



GUÍA PARA LA INACTIVACIÓN, DECLARACIÓN DE MORATORIA, REACTIVACIÓN O CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación
marzo 2023



GUÍA PARA LA INACTIVACIÓN, DECLARACIÓN DE MORATORIA, REACTIVACIÓN O CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los desarrollos académicos deben emanar de la articulación de las metas y objetivos institucionales, la evaluación y el avalúo, la planificación, los recursos disponibles, y el interés institucional y el de los sectores a los que la Universidad de Puerto Rico (UPR) sirve y rinde cuentas. Esto, a su vez, debe realizarse en alineamiento con los estándares de la «Middle States Commission on Higher Education», la cual convoca a las instituciones universitarias a llevar a cabo procesos continuos de evaluación, planificación y asignación de recursos basado en el avalúo que promuevan los cambios necesarios para mejorar y mantener la excelencia. Tanto la discontinuación temporal o permanente de ofrecimientos académicos, su reactivación, la creación de nuevos ofrecimientos, como la actualización de los existentes, revisten la misma relevancia toda vez que denotan renovación institucional.

De acuerdo con las normativas institucionales vigentes para la evaluación y creación de programas nuevos, se integran formalmente los indicadores de excelencia que distinguen la educación superior en la UPR. Desde la etapa de la concepción de los ofrecimientos se promueve la evaluación y rendición de cuentas periódica de su comportamiento para garantizar su excelencia, calidad y mejoramiento continuo.

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

1. evidencia de pérdida de pertinencia para la sociedad o el mercado de empleos;
2. falta de demanda, baja retención estudiantil o bajas tasas de graduación;
3. saturación en la oferta de programas similares dentro y fuera del Sistema UPR;
4. cambios sustanciales en la disciplina, requerimientos de ley o de los estándares aplicables al ejercicio de la disciplina o profesión;
5. directrices o señalamientos de instancias reconocidas internas o externas;
6. insuficiencia de los recursos humanos, físicos y fiscales necesarios para asegurar su excelencia y efectividad;
7. cambios en las prioridades y planificación de la unidad o el sistema universitario; o
8. deficiencias en áreas críticas para su excelencia y efectividad.

Partiendo de la premisa de que la determinación de discontinuar un ofrecimiento académico obedece a razones de envergadura, es igualmente ineludible, que la propuesta de reiniciar su oferta sea precedida por un proceso de evaluación que demuestre que dicha acción adelanta el cumplimiento de la misión y planificación de la UPR. Ello conlleva examinar y analizar las condiciones que ocasionaron la discontinuación del ofrecimiento académico y evidenciar que todos los aspectos han sido fortalecidos y puestos al día. De igual forma, es importante documentar las evidencias que llevan a la determinación de discontinuar permanentemente dicho ofrecimiento.

Los objetivos de esta Guía son:

1. organizar en un solo documento los fundamentos, la base legal y las normativas aplicables a la declaración de moratoria de programas académicos conducentes a grado y su posible reactivación o cierre;
2. definir las normativas aplicables a la inactivación de programas académicos no conducentes a grado;
3. articular estos lineamientos con los estándares de excelencia, criterios de licenciamiento y políticas institucionales que promueven que los desarrollos académicos se fundamenten en procesos informados de evaluación y planificación, y la divulgación de información veraz sobre lo que ofrecen las instituciones; y
4. cumplir con la política institucional establecida por la Certificación 168 (2021-2022) de la JG que ordena mantener actualizado un Registro de la Oferta Académica de la UPR (Registro) que refleje fielmente el estado de los ofrecimientos del sistema universitario en todo momento.

II. DEFINICIONES

Para fines de esta guía se establecen las siguientes definiciones:

1. **Grado académico**

Título que figura en la Certificación de la Junta de Síndicos o Junta de Gobierno que aprobó la creación del programa académico, en el Registro de la Oferta Académica de la UPR y en la Licencia de Renovación de la UPR ante la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIPs) – anteriormente conocida como el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR); el que se confiere en la colación de grados, el que se anota en el expediente académico y el que aparece en las certificaciones que emite el Registrador cuando el estudiante cumple satisfactoriamente con todos los requisitos de una de las opciones curriculares dentro de un programa académico.

2. **Oferta hábil**

Oferta académica certificada cada año académico que se publica en el manual de Ofrecimientos Académicos.

3. **Programa académico**

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

4. **Programa académico conducente a grado**

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

5. **Programas académicos no conducentes a grado**

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

- b. Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos no susceptibles a licenciamiento requeridos para recibir un certificado o reconocimiento establecido por ley o por una agencia acreditadora especializada para la práctica profesional que figura entre los programas en oferta y en el Registro (*e.g.*, programas de residencia médica y de medicina dental del Recinto de Ciencias Médicas).
- 6. **Programa en moratoria**
Programa académico licenciado que no admite estudiantes y figura oficialmente como tal, mediante certificación de la Junta de Gobierno y la JIPs en la licencia y en el Registro de la Oferta de la UPR.
- 7. **Oferta Académica de la Universidad de Puerto Rico**
Documento mediante el cual la JG certifica todos los ofrecimientos académicos vigentes de la UPR. Consigna la naturaleza de los programas de residencia médica y odontológica, y los procesos de aprobación y evaluación propios a su carácter de programas no susceptibles al licenciamiento institucional. Lo mismo en el caso de los programas de traslado articulado, que son conducentes a grados ya autorizados en la Licencia de la Universidad.

III. TRASFONDO HISTÓRICO, BASE LEGAL Y NORMATIVA

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

La UPR ostenta una sola Licencia como sistema ante la JIPs. La primera Licencia de la UPR, Certificación 97-143, del anterior Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR) se expidió a base de la oferta vigente al momento, según informada por las respectivas unidades, y sufrió tres enmiendas importantes entre el 1997 y el 2006. Entre los años 2005 y 2006, el CESPR efectuó la evaluación de las unidades institucionales y la Administración Central de la UPR para la renovación de la Licencia. Para asegurar que la nueva Licencia refleje fielmente los ofrecimientos, la Vicepresidencia en Asuntos Académicos sometió al CESPR como base para su emisión, un Registro de la Oferta Académica depurado y refrendado por la Certificación 44 (2006-2007) de la JS. A base del Registro, el CESPR expidió la Licencia del Sistema UPR en su Certificación 2007-097.

Diez años más tarde, como parte del proceso del ciclo de evaluación, la JIPs expide la licencia de renovación vigente, Certificación 2018-210. La Licencia institucional es taxativa y establece para cada unidad institucional: (1) su nombre oficial y Clasificación Carnegie, (2) su localización, (3) los grados académicos que está autorizada a conferir, (4) las modalidades no presenciales autorizadas para la oferta de algunos de sus grados (*e.g.*, en extensión, en línea) y (5) los grados en moratoria.

La Licencia no incluye programas no conducentes a grados académicos, tales como el Programa de Pre-Veterinaria del Recinto Universitario de Mayagüez, las residencias médicas y de

medicina dental del Recinto de Ciencias Médicas, o los Traslados Articulados entre unidades. Las concentraciones menores y áreas de énfasis tampoco figuran en la licencia, ya que son parte y emanan de los programas académicos previamente aprobado y existentes en la unidad. Por su parte, el Registro recoge la totalidad de los ofrecimientos de UPR, tanto los licenciados como aquellos no susceptibles de la autorización del Consejo. La Certificación 40 (2019-2020) de la JG, enmendada mediante su Certificación 168 (2021-2022) de la JG, requiere a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) de la UPR mantener el Registro continuamente actualizado, de forma tal que refleje fielmente el estado de los ofrecimientos académicos del sistema universitario en todo momento.

IV. MÉTRICAS DE EFECTIVIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Analizar las métricas de efectividad de programas académicos de forma continua, ayudará a la cultura de evaluación y mejoramiento de estos. Es imprescindible para la UPR identificar de una manera objetiva el desempeño de los programas académicos y utilizar indicadores para garantizar una oferta académica atractiva para los estudiantes y efectiva cumpliendo sus objetivos. Los programas académicos conducentes a grado deben observar periódicamente las siguientes métricas:

- (1) Número de solicitantes, admitidos y matriculados;
- (2) Tasa de Retención y;
- (3) Tasa de Graduación.

V. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA INACTIVACIÓN, DECLARACIÓN DE MORATORIA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

A. Inactivación de un programa académico no conducente a grado

El trámite de inactivación solamente aplicará a los programas académicos no conducentes a grado. Las métricas evaluación e inactivación se registrarán según las normativas que aplica a cada uno.

B. Declaración de moratoria de un programa académico conducente a grado

1. El Decanato de Asuntos Académicos (DAA) deberá identificar el programa con métricas deficientes (*véase la Sección IV. Métricas de Efectividad de Programas Académicos*) y determinar si se solicitará la declaración de moratoria de este. Si se justifica que el programa no sea declarado en moratoria, este deberá someter al DAA un plan para atender las métricas deficientes. (*véase la Sección V. Procedimientos relativos a la inactivación, declaración de moratoria de programas académicos, D. Justificación y Plan de Acción para atender métricas deficientes de programas académicos*).
2. El proceso para solicitar declararlo en moratoria debe comenzar al menos seis (6) meses antes de la certificación de la Oferta Hábil (agosto de cada año académico).
3. La solicitud de declaración de moratoria debe incluir la información descrita más adelante (*véase la Parte C. Información requerida para la declaración de moratoria de un programa académico*)

4. La declaración de moratoria de un programa académico conducente a grado es un cambio significativo que requiere certificación de la JG y de la JIPs previo a la divulgación de la moratoria y la discontinuación de la admisión de estudiantes.
5. El rector informará la declaración de la moratoria a la Junta Administrativa.
6. El DAA remitirá la notificación de declaración de moratoria a la VPAAI, con el endoso del rector, y con evidencia de que se informó a la Junta Administrativa.
7. Si cumple con la información requerida, la VPAAI la remitirá al presidente, quien traerá el asunto a la consideración de la JG.
8. La JG considerará la solicitud, y si la endosa, emitirá una certificación en la cual declare el programa en moratoria.
9. La VPAAI remitirá al JIPs la notificación de moratoria acompañada de la Certificación de la JG.
10. Una vez recibida la Certificación de moratoria del JIPs, la VPAAI actualizará el estatus del programa y de sus articulaciones en el Registro y, en caso de ser necesario, pautará la inactivación de los cursos correspondientes en el Archivo Maestro de Cursos.
11. Si el programa declarado en moratoria mantiene acuerdos de traslado articulado con otras unidades, una vez la VPAAI dé por recibida la notificación, el DAA de la unidad con el programa en moratoria notificará a los Decanos de Asuntos Académicos de las unidades de origen y coordinará con ellos las acciones necesarias para continuar atendiendo los estudiantes matriculados hasta que completen el grado.
12. Un programa en moratoria por más de cinco (5) años será declarado en **moratoria y cierre** por acción administrativa del DAA de la unidad correspondiente, en consulta con el rector o a solicitud de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación.

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

Se redactará un escrito que provea la siguiente información.

1. Resumen ejecutivo de la información provista, de no más de dos páginas (750 caracteres).
2. Código y nombre del ofrecimiento.
3. Fecha en que se efectuó o contempla detener la admisión de estudiantes y fecha en que se espera graduar la última clase.
4. Razones por las cuales se solicita declarar el programa en moratoria; breve descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos; análisis de cómo los resultados sustentan la determinación, y afinidad de esta acción con la planificación de la unidad.

El proceso de evaluación y toma de decisiones utilizado deberá evidenciar la consideración de los siguientes elementos mínimos:

- a) **indicadores de demanda y efectividad**, tales como tendencias a no menos de tres (3) años de cupo; número de solicitantes, admitidos y matriculados de nuevo ingreso; número de estudiantes activos (incluyendo aquellos en programas de traslado articulado, cuando sea necesario) y grados conferidos, cuando sea necesario; otras medidas documentadas de efectividad (*e.g.*, avalúo del aprendizaje, estudios de egresados, productos de la actividad investigativa, creativa y erudita, etc.); y estado y requerimientos de acreditación profesional, cuando sea necesario;
 - b) **indicadores de suficiencia de recursos**, tales como número de estudiantes activos en primer, segundo, tercer año, etc.; y cursos departamentales y de servicio necesarios para atenderlos de acuerdo con la secuencia curricular, versus los recursos disponibles (*e.g.*, docentes con plaza, docentes por contratos, compensaciones adicionales, personal no docente y otros costos para la operación del ofrecimiento).
 - c) **insumo del departamento, escuela o facultad.**
- 5. Lista de acuerdos de traslado articulado al programa que estén vigentes, cuando sea necesario.
 - 6. Plan para continuar atendiendo los estudiantes activos hasta que completen el grado, incluyendo los de traslado articulado, cuando sea necesario.
 - 7. Plan para asegurar que los docentes con plaza de los programas completen su tarea académica.
 - 8. Plan de evaluación del programa durante el periodo de moratoria.
 - 9. En el caso de notificaciones de moratoria, la lista de cursos únicos en el Sistema UPR que formen parte del currículo que podrían inactivarse en el Archivo Maestro de Cursos de la VPAAI una vez cese la oferta del programa.
 - 10. Descripción de las acciones que se llevarán a cabo para dar conocimiento de la moratoria o inactivación del ofrecimiento, actualizar los materiales de divulgación de la unidad y del sistema, y otras gestiones pertinentes (*e.g.*, catálogo, opúsculos, portal en Internet, Manual de Ofrecimientos, derogación de acuerdos de traslado articulado, comunicaciones a las unidades de traslado, cancelación de otros acuerdos, convenios y contratos relacionados al ofrecimiento, copia o ejemplos de los textos que se utilizarán para estos propósitos).
 - 11. Otras medidas necesarias para asegurar que los estudiantes, la comunidad y el interés público general se afecten lo menos posible por causa de la moratoria o inactivación del ofrecimiento.

D. JUSTIFICACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN PARA ATENDER MÉTRICAS DEFICIENTES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Se redactará un escrito que provea la siguiente información.

- 1. Resumen ejecutivo de la información provista, de no más de dos páginas (750 caracteres).
- 2. Código y nombre del ofrecimiento.

3. Justificación para no solicitar la declaración de moratoria del programa que incluya: breve descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos; análisis de cómo los resultados sustentan la determinación, y afinidad de esta acción con la planificación de la unidad.
4. Plan de acción detallado para atender y mejorar las métricas del programa.

V. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA REACTIVACIÓN O CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN MORATORIA

- A. El trámite para reactivar un programa académico en moratoria deberá iniciarse en enero, al menos seis (6) meses antes de la certificación de la Oferta Hábil (agosto de cada año académico).
- B. La reactivación de un programa que haya estado en moratoria por menos de dos (2) años requerirá de una propuesta de reactivación que incluya la información descrita en la Parte VI de esta guía. Si la propuesta implica cambios sustanciales con relación al programa original, seguirá la ruta procesal establecida en la normativa institucional vigente para la creación de programas nuevos.
- C. La propuesta de reactivación de un programa que haya estado en moratoria por más de dos años y menos de cinco (5) años, seguirá la ruta procesal establecida en la normativa institucional vigente para la creación de programas nuevos.
- D. El programa reactivado estará sujeto a los procesos de evaluación periódica establecidos en la normativa vigente para la evaluación de programas tomando como fecha de inicio la fecha de reactivación.
- E. Un programa en moratoria por cinco (5) años o más será declarado en **moratoria y cierre** por acción administrativa del DAA de la unidad correspondiente, en consulta con el rector o a solicitud de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación.

VI. INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA PROPUESTA DE REACTIVACIÓN DE UN PROGRAMA ACADÉMICO EN MORATORIA

1. Las propuestas de reactivación abordarán de manera sucinta los temas requeridos en la normativa institucional vigente de creación de programas nuevos presentando bajo cada tema una breve descripción del ofrecimiento antes y después de la moratoria, la justificación de los cambios propuestos y de los renglones que se proponga mantener inalterados.
2. Las propuestas se concentran en explicar y demostrar:
 - a. las razones por las cuales se recomienda reactivar el programa en moratoria, incluyendo una descripción del proceso de evaluación utilizado y sus hallazgos, como los resultados sustentan la determinación, y la afinidad de esta acción con la planificación de la unidad; y
 - b. que todos los contenidos han sido evaluados y atemperados a los estándares y otros requerimientos vigentes de la disciplina, con particular atención a las medidas para fortalecer las condiciones que motivaron la declaración del programa en moratoria.

3. En el caso de reactivación de programas en moratoria, se especificará la fecha en que se proyecta su reactivación y el proceso que seguirá, conforme al tiempo que el programa lleva en moratoria.