde el punto de vista cultural, ecuménico y ético no proselitista para formar en el estudiante conciencia del lugar que ocupa la religión en toda la civilización y su comprensión de las relaciones de ésta con otras disciplinas.</p>	<p>Objetivos GECF 1010 Introducción a la fe cristiana</p> <p>1. Describir los aspectos principales del estudio de la religión cristiana como parte de la cultura.</p> <p>2. Analizar la vida y enseñanzas de Jesús y las implicaciones de ésta para las comunidades cristianas, la sociedad y la cultura contemporánea.</p> <p>3. Reconocer los múltiples niveles del diálogo de la fe cristiana con la sociedad pluralista, la ciencia, la tecnología y la pluralidad de credos, y la importancia e implicaciones</p>	<p>Presente</p> <p>Los cuatro objetivos del curso están alineados con la meta #5 del Recinto y de la Institución. Con éstos se busca crear la conciencia en el estudiante del papel significativo que tiene la religión en Occidente —y muy en particular, la fe cristiana— y sus vínculos todos los saberes. El</p>

Metas UIPR	Objetivos cursos PEG	Presente/ausente
	<p>del mismo para el mundo contemporáneo.</p> <p>4. Apreciar la pertinencia de los principios y valores de la fe cristiana en relación con el prójimo, la naturaleza, y la práctica de la justicia social.</p> <p>Objetivos GEPE 4040 Dimensiones éticas de asuntos contemporáneos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexionar éticamente sobre aquellos asuntos apremiantes que afectan a la humanidad y al planeta a partir de las distintas teorías y sistemas éticos del pasado y del presente. 2. Desarrollar la capacidad de discernimiento moral en torno a asuntos morales apremiantes a fin de poder formular soluciones a estos problemas. 3. Analizar y formular soluciones a problemas y asuntos morales actuales desde múltiples perspectivas éticas y a partir de un acercamiento multidimensional e interdisciplinario. 4. Clasificar y describir las distintas teorías éticas. 5. Aplicar las distintas teorías éticas a la resolución de casos, situaciones y problemas contemporáneos. 	<p>abordaje del estudio de la fe cristiana se hace desde una perspectiva interdisciplinaria y a partir de un enfoque ecuménico. Esto es consistente con la política institucional sobre las "Normas sobre el Estudio y Práctica de la Religión" según establecido en el Catálogo General, 40-41.</p> <p>Presente</p> <p>Los cinco (5) objetivos del curso GEPE 4040 están en perfectamente alineados con la quinta meta (Institucional y del Recinto). El curso GEPE 4040 promueve la reflexión filosófica de nuestro comportamiento individual y colectivo a partir de distintos sistema y modelos éticos, formulados en Occidente desde los griegos hasta el presente. Además, este curso está en armonía con la meta #15 de la Institución en lo que respecta al desarrollo de proyectos de servicio comunitario, mediante los cuales se procura el mejoramiento de la calidad de vida de nuestras comunidades.</p>



CHAPTER NINE

Appendix 18

*List of Syllabi that are Aligned with the
Campus*



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE SAN GERMAN

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y GERENCIALES

CURSOS OFRECIDOS INTEGRANDO VALORES CRISTIANOS ECUMÉNICOS,
ÉTICOS Ó DEMOCRÁTICOS

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
Departamento de Biología, Química y Ciencias del Ambiente				
BIOL 2155	BS Biología		X	
EVTH 4960	BS Tecnología Ambiental		X	
BIOL 6111	MA Educación en Ciencias – especialidad en Biología		X	
CHEM 6111	MA Educación en Ciencias – especialidad en Química		X	
Departamento de Ciencias Empresariales y Gerenciales				
ACCT 1161	BBA – Contabilidad	X	X	
ACCT 1162	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 2041	BBA – Contabilidad	X	X	
ACCT 2055	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 2061	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 2085	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 3030	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 3063	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 3460	BBA – Contabilidad		X	X
ACCT 3470	BBA – Contabilidad		X	
ACCT 4010	BBA – Contabilidad	X	X	X
BADM 1900	BBA – Medular Adm. de Empresas		X	X
BADM 2650	BBA – Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	X
BADM 3020	BBA – Gerencia de Recursos Humanos		X	X
BADM 3330	BBA – Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	X
BADM 3490	BBA – Gerencia de Recursos Humanos	X	X	X
BADM 3900	BBA – Medular Adm. de Empresas		X	
BADM 4430	BBA – Gerencia de Recursos Humanos	X	X	X
BADM 4915	BBA – Gerencia de Recursos Humanos		X	
CMIS 3450	BBA – Tecnología de la Información		X	
ENTR 2200	BBA – Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	X
ENTR 3900	BBA – Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	
ENTR 4400	BBA – Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	X
ENTR 4910	BBA – Desarrollo Empresarial y Gerencial		X	X
MAEC 2211	BBA – Medular Adm. de Empresas		X	X
MAEC 2212	BBA – Medular Adm. de Empresas			X
MAEC 2221	BBA – Medular Adm. de Empresas		X	X
MAEC 2222	BBA – Medular Adm. de Empresas		X	
MKTG 1210	BBA – Medular Empresas	X	X	X
MKTG 2220	BBA – Mercadeo		X	X
MKTG 3234	BBA – Mercadeo	X	X	X
MKTG 2910	BBA – Mercadeo		X	X

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
MKTG 3238	BBA – Mercadeo		X	X
MKTG 3236	BBA – Mercadeo	X	X	X
MKTG 3235	BBA – Mercadeo		X	X
OMSY 1101	BA - Administración de Sistemas de Oficina		X	
OMSY 1102	BA - Administración de Sistemas de Oficina		X	
OMSY 2000	BA - Administración de Sistemas de Oficina		X	
OMSY 3080	BA – Administración de Sistemas de Oficina		X	
OMSY 4910	BA – Administración de Sistemas de Oficina		X	
BADM 5040	MBA – Medular Empresas		X	
BADM 5090	MBA – Medular Empresas		X	
BADM 6070	MBA – Recursos Humanos	X	X	X
BADM 6200	MBA – Finanzas Empresas		X	
BADM 6500	MBA – Medular Empresas	X	X	X
Departamento Ciencias de la Salud				
NURS 1120	Enfermería		X	X
NURS 1121	Enfermería		X	X
NURS 1122	Enfermería		X	X
NURS 1130	Enfermería		X	X
NURS 1221	Enfermería	X	X	
NURS 1222	Enfermería	X	X	
NURS 1231	Enfermería	X	X	X
NURS 1232	Enfermería	X	X	X
NURS 2233	Enfermería	X	X	X
NURS 2234	Enfermería	X	X	X
NURS 2351	Enfermería		X	
NURS 2352	Enfermería		X	
NURS 3110	Enfermería	X	X	
NURS 3140	Enfermería	X	X	
NURS 3190	Enfermería		X	X
NURS 4180	Enfermería		X	X
NURS 4911	Enfermería		X	X
NURS 4914	Enfermería		X	X
TMED 4510	Tecnología Médica			X
TMED 4520	Tecnología Médica		X	
TMED 4531	Tecnología Médica		X	
TMED 4532	Tecnología Médica		X	
TMED 4560	Tecnología Médica		X	
TMED 4570	Tecnología Médica		X	
RATE 1100	Tecnología Radiológica		X	X
RATE 1125	Tecnología Radiológica		X	X
RATE 2222	Tecnología Radiológica		X	X
Departamento de Educación y Educación Física				
EDUC 1080	BA Educación		X	X
EDUC 2021	BA Educación	X	X	X
EDUC 2022	BA Educación		X	X
EDUC 2031	BA Educación		X	X
EDUC 2032	BA Educación	X	X	X
EDUC 2870	BA Educación		X	X
EDUC 2890	BA Educación		X	X
EDUC 3003	BA Educación		X	X
EDUC 3013	BA Educación		X	X
EDUC 3015	BA Educación		X	X

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
EDUC 3140	BA Educación		X	X
EDUC 3185	BA Educación		X	X
EDUC 3270	BA Educación		X	X
EDUC 3440	BA Educación		X	X
EDUC 3470	BA Educación		X	X
EDUC 4009	BA Educación		X	X
EDUC 4011	BA Educación		X	X
EDUC 4012	BA Educación		X	X
EDUC 4013	BA Educación		X	X
EDUC 4050	BA Educación		X	X
EDUC 4110	BA Educación		X	X
EDUC 5370	MAE Consejería		X	
EDUC 6400	MAE Consejería		X	
EDUC 6420	MAE Consejería		X	
EDUC 6451	MAE Consejería		X	
EDUC 6452	MAE Consejería		X	
EDUC 6470	MAE Consejería		X	
EDUC 6472	MAE Consejería		X	
EDUC 6911	MAE Consejería		X	
EDUC 8100	EdD		X	X
EDUC 8103	EdD		X	X
EDUC 8110	EdD		X	X
EDUC 8130	EdD		X	X
EDUC 8180	EdD		X	X
EDUC 8160	EdD		X	X
EDUC 7060	EdD		X	X
EDUC 7070	EdD		X	X
Departamento Ciencias Sociales y Artes Liberales				
GECF 1010	PEG	X	X	
GEPE 2020	PEG	X	X	X
GEPE 4040	PEG	X	X	X
GEHS 4020	PEG	X	X	X
GEHS 4030	PEG	X	X	X
HIST 1020	Historia – Educación Secundaria	X	X	X
HIST 1030	Historia – Educación Secundaria	X	X	X
PSIC 2000	BA Psicología		X	
PSIC 4200	BA Psicología		X	
PSIC 4600	BA Psicología		X	
PSIC 3268	BA Psicología	X	X	X
PSIC 3300	BA Psicología	X	X	X
PSIC 1051	BA Psicología		X	
SOCI 1030	BA Sociología		X	X
SOCI 2020	BA Sociología		X	X
SOCI 2050	BA Sociología			X
SOCI 2060	BA Sociología		X	X
SOCI 2070	BA Sociología		X	
SOCI 2080	BA Sociología			X

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
SOCI 3010	BA Sociología	X	X	X
SOCI 3753	BA Sociología		X	X
SOCI 4600	BA Sociología	X	X	X
SOCI 4800	BA Sociología		X	
ANTH 1040	BA Sociología			X
ANTH 2030	BA Sociología	X	X	X
ANTH 3020	BA Sociología	X	X	X
ANTH 4400	BA Sociología	X	X	X
PSIC 5033	MA Psicología		X	
PSIC 5153	MA Psicología		X	X
PSIC 5200	MA Psicología	X	X	X
PSIC 5220	MA Psicología		X	
PSIC 5285	MA Psicología		X	X
PSIC 6450	MA Psicología		X	
PSIC 5030	MA Psicología		X	
PSIC 7010	PHD Psicología		X	
PSIC 7030	PHD Psicología		X	
PSIC 7040	PHD Psicología		X	
PSIC 8210	PHD Psicología			X
Departamento Lenguas y Literaturas				
GESP 1101	PEG	*	*	*
GESP 1102	PEG	*	*	*
GESP 2203	PEG	*	*	*
SPAN 3021	Enseñanza Español Secundario			
SPAN 3022	Enseñanza Español Secundario		*	*
SPAN 3071	Enseñanza Español Secundario		*	*
SPAN 3072	Enseñanza Español Secundario		*	*
SPAN 3211	Enseñanza Español Secundario		*	*
SPAN 3212	Enseñanza Español Secundario		*	*
GEEN 1101	PEG	*	*	*
GEEN 1102	PEG	*	*	*
GEEN 1103	PEG	*	*	*
GEEN 1201	PEG	*	*	*
GEEN 1202	PEG	*	*	*
GEEN 1203	PEG	*	*	*
GEEN 2311	PEG	*	*	*
GEEN 2312	PEG	*	*	*
GEEN 2313	PEG	*	*	*
ENGL 2054	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3007	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3310	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3350	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL3400	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3410	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3420	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3435	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3440	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3510	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3520	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 3850	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
ENGL 3863	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4015	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4030	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4083	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4400	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4440	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4700	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 4800	BA Inglés/BA Educación en Inglés		*	*
ENGL 5110	MA en TESL		*	*
ENGL 5210	MA en TESL		*	*
ENGL 5230	MA en TESL		*	*
ENGL 5320	MA en TESL		*	*
ENGL 5290	MA en TESL		*	*
ENGL 6150	MA en TESL		*	*
ENGL 6310	MA en TESL		*	*
ENGL 6530	MA en TESL		*	*
Centro Estudios Técnicos				
CCOM 0240	Técnico de Computadoras		X	X
CCOM 0230	Técnico de Computadoras		X	X
CCOM 0110	Técnico de Computadoras		X	X
CCOM 0291	Técnico de Computadoras		X	X
CMER 0110	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0210	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0220	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0230	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0240	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0310	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CMER 0291	Técnico de Facturación en Servicios de Salud		X	
CBAR 0110	Técnico de Barbería		X	
CCOS 0110	Técnico de Cosmetología		X	
CPHA 0111	Técnico de Farmacia		X	
CPHA 0130	Técnico de Farmacia		X	
CPHA 0230	Técnico de Farmacia		X	
CPHA 0220	Técnico de Farmacia		X	
CMED 0350	Técnico de Cuidado Infantil		X	
CMEM 0110	Técnico de Emergencias Médicas - Paramédico		X	
CMED 0210	Cursos Medulares - español		X	
CMED 0730	Cursos Medulares - matemática		X	
CMED 0430	Cursos Medulares - matemática		X	
CMED 0650	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0110	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0250	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0140	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0340	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0150	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0220	Técnico de Electricidad con PLC		X	

Curso	Programa Académico	Categoría de Valores		
		Cristiano Ecuménico	Ético	Democrático
CELE 0210	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0310	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0297	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0350	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0240	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CELE 0291	Técnico de Electricidad con PLC		X	
CRES 0130	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0110	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0220	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0210	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0230	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0240	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0291	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0410	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0420	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CRES 0297	Técnico de Cuidado Respiratorio		X	
CBEU 320	Técnico de Barbería y Cosmetología		X	
CBAR 291	Técnico de Barbería		X	
CCOS	Técnico de Cosmetología		X	

mrc

11 de junio de 2012



CHAPTER NINE

Appendix 19

Inquiry Brief of the Teacher Education Program



INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
San Germán Campus
San Germán, Puerto Rico

Inquiry Brief of the Teacher Education Program (TEP)

Submitted to the Teacher Education Accreditation Council (TEAC) by:

Prof. Agnes Mojica
Chancellor

Primary Authors:

Dr. Nyvia Alvarado, Dean of Studies
Dr. Miriam Padilla, Director Department of Education and Physical Education
Dr. Elba T. Irizarry, Coordinator of TEAC's Accreditation

Supporting Authors:

Faculty and Staff
Teacher Education Program

Faculty Endorsement of the *Inquiry Brief*:
May, 2011



November, 2011

Inquiry Brief of the Teacher Education Program Inter American University of Puerto Rico

Section 1. Program Overview (IAUPR, 2007^a, pp. 46-47, 163-164)

History of the University

The Inter American University of Puerto Rico is a private institution with a Christian heritage and an ecumenical tradition. It is a non-profit organization that provides college instruction to persons of both sexes. It was originally founded in 1912 as the Polytechnic Institute of Puerto Rico and offered elementary and secondary education on the premises of what is known today as the San Germán Campus. The first college level courses began in 1921, and in 1927 the institution graduated its first group of college students who received a BA. In 1944, the Institution was accredited by the Middle States Association of Colleges and Schools. It was the first four-year liberal arts college to be accredited outside the continental limits of the United States. This accreditation has been maintained since then. The University is authorized to provide educational services to veterans intending to pursue studies under the norms of the Veterans' Administration. The programs of the University are accredited by the Council of Higher Education of Puerto Rico and by the Department of Education of Puerto Rico, which certifies teachers for the public and private schools in Puerto Rico. In March 1982, the first doctoral program (in Education) was initiated.

The Inter American University of Puerto Rico's tradition of public service, the geographical location of its instructional units, and its continuing attention to students' needs make it especially attractive and accessible to students from all the municipalities of the Island. The availability of both Federal and Commonwealth funds for student financial aid has enabled many students, who otherwise would not have been able to do so, to obtain a college education.

Governance

The highest governing body of the Inter American University of Puerto Rico is a self-perpetuating Board of Trustees, whose members are elected by the Board itself without any outside intervention or tutelage of any kind. The President is the chief executive and academic officer of the Institution. He presides the Managerial Systemic Council.

The Academic Senates of the instructional units and the University Council are primarily concerned with the academic well being of the University through the process of academic articulation among the Campuses. The Academic Senates establish academic norms subject to the ratification of the University Council and the approval of the President. Both bodies formulate recommendations on affairs related to educational, administrative, and research policies.

The main executive of the San Germán Campus is the Chancellor. The Administrative Council is composed by the Chancellor, the Dean of Studies, the Dean of Students, the Dean of Administration, the Registration Manager, and two Executive Assistants.

Instructional Units

The Inter American University of Puerto Rico is a system composed by nine campuses and the central administration office. It offers academic programs in: Aguadilla, Arecibo, Barranquitas, Bayamón, Fajardo, Guayama, Metropolitan area, Ponce, and San Germán. It also has two professional schools: The School of Law in San Juan and the School of Optometry in Bayamón.

The Teacher Education Program (TEP)

The TEP is an institutional program offered in eight campuses or institutional units. Its conceptual framework is included in the *General Catalog 2007-2009 and General Catalog 2009-2011* of the Inter American University of Puerto Rico, IAUPR (2007^a). This program includes the general education requirements, in addition to the major and core courses' components. The TEP is exactly the same for all campuses that are authorized to offer it.

The San Germán Campus offers a Bachelor of Arts degree in Preschool Level Education; Early Childhood Education (levels K-3rd and 4th-6th), Secondary Education (Biology, Chemistry, History Mathematics, Science, Social Studies, Spanish and English); School Health; Physical Education and Recreation (Elementary and Secondary levels, and Adapted); Special Education; Teaching English as a Second Language (Elementary and Secondary levels); Art Education; and Music Education. These options or majors meet the requirements for teacher certification granted by the Department of Education of Puerto Rico (DEPR, 2004).

The TEP's organizational chart is presented in Figure I. It is one program that is administered by two academic departments. The Department of Education and Physical Education is in charge of the options or majors: Early Childhood: Pre-school, K-3rd and 4th-6th; Teaching English as a Second Language (TESOL): Elementary and Secondary; Special Education; School Health; Physical Education: Elementary, Secondary, Adapted; and Secondary Education: Biology, Chemistry, History, Mathematics Science in the Junior High School, Social Studies, and Spanish. The Department of Fine Arts administered the options or majors: Arts Education (Visual Arts), and Music Education (General-Vocal, and Instrumental).

Majors and Enrollment

The IAUPR curriculum is composed of three interrelated components: general education, specialization (majors) and electives, which address the holistic development of the student in terms of a liberal arts education. The TEP offers 20 majors (IAUPR, 2007^a, 2009). The TEP's curriculum consists of the following components:

1. General Education – According to the *General Catalog 2007-2009*, this component, which offers a comprehensive education of human knowledge, is structured on the following categories: Basic Skills, Philosophical and Esthetical Thought; Christian Thought, Historical and Social Context, Scientific and Technological Context, and Health, Physical Education and Recreation.

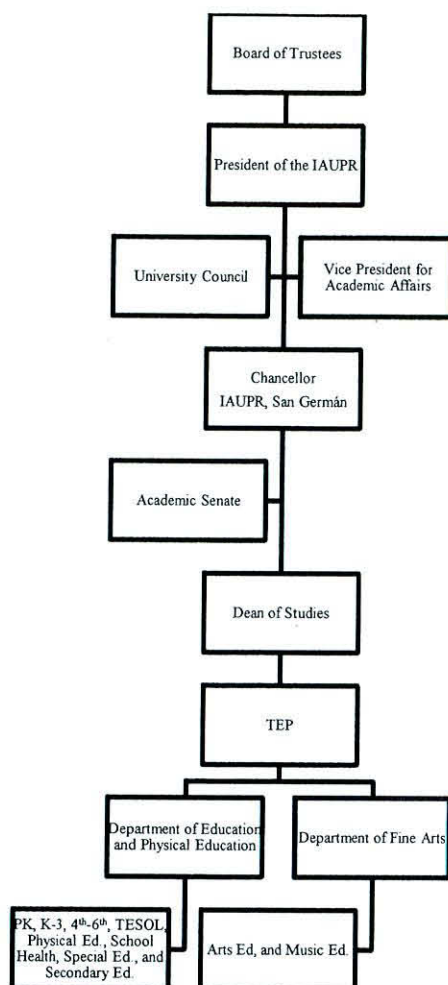


Figure 1. TEP's Organizational Chart

2. Core – This component includes the education courses that offer professional knowledge to the teacher candidate. Its areas are: Fundamental Knowledge, Methodology, and Field and Clinical Experiences.
3. Major – The major includes the courses oriented toward the specific subject-matter knowledge for the teacher candidate.
4. Specialization – The specialization requirement is present in the Physical Education Major, where the teacher candidate selects a specialized area (Adapted, Elementary Physical Education and Secondary Physical Education).
5. Electives – Electives refer to free courses that the teacher candidate can take according to his/her interests and needs.

The majors' components and the total number of credits required by the TEP of the San Germán Campus are presented in Appendix D. This appendix also includes a summary of the TEP requirements and other related information of the Program.

The enrollment of active students for each major in August 2007, August 2008, and August 2009 is presented in Table 1. As shown, the average of active students is 1,048 (23.8% of the total number of overall students in the Bachelor's level). The number of active students in the TEP has decreased, as well as the number of active students enrolled in our campus during the same period.

Table 1. *TEP Enrollment (IAUPR, 2007, 2008, 2009)*

Majors	Enrollment of TEP: Active Students			
	Fall 2007	Fall 2008	Fall 2009	Average
B.A. Early Childhood: Pre-school Level	55	45	46	49
B.A. Early Childhood: Elementary Level (K-3)	148	126	86	120
B.A. Early Childhood: Elementary Level (4-6)	57	35	26	39
B.A. Secondary Education in Biology	27	21	13	20
B.A. Secondary Education in Chemistry	3	3	6	4
B.A. Secondary Education in History	51	40	29	40
B.A. Secondary Education in Mathematics	44	46	36	42
B.A. Secondary Education in Science in the Junior High School	9	5	5	6
B.A. Secondary Education in Social Studies	19	22	12	18
B.A. Secondary Education in Spanish	35	33	33	34
B.A. Adapted Physical Education	42	43	38	41
B.A. Physical Education at the Elementary Level	90	80	57	83
B.A. Physical Education at the Secondary Level	114	99	72	95
B.A. School Health	43	44	39	42
B.A. Special Education	52	59	40	50
B.A. Teaching English as a Second Language at the Elementary Level	34	35	29	33
B.A. Teaching English as a Second Language at the Secondary Level	65	49	36	50
B.A. Visual Arts: Art Education	77	56	42	58
B.M. Music Education: General-Vocal	136	144	140	140
B.M. Music Education: Instrumental	113	109	91	104
TEP Active Students	1,214	1,094	836	1,048
Bachelor Active Students in San Germán Campus	4,535	4,361	4,303	4,400
% of TEP	26.8%	25.1%	19.4%	23.8%

Demographics

The demographic information of active students in the TEP is the following:

- First time college students (51% in Fall 2007, 51% in Fall 2008, and 52% in Fall 2009).
- Female (55% in Fall 2007, 55% in Fall 2006, and 56% in Fall 2007).
- Have a GPA of 2.50 "B" (above average attainment, IAUPR (2007^a, p. 66) to 4.00 "A" (superior attainment, IAUPR (2007^a, p. 66) in an scale of 0 to 4 points (78% in Fall 2007, 75% in Fall 2008, and 67% in Fall 2009).
- Although there is no data available about the national origin of active students, the majority are Puerto Rican or Hispanic.

In the other hand, the majority of the Active Faculty, full-time and part-time, at the TEP is female:

- Part-time Faculty: 54.0% in Fall 2007, 57.0% in Fall 2008, and 52.0% in Fall 2009.

- Full-time Faculty: 56.0% in Fall 2007, 61.0% in Fall 2008, and 61.0% in Fall 2009.

The majority of faculty members is Hispanic: 96 of 104 = 92.3% are Puertorrican; 3 of 104 = 2.9% are other Latinamerican; and 5 of 104 = 4.8% are USA. Faculty information is in Appendix E.

Section 2. Claims and Rationale of the Assessments

The Teacher Education Program (TEP) of the Inter American University of Puerto Rico, San Germán Campus, makes three claims along with the cross cutting themes that are aligned with TEAC Quality Principle I (QP1). The TEP claims are the following:

- Claim 1.1 Students, teacher candidates, and graduates of the TEP demonstrate knowledge in their subject matter by achieving a performance of 80% ("B", above average attainment) or more. (QP1.1)
- Claim 1.2 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrate pedagogical knowledge and the required skills to apply them to the teaching of their subject matter by achieving a performance of 80% (above average attainment or satisfactory) or more. (QP1.2)
- Claim 1.3 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrate commitment and positive attitudes toward their students and to teaching and professional development by achieving a performance of 80% (above average attainment or satisfactory) or more. (QP1.3)
- Claim 1.4.1 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrate that they have learned how to access information on their own, that they can transfer what they have learned to new situations, and that they have acquired the attitudes and skills that will support life-long learning in their field by achieving a performance of above average attainment or satisfactory or more.
- Claim 1.4.2 Teacher candidates and graduates of the TEP demonstrate that they have learned accurate and sound information on matters of race, gender, individual differences, and ethnic and cultural perspectives by achieving a performance of above average attainment, or satisfactory or more.
- Claim 1.4.3 Teacher candidates and graduates of the TEP are able to use classroom technology by achieving performance of above average attainment or satisfactory or more.

The TEP responds to the standards of excellence that the Department of Education of Puerto Rico (DE, 2006) established for the teacher preparation programs. 2 presents the alignment of the Conceptual Framework of the TEP with the Standards of the DEPR (2006) and TEAC's Quality Principles.



CHAPTER NINE

Appendix 20

Campus Academic Senate Survey

Datos Demográficos

**Evaluación Cursos en línea
Diciembre 2011**

Nivel académico

	Muestra	Población	%
Subgraduados	95	736	12.90
Graduados	16	71	22.54
Total	111	807	13.75

Año de estudio

	Frecuencia	%
Primer año	11	9.9
Segundo año	17	15.3
Tercer año	28	25.2
Cuarto año o más	39	35.1
Graduado	16	14.4

Número de cursos

Cursos	Frecuencia	%
Subgraduado	27	75.0
Graduado	9	25.0
Total	36	100.0

Nota que espera obtener en el curso

	Frecuencia	%
A	71	64.0
B	22	19.8
C	13	11.7
D	3	2.7
F	2	1.8

Horas a la semana que dedicas al curso

	Frecuencia	%
Menos de 1 hora	9	8.1
1-3 horas	40	36.0
3-5	48	43.2
Más de 5 horas	14	12.6

¿Cuántas veces te comunicaste con tu profesor?

	Frecuencia	%
3 veces o más a la semana	11	9.9
1 vez a la semana	38	34.2
1 vez al mes	25	22.5
3 veces durante el semestre	30	27.0
Nunca	7	6.3

¿Cuántas veces tuvo problemas para acceder al curso?

	Frecuencias	%
Más de 5 veces	5	4.5
3-5 veces	5	4.5
1-3 veces	23	20.7
Una vez	18	16.2
Nunca	60	54.1

¿Cómo clasificas tus destrezas en el uso y manejo de la computadora?

	Frecuencias	%
Más que suficientes	75	68.2
Suficientes	31	28.2
Con algunas deficiencias	4	3.6

¿Has tomado algún otro curso en línea?

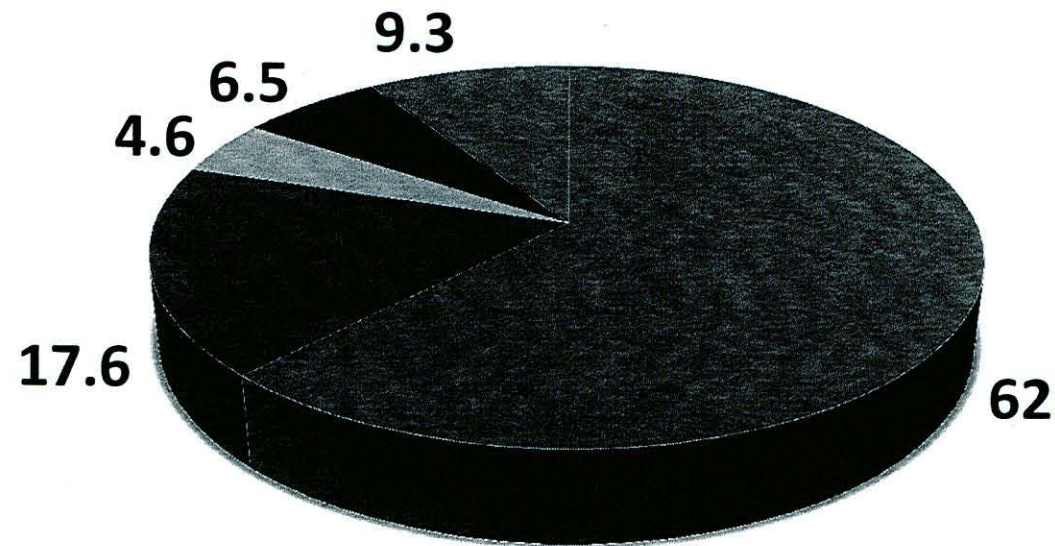
	Frecuencia	%
Si	67	60.4
No	44	39.6

¿Estás empleado en algún trabajo?

	Frecuencia	%
Si, a jornada parcial	27	24.3
Si, a jornada completa	34	30.6
No	50	45.1

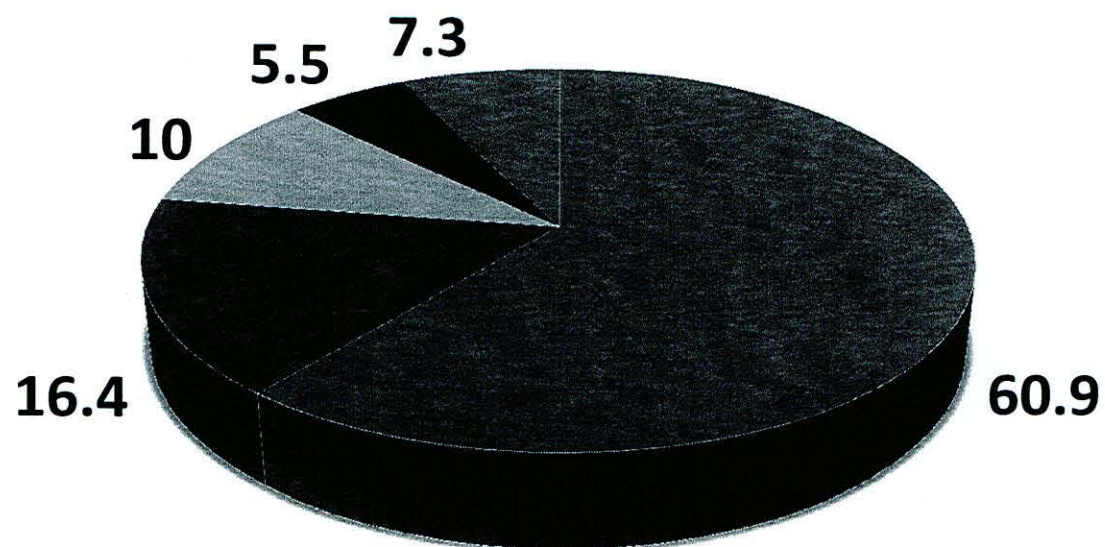
	Si	No
Incluyó método de evaluación	94.6	5.4
Incluyó distribución y organización	93.7	6.3
Incluyó calendarios de trabajo, actividades y exámenes	94.6	5.4
Información sobre el uso de materiales complementarios	94.6	5.4
El uso de algunas herramientas tecnológicas	92.7	7.3
Formas de contactar al profesor	93.7	6.3
Promedio	94.0	6.0

El profesor explica y aclara las dudas sobre el contenido del curso



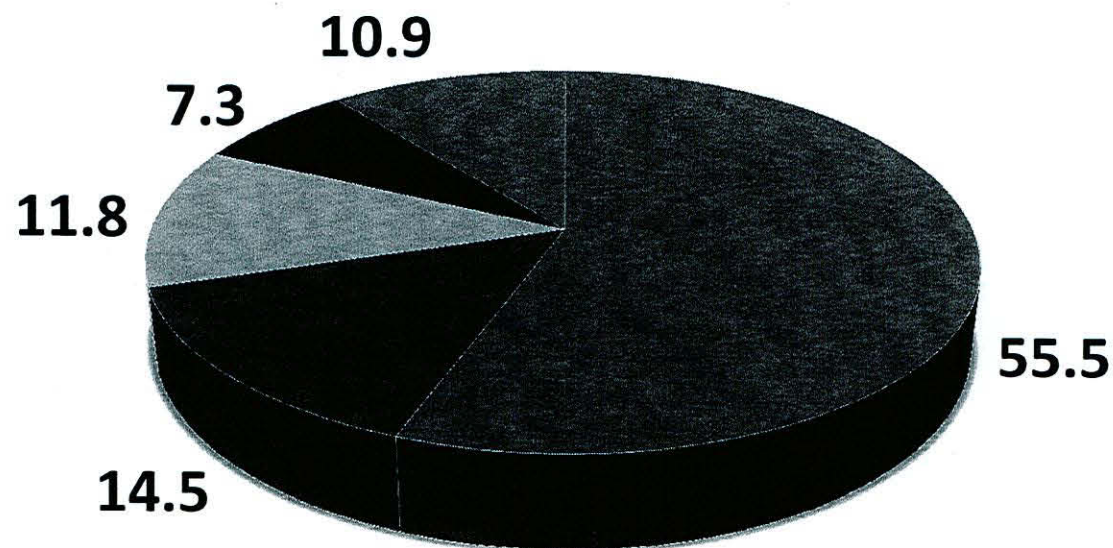
- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ■ Totalmente en acuerdo | ■ De acuerdo |
| ■ Parcialmente | ■ En desacuerdo |
| ■ Totalmente en desacuerdo | |

Proveen ejercicios o actividades para facilitar mi comprensión



- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ■ Totalmente en acuerdo | ■ De acuerdo |
| ■ Parcialmente | ■ En desacuerdo |
| ■ Totalmente en desacuerdo | |

Utilizan diversas estrategias de enseñanza



■ Totalmente en acuerdo

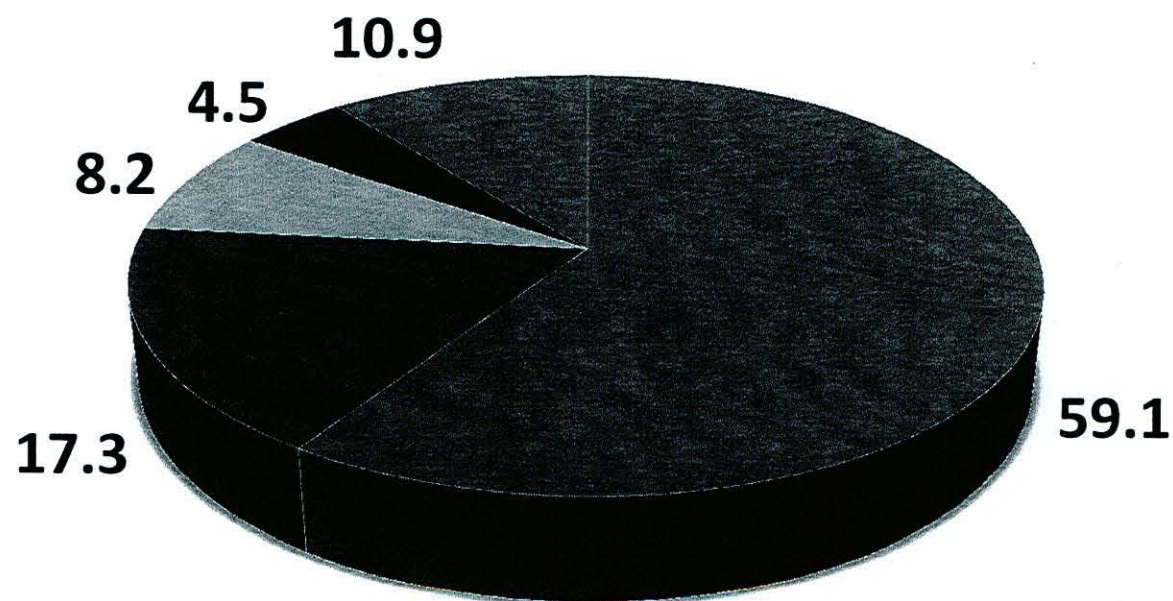
■ Parcialmente

■ Totalmente en desacuerdo

■ De acuerdo

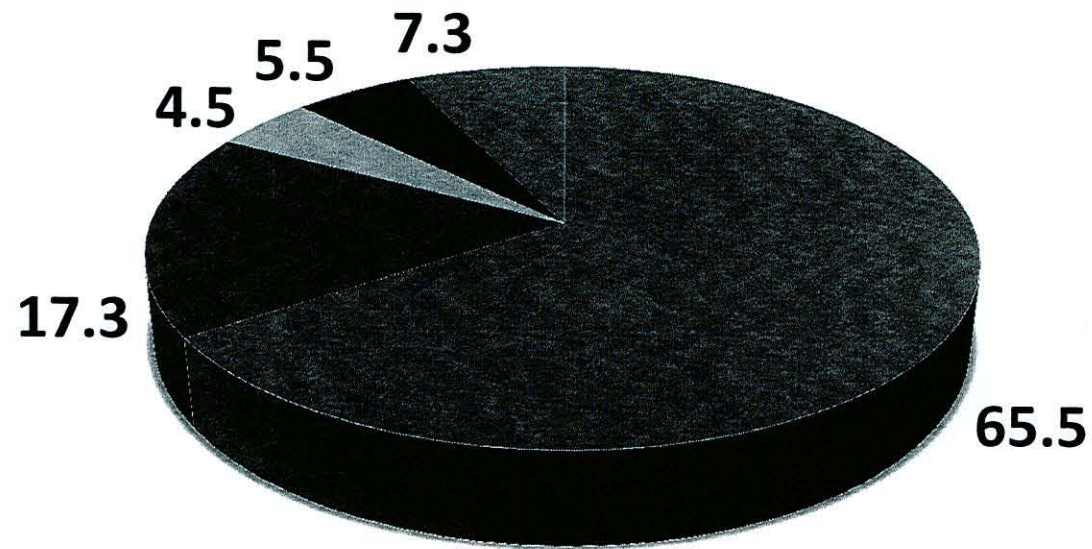
■ En desacuerdo

Responde con claridad mis planteamientos



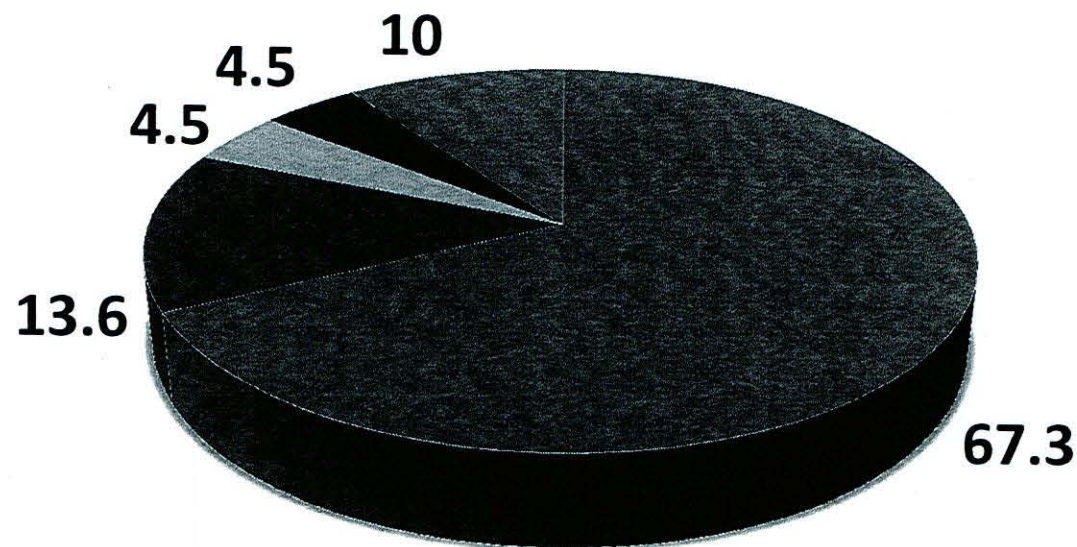
- Totalmente en acuerdo
- De acuerdo
- Parcialmente
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

Promueven mi participación en el curso



- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ■ Totalmente en acuerdo | ■ De acuerdo |
| ■ Parcialmente | ■ En desacuerdo |
| ■ Totalmente en desacuerdo | |

Proveen oportunidades de interacción entre los estudiantes



■ Totalmente en acuerdo

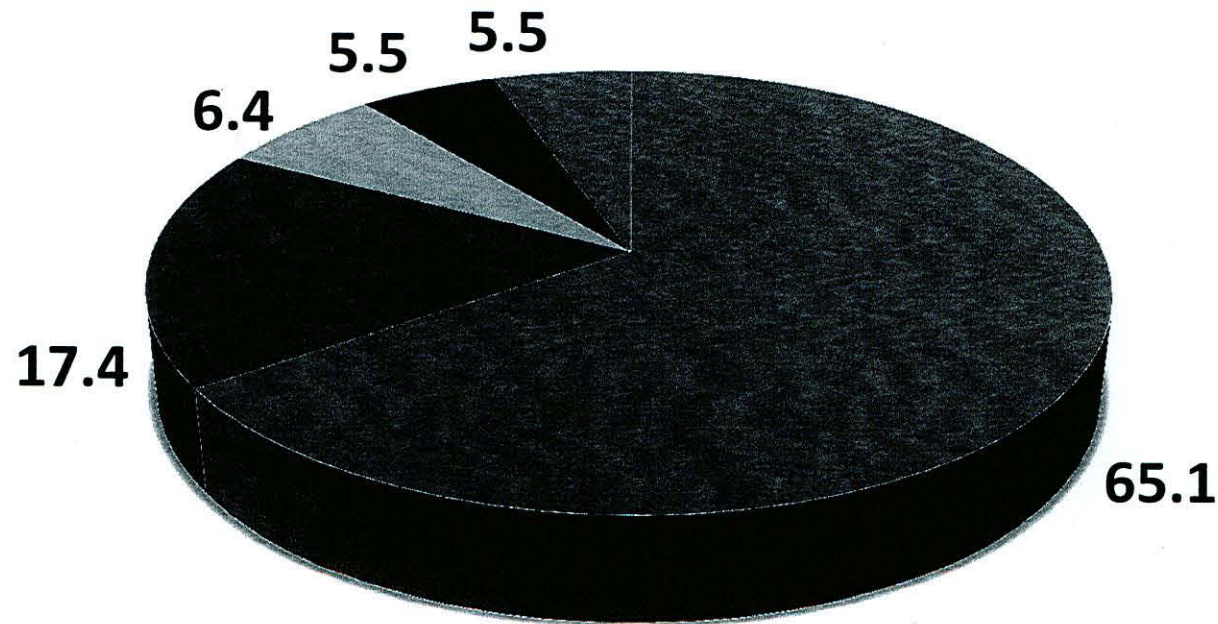
■ Parcialmente

■ Totalmente en desacuerdo

■ De acuerdo

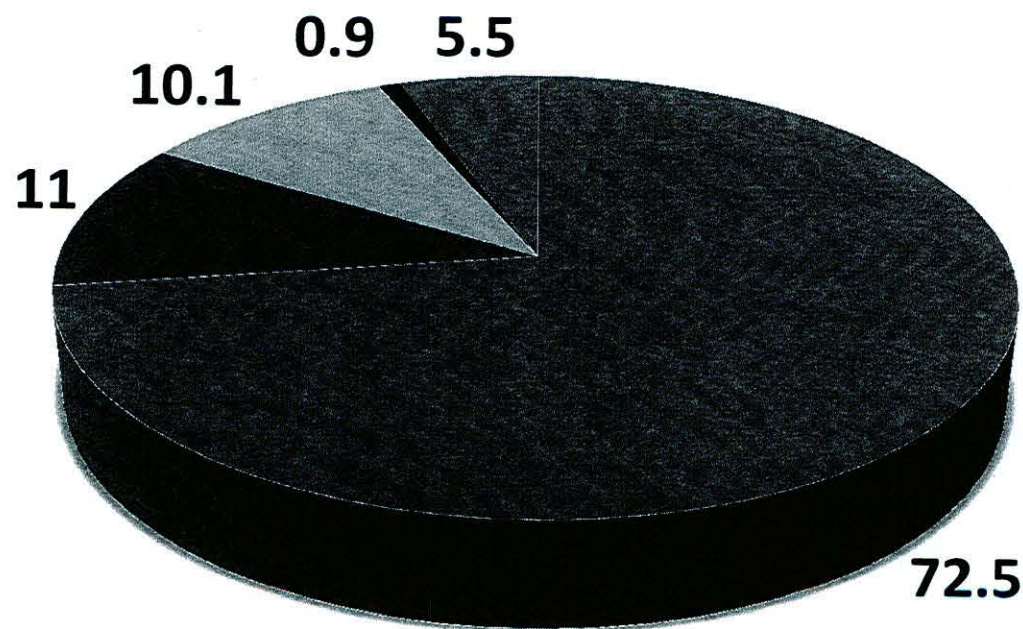
■ En desacuerdo

Se utilizaron diversos métodos para evaluar el aprendizaje



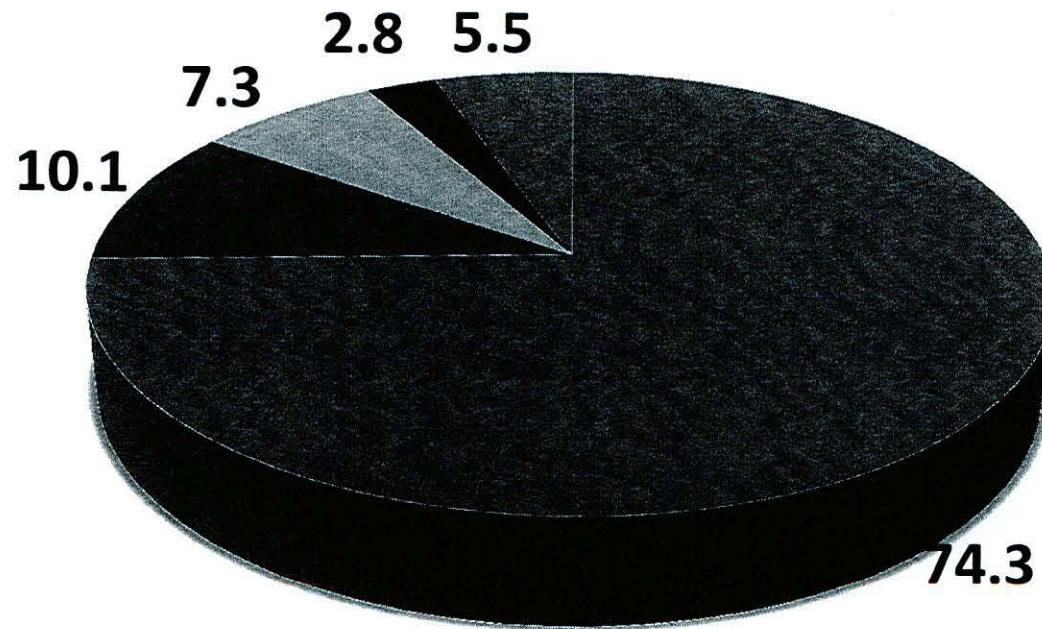
■ Siempre	■ Casi siempre	■ Frecuentemente
■ Casi nunca	■ Nunca	

Se cumplió con el plan de trabajo, calendario y evaluaciones establecidas



■ Siempre	■ Casi siempre	■ Frecuentemente
■ Casi nunca	■ Nunca	

Los criterios de evaluación examinan el contenido de los temas que se discuten



■ Siempre

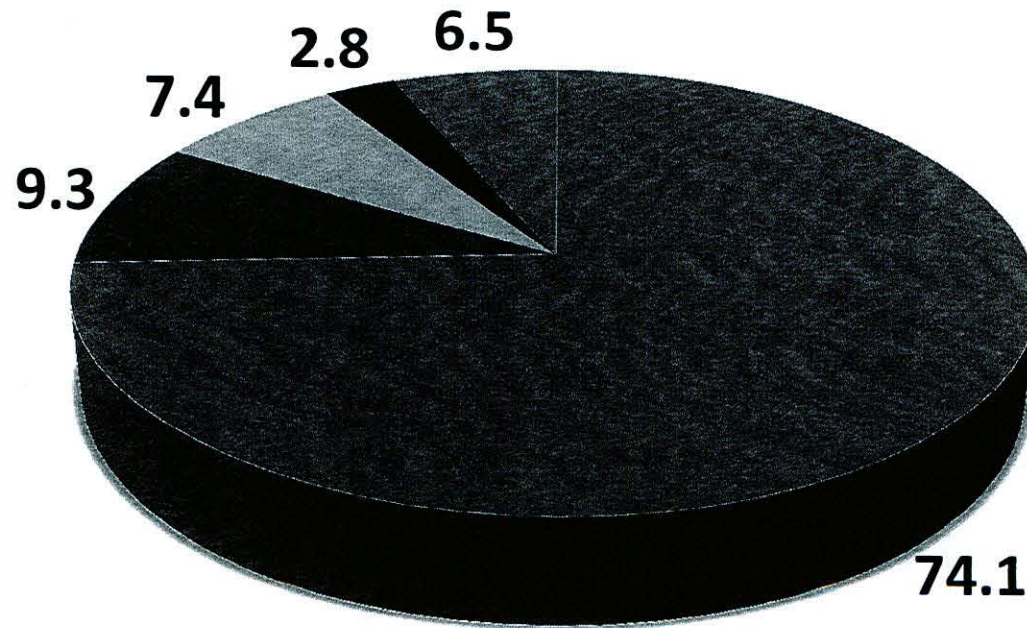
■ Casi siempre

■ Frecuentemente

■ Casi nunca

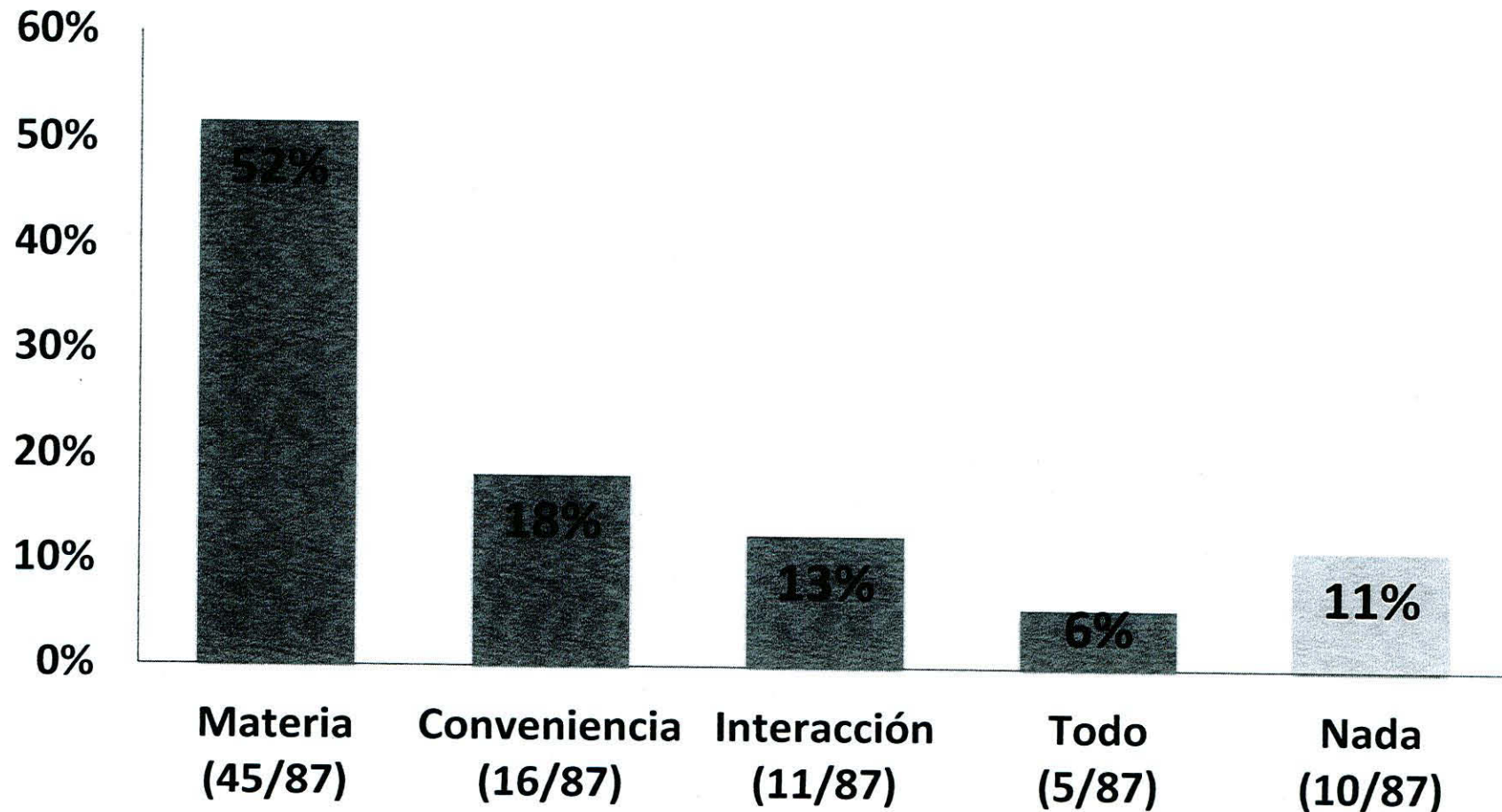
■ Nunca

Corrigen mis trabajos, asignaciones o exámenes dentro de los criterios establecidos

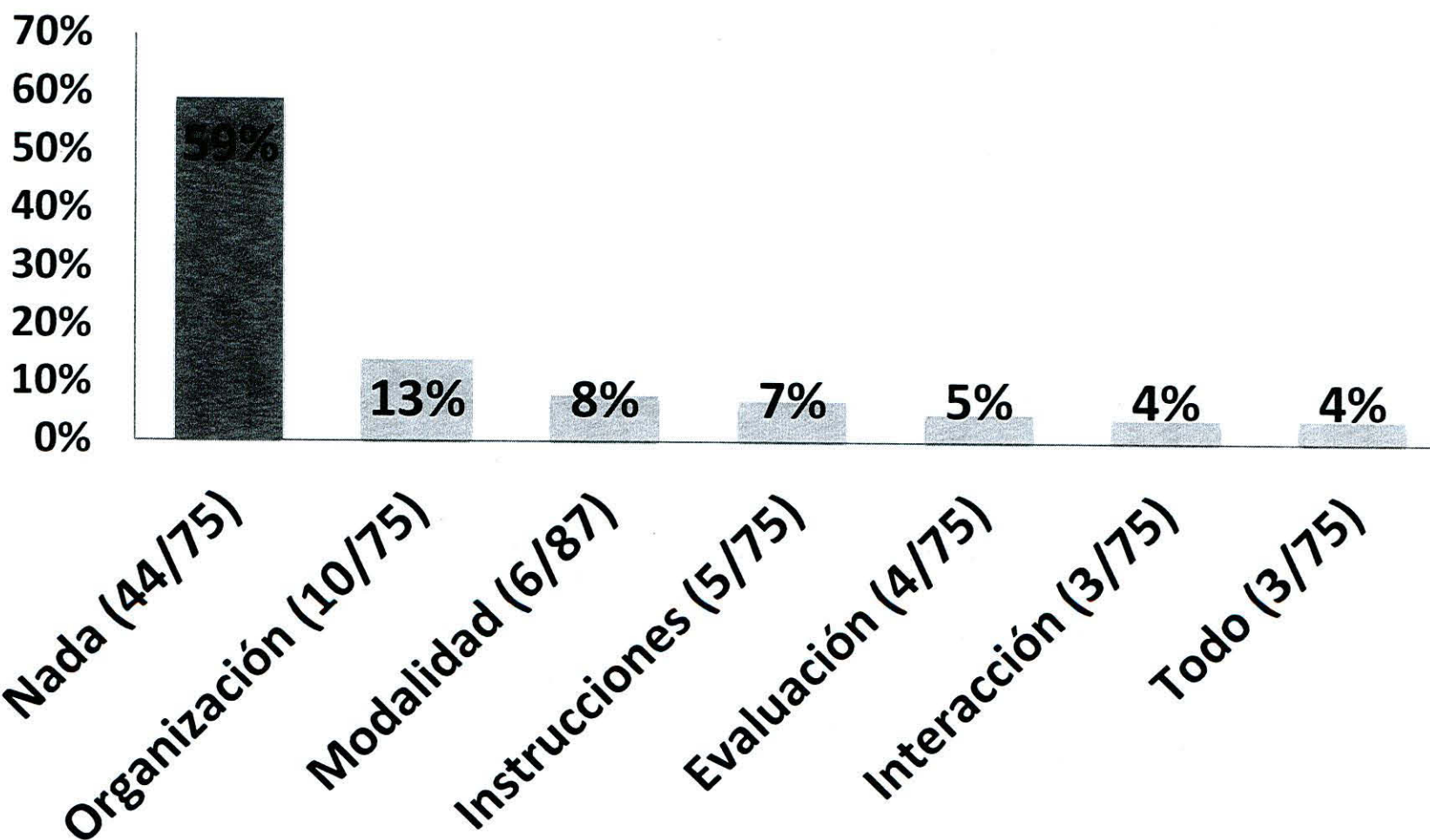


■ Siempre ■ Casi siempre ■ Frecuentemente
■ Casi nunca ■ Nunca

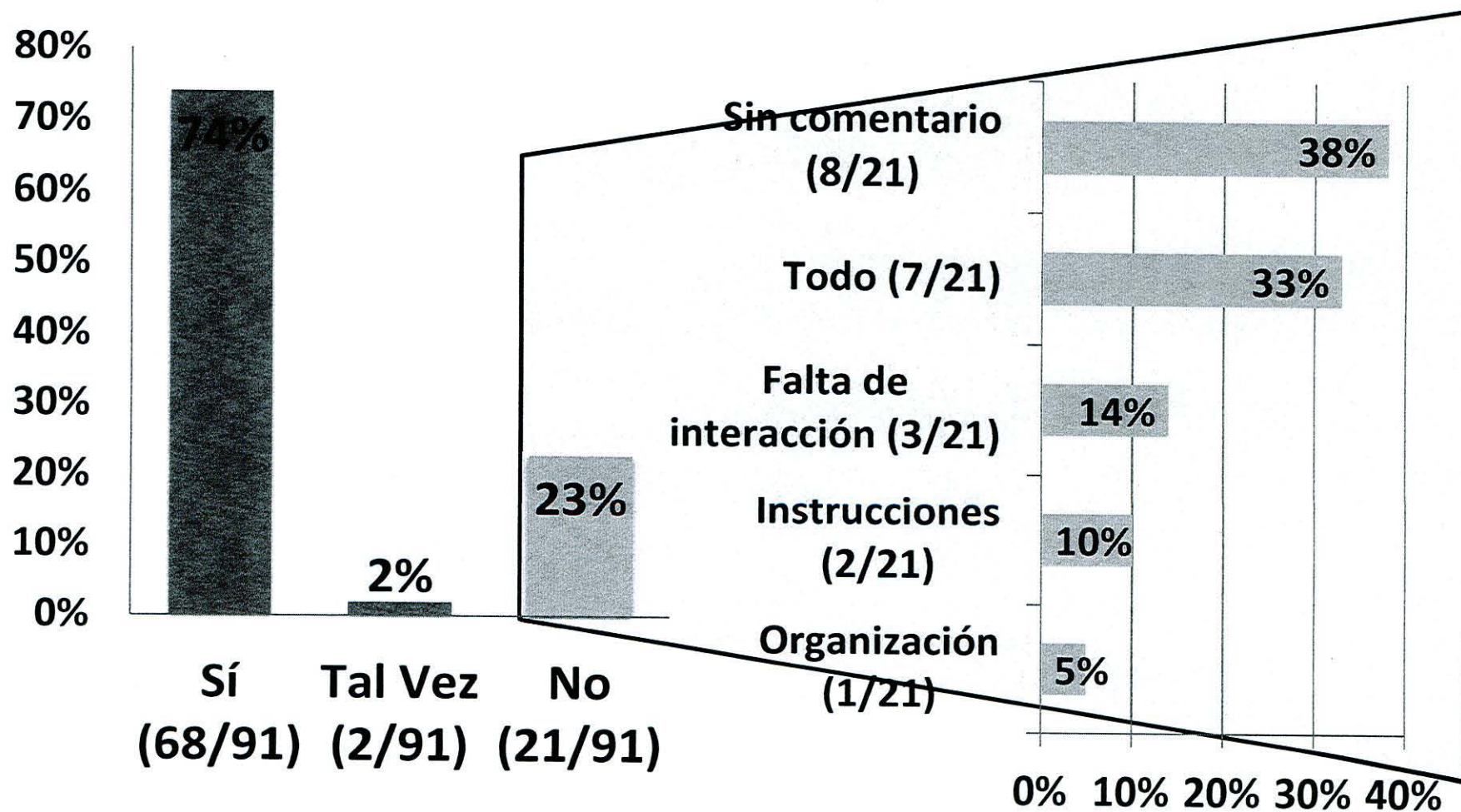
¿Qué fue lo más provechoso de este curso?



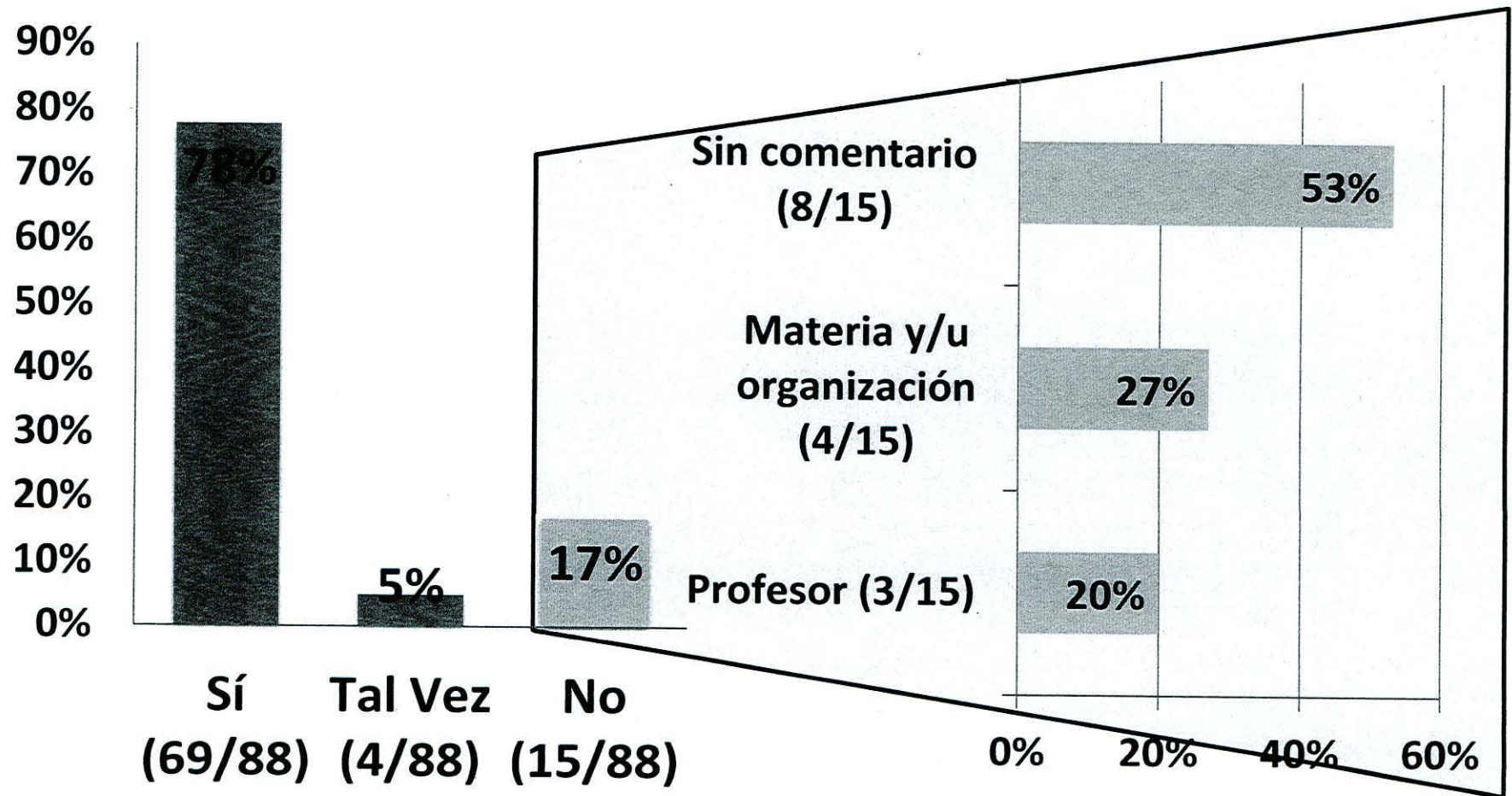
¿Qué fue lo menos provechoso de este curso?



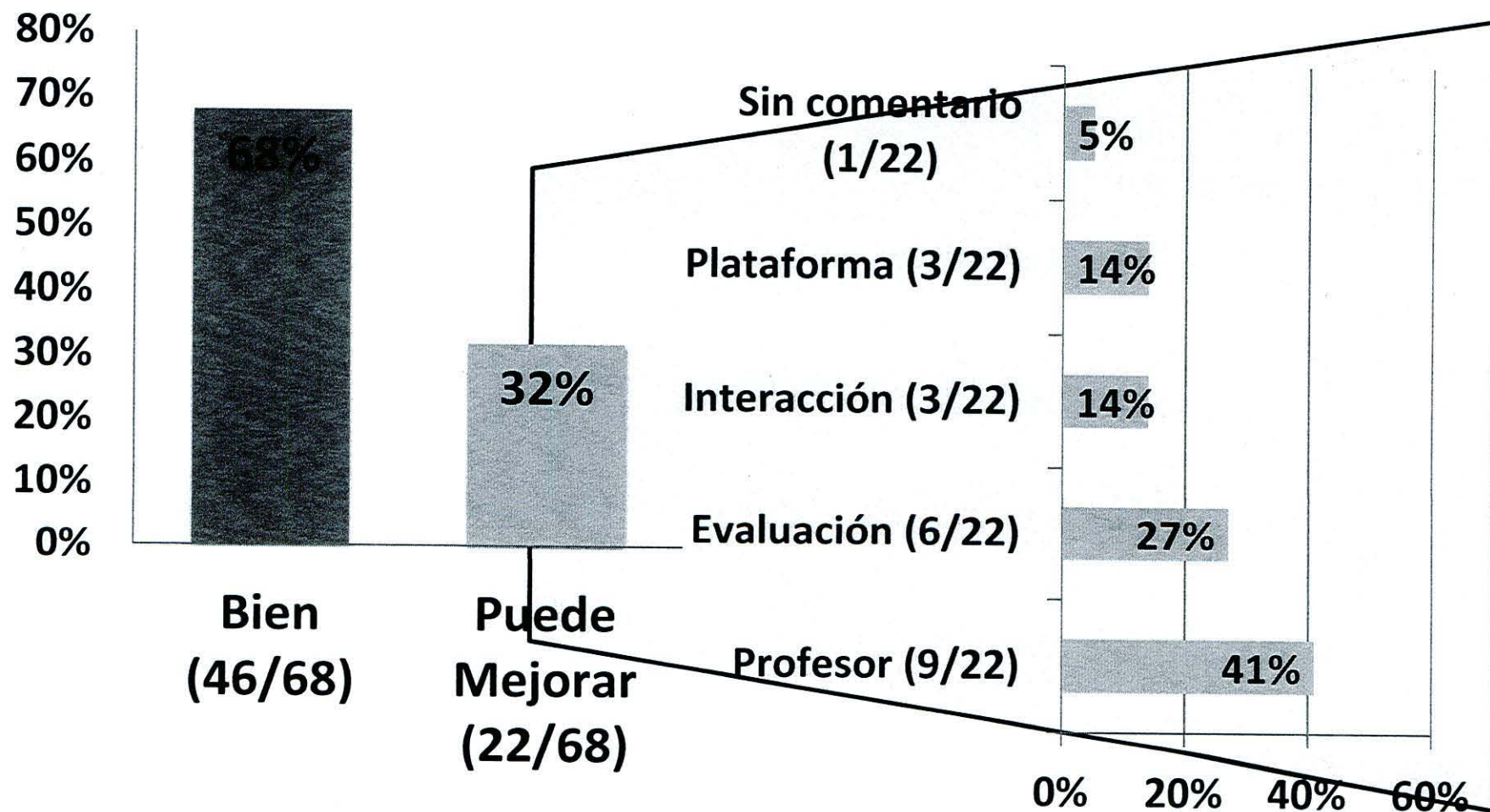
¿Tomarías otro curso en línea?



¿Recomendarías tomar este curso en línea a un compañero?



Explica cómo valoras la interacción y comunicación a través de esta modalidad de curso en línea. Si es el caso, ¿Cómo se puede mejorar?



Recomendaciones

- Mayor capacitación a los estudiantes en el uso de la plataforma de “Blackboard” especialmente los estudiantes de nuevo ingreso.
- Administrar nuevamente otro instrumento con preguntas más específicas.

Recomendaciones

- Desarrollar un plan de capacitación continua a todos los profesores que ofrecen cursos en línea.
- Estimular la participación de los estudiantes