



CERTIFICACIÓN NÚMERO 21-46

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que, en la reunión ordinaria celebrada en la sesión del martes, 18 de mayo de 2021, este organismo **CONSIDERÓ** el Informe del Comité de Asuntos Académicos relacionado con la Propuesta para la Creación de la Universidad Extendida, RUMex, en la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez y **APROBÓ** lo siguiente:

1. Adoptar las enmiendas propuestas por el Comité a la “Propuesta para la Creación de la Universidad Extendida para el ofrecimiento de cursos y programas académicos conducentes a grado en modalidad a distancia, horario extendido o nocturno y sabatino en el RUM”.
2. Aprobar la creación, desarrollo e implantación de un proyecto piloto tipo universidad extendida (RUMex), que cumpla con los elementos y condiciones determinados en el SA. El proyecto deberá ser evaluado según lo estipulado en la sección XIII de la propuesta considerada. La experiencia y sus resultados serán documentados y analizados. Se rendirá un informe al SA para su consideración y el SA analizará los resultados para entonces decidir la permanencia y el alcance de RUMex.

La propuesta se hace formar parte de la certificación.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los veinte días del mes de mayo del año dos mil veintiuno, en Mayagüez, Puerto Rico.


Jessica Pérez Crespo
Secretaria



BVM

Anejo

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Guiada por su misión, visión y el Plan Estratégico de la Universidad de Puerto Rico (UPR) 2017-2022 aprobado por la Junta de Gobierno en la Certificación 50 2016-2017, la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez propone implantar la UNEX, a ser nombrada RUMex en nuestro recinto, como una modalidad académica y fiscal para expandir el horario de la oferta subgraduada, graduada y a distancia existente a estudiantes no tradicionales, bajo la DECEP.

II. TÍTULO

Este documento se conocerá como “Política de la Universidad Extendida, RUMex, en la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez”.

III. BASE LEGAL

Esta Política se promulga en virtud de las disposiciones aplicables de la Ley de la Universidad de Puerto Rico (Ley Núm. I del 20 de enero de 1966, según enmendada), el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (UPR), según enmendado, y otras legislaciones estatales y federales aplicables.

IV. PROPÓSITO

A tenor con la Certificación Número 190-2000-2001 de la Junta de Síndicos de la UPR y las recomendaciones de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la UPR, esta Política tiene el propósito de establecer los principios que guiarán y armonizarán las actividades académicas, organizativas, administrativas, fiscales y estudiantiles, inherentes a la Oficina de la RUMex.

V. APLICABILIDAD

Esta Política aplica a los programas académicos activos en el RUM que se autoricen a operar bajo esta modalidad. Además, aplicará a aquellos programas académicos que en un futuro se formulen y propongan por el departamento académico correspondiente y que sigan el trámite correspondiente hasta ser aprobados por el Senado Académico. Esta Política no constituye una autorización tácita a implantar el modelo sin un proceso previo que culmine con su evaluación, recomendación y autorización.

VI. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. Universidad Extendida (RUMex) - Modalidad educativa y unidad fiscal para ofrecer cursos con crédito y programas académicos conducentes a grado, autorizada en el RUM bajo un modelo autofinanciable, y en formatos afines a las necesidades del estudiante no tradicional.
2. Estudiante tradicional - Persona, generalmente entre los 18 y 22 años, que ingresa de inmediato a la universidad al terminar la escuela superior.

3. Estudiante no tradicional - Individuo que califica para admisión al RUM, cuyo perfil de entrada podría ser diferente al tradicional que, por razones de trabajo o personales no puede beneficiarse de la oferta académica tradicional.
4. Oficina de la Universidad Extendida - Dependencia administrativa, llamada RUMex, adscrita a la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) del RUM, cuya misión es coordinar el ofrecimiento de cursos que atiendan las necesidades de educación superior del estudiantado no tradicional.
5. División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) - Dependencia adscrita al Decanato de Asuntos Académicos, cuya misión es propiciar el aprendizaje a lo largo de la vida de los egresados y la comunidad.
6. Educación Continua - Conjunto de ofrecimientos y actividades académicas, con y sin crédito, que el RUM diseña y ofrece para ampliar y complementar sus ofrecimientos tradicionales, adaptadas a las necesidades inmediatas de educación, mejoramiento personal y profesional de los egresados y la comunidad.
7. Horario no tradicional - Horario que se conforma a las circunstancias del estudiantado no tradicional, y comprende principalmente de lunes a viernes, de 4:30 pm a 11:00 pm y sábados y domingos, de 8:00 am a 5:00 pm. El horario no tradicional no excluye necesariamente el uso de horarios asociados a la oferta tradicional, de la misma forma que esta última puede incluir horarios vespertinos, nocturnos, sabatinos o dominicales. En cursos con componente presencial, el horario nocturno no podrá extenderse más allá de las 10:00 pm. La planificación académica, independientemente del sector a quien esté dirigida, se fundamentará en:
 - a. el cumplimiento del compromiso contractual del RUM de ofrecer a los estudiantes los cursos según correspondan en el programa de estudios,
 - b. la necesidad y demanda por los cursos, y
 - c. el fin de proveer las condiciones necesarias para el logro de las metas académicas del estudiantado dentro del tiempo prescrito para ello. El cumplimiento estará sujeto a los recursos disponibles o autorizados en el Departamento o Programa académico.
8. Hora contacto - Sesión típica de 50 minutos por cada hora contacto definida para el curso.
9. Educación presencial - Modalidad instruccional que se caracteriza por la interacción estudiante-profesor, en un mismo tiempo y espacio físico, para comunicar y asegurar los objetivos curriculares de un programa académico.
10. Educación a Distancia - Modelo instruccional que utiliza las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como medio principal para propiciar las interacciones estudiante-profesor y estudiante-estudiante, desde espacios físicos distintos, en forma sincrónica y asincrónica.

11. Autofinanciamiento (Autoliquidable) - Actividad que genera ingresos suficientes para cubrir todos sus gastos, incluyendo costos directos e indirectos, sin gravamen al Fondo General de la UPR.

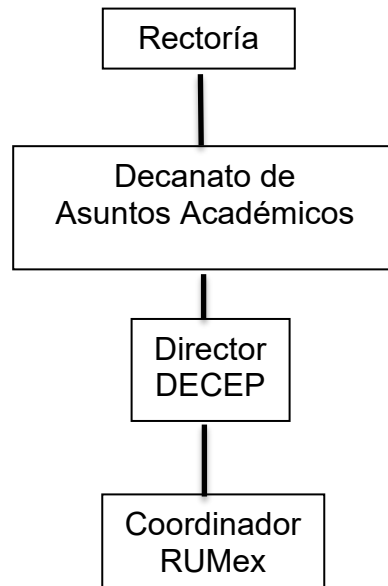
VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos de la Oficina de la RUMex son los siguientes:

1. Concientizar a los programas académicos del RUM, sus egresados y a la ciudadanía en general sobre la relevancia de la opción de la alternativa no tradicional de estudio, que puedan impactar positivamente a aquellos estudiantes no tradicionales que aspiran a alcanzar un grado universitario.
2. Emplear los recursos y estrategias precisas en estudios de necesidad y de demanda de educación superior conducentes a un grado académico en el RUM, y particularmente en el grupo definido como no tradicional, para proponer e implantar alternativas viables que satisfagan la demanda.
3. Coordinar con los departamentos y programas académicos el diseño de la oferta de programas conducentes a grados académicos para estudiantes no tradicionales.
4. Planificar, coordinar, someter recomendaciones y supervisar las etapas de desarrollo de la RUMex conforme a la demanda de servicios y de acuerdo con las certificaciones institucionales vigentes.
5. Coordinar una oferta académica conducente a grado en horarios no tradicionales y a distancia que cumpla con los requisitos de excelencia vigentes para el progreso académico de los estudiantes no tradicionales.
6. Coordinar los servicios administrativos y de apoyo para atender las necesidades del estudiante de la RUMex.
7. Coordinar con el Decanato de Asuntos Académicos y con los departamentos o programas académicos, los procesos de acreditación profesional para los programas de la RUMex, según aplique.
8. Promover la ampliación y enriquecimiento de la oferta de RUMex.
9. Procurar consorcios y acuerdos entre departamentos, facultades y universidades dentro y fuera del sistema de la UPR, para facilitar el desarrollo del estudiante no tradicional admitido a la RUMex.

VIII. ESTRUCTURA JERÁRQUICA

A. Organigrama



B. Composición

La Oficina RUMex estará adscrita a la DECEP del RUM. El Coordinador Académico de la Oficina RUMex, tendrá a su cargo la dirección, coordinación y supervisión de todo el quehacer de la RUMex y responderá al director de la DECEP. Este funcionario(a) trabajará en coordinación con los decanatos, departamentos y oficinas correspondientes para garantizar la articulación, coherencia y la justificación de oportunidades entre la oferta de cursos con crédito, los programas conducentes a grados académicos y los servicios institucionales para los estudiantes no tradicionales.

El Coordinador Académico contará con un equipo de trabajo mínimo que le permita establecer la infraestructura operacional básica para el logro de los objetivos de RUMex. De acuerdo a las funciones administrativas y fiscales inherentes y necesarias a la Oficina de RUMex, se recomienda el nombramiento de un Asistente de Administración y de una Secretaria Administrativa. Este personal estará adscrito a la DECEP del RUM y para garantizar la continuidad de las tareas asignadas, sus salarios se asignarán de los ingresos generados por la RUMex. El Coordinador Académico de RUMex responderá en todo lo relacionado a lo académico al Director de la DECEP, quien asegurará que todas las funciones y prerrogativas relacionadas a la oferta académica y la facultad, residan en los departamentos o programas académicos a quien pertenezcan los programas en la oferta de la RUMex.

C. Perfil del Coordinador Académico

A tenor con las normas aplicables y el rigor académico del RUM y para facilitar que esta Política sea acogida positivamente por la comunidad académica, el Coordinador Académico cumplirá con los requisitos académicos aplicables a los miembros de la facultad del RUM. Este tendrá una preparación mínima de maestría; probada competencia en la preparación de propuestas y otros mecanismos de búsqueda de fondos externos y su administración;

evidente compromiso con la educación; y preparación formal o experiencia que garanticen que posee actitudes y destrezas relevantes a la operación de RUMex. La autoridad nominadora establecerá mecanismos válidos para evaluar candidatos.

D. Funciones del Coordinador Académico

Los deberes y responsabilidades del Coordinador Académico de RUMex son diversos y complejos. Las funciones generales del Coordinador Académico de RUMex son las siguientes:

- a. Trabajar en estrecha colaboración con el Decanato de Asuntos Académicos para facilitar, agilizar y flexibilizar los procesos académicos, relacionados con la Oficina de la RUMex. Se entenderá igualmente entre sus funciones, presentar y recomendar el diseño de etapas de implantación y desarrollo coherente para la oferta de servicios académicos y administrativos.
- b. Identificar normas, políticas y procedimientos institucionales que deben ser revisados, enmendados o creados para apoyar, facilitar, agilizar y flexibilizar las actividades y servicios académicos de la RUMex en áreas tales como: recursos humanos, utilización eficiente de instalaciones físicas, uso de tecnologías, registraduría, admisiones, asuntos estudiantiles, y otras que surjan en el futuro.
- c. Asesorar a las autoridades universitarias y a la facultad sobre las etapas de diseño, implantación y promoción en asuntos relacionados con los programas académicos de la RUMex.
- d. Ejercer liderato para garantizar el logro de las metas y objetivos de la RUMex. Inherente a estas funciones, se reconoce la autoridad administrativa para identificar, evaluar y recomendar en conjunto con el Director de la DECEP la contratación del apoyo administrativo mínimo.
- e. Realizar, solicitar o asesorar en investigaciones, estudios de necesidades y tendencias de educación superior, para identificar áreas de oportunidad, crecimiento o desarrollo de la RUMex.
- f. Coordinar la preparación y radicación de propuestas u otras gestiones afines de búsqueda de fondos externos que permitan afirmar y expandir el principio de actividades académicas auto liquidables para la RUMex.
- g. Trabajar en coordinación con los decanatos, departamentos o programas académicos y oficinas correspondientes del RUM para garantizar la articulación, coherencia y justificación de oportunidades entre las actividades académicas y los servicios para los estudiantes no tradicionales.
- h. Participar en el diseño de promoción y divulgación de la oferta académica y servicios dirigidos al estudiante no tradicional.
- i. Administrar el presupuesto asignado a la RUMex y los fondos externos que se reciban, garantizando que las actividades de la RUMex sean autofinanciables y auto liquidables.



- j. Redactar los informes académicos y/o administrativos que le sean solicitados por el Decano de Asuntos Académicos y/o Director de la DECEP, respectivamente.
- k. Ejercer otras funciones afines, cuando así le sean requeridas por las autoridades universitarias del RUM.

IX. FASES DE EVOLUCIÓN PROGRAMÁTICA

A tenor con los planes de desarrollo estratégico del RUM y los alcances de la Certificación 190-2000-2001 de la Junta de Síndicos, el proceso de implantación de la Oficina de la RUMex exhibe tres fases de evolución programática.

La primera fase es fundamentalmente procesal-administrativa y consiste en solicitar a las autoridades universitarias con inherencia, la autorización para iniciar el programa y servicios de RUMex en carácter experimental. En esta fase la RUMex cumplirá con los requisitos.

1. El cumplimiento relativo a las normas académicas y administrativas vigentes en el RUM que requieran reformulación o enmiendas por vía administrativa o de certificación específica a fin de adaptarlos a los requisitos inherentes y operacionales de RUMex.
2. Procurar la coordinación y orientación efectiva para los servicios de Asistencia Económica para aquellos estudiantes que cualifiquen a través de los Programas Académicos auspiciados por la RUMex.
3. Formalizar los procesos de admisión y de matrícula para un mínimo inicial de 25 estudiantes no tradicionales en los cursos seleccionados de cada uno de los programas académicos.
4. Estrategias de promoción y mercadeo regionales y nacionales, tradicionales y digitales sobre la oferta académica y servicios de RUMex.
5. Presentar el currículo completo en su modalidad extendida, con la identificación de los recursos docentes, instalaciones físicas y servicios al estudiante no tradicional para los programas académicos.

La segunda fase comprenderá el proceso de admisión, orientación para las oportunidades de asistencia económica, y matrícula oficial de estudiantes admitidos de acuerdo con el calendario dispuesto por la Oficina del Registrador para la RUMex.

La tercera fase comprenderá el desarrollo de la RUMex. Será oportuna la consideración de implantar, conforme a los índices de viabilidad operacional, la modalidad de Educación a Distancia a través de la plataforma vigente en la RUMex para la secuencia curricular apropiada.

X. POLÍTICA Y NORMAS DE ADMISIÓN

Todos los aspectos relacionados a las políticas y normas aplicables a los programas académicos de la RUMex serán idénticos a aquellos aplicables en la modalidad tradicional de los programas académicos.

1. La admisión regular responde esencialmente a las *Políticas y Normas de Admisión a la Universidad de Puerto Rico para Estudiantes Procedentes de Escuela Superior*.
2. Bajo ningún concepto se podrán establecer requisitos adicionales ni más rigurosos o menos rigurosos que los aplicables a los estudiantes tradicionales.
3. Una vez matriculado, el estudiante, estará sujeto, sin excepciones, a los lineamientos establecidos en esta Política.
4. Las solicitudes de reconsideración se atenderán de acuerdo con las políticas vigentes aplicables a los estudiantes tradicionales.

XI. POLÍTICAS Y NORMAS ACADÉMICAS

A. Carga académica de los estudiantes de la RUMex

1. La carga académica mínima por periodo para los estudiantes matriculados mediante la RUMex la determinará el cumplimiento con las certificaciones vigentes de progreso académico y de asistencia económica.
2. Los estudiantes de la RUMex tendrán acceso a los cursos en la oferta tradicional, de igual forma, estudiantes tradicionales tendrán acceso a la oferta disponible de cursos para RUMex siempre y cuando tengan la autorización del Director de la DECEP y del decanato del departamento al que fue admitido, será considerado como un permiso especial.

B. Programa de estudios, tiempo máximo para completar el grado y caducidad

Se refiere al Comité de Asuntos Académicos la revisión de políticas sobre caducidad de cursos.

C. Retención, progreso académico, ayudas económicas

1. El progreso académico de los estudiantes de RUMex deberá regirse por lo establecido en la Cert. 18-105.
2. Cambio de Modalidad

Se establecerá un proceso administrativo para el cambio de modalidad de tradicional a no tradicional bajo el mismo programa y viceversa.
3. Equivalencia, convalidación, reconocimiento y caducidad de cursos
 - a. La equivalencia y convalidación de cursos universitarios se regirán por las políticas y normas vigentes en el sistema.
 - b. Codificación de las secciones de la RUMex

Se asignará a las secciones autorizadas a ofrecerse a través de la RUMex un código distinto al de su equivalente en la oferta tradicional. Para esto se le asignará la letra "N" al final de la misma.

XII. FACULTAD. SERVICIOS AL ESTUDIANTE E INFRAESTRUCTURA

A. Facultad

1. La facultad adscrita a los departamentos académicos, en casos excepcionales, podrá tener una carga académica que combine cursos en la oferta tradicional y la RUMex, dentro de los límites normativos en torno al número de créditos.
2. La RUMex auspiciará oportunidades de desarrollo profesional para la facultad, administradores y personal de apoyo adscritos a ésta. Esto se puede coordinar con el Centro de Enriquecimiento Profesional y el Centro de Recursos para la Educación a Distancia, entre otras dependencias del Recinto.

B. Servicios al estudiante

1. Los siguientes servicios al estudiante estarán disponibles en los horarios y calendarios en que opere la RUMex y en medida suficiente para atender sus necesidades: admisiones, registraduría, asistencia económica, servicios médicos, recaudaciones, pagaduría, consejería profesional y académica, procurador estudiantil, servicios bibliotecarios, recursos de aprendizaje, horas de oficina de los profesores, tutorías y otros apoyos académicos y administrativos que atiendan las necesidades particulares del estudiantado. De estos servicios tener sistemas en línea no sería necesario tener personal disponible en horario extendido.
2. Se permitirán formas alternas, creativas y costo efectivas para ofrecer estos servicios, toda vez se demuestre que se observará niveles de calidad comparables o superiores a los servicios regulares.

C. Infraestructura física

La RUMex coordinará con los departamentos la disponibilidad de las instalaciones físicas suficientes y adecuadas para la oferta de los requisitos curriculares (salas de clases, laboratorios, biblioteca, salas de cómputos, aulas virtuales, centros de práctica, tecnologías administrativas, educativas y de educación a distancia, etc.), asimismo, para la administración de la RUMex y la oferta de servicios a los estudiantes y la facultad en horarios no tradicionales.

XIII. EVALUACIÓN

1. La RUMex formulará e implantará un plan de evaluación formativo y acumulativo basado en la cuantificación del logro de las metas y objetivos de los programas académicos y de la RUMex y que incluya la eficiencia administrativa y fiscal, la efectividad de los programas académicos, el avalúo del aprendizaje y la calidad y suficiencia de los servicios al estudiantado y la facultad.

2. El plan identificará claramente los responsables de su implantación, los indicadores de efectividad, las fuentes de información, las personas responsables de su proveer, acopiar y actuar sobre los hallazgos y el calendario para los diversos procesos.
3. El Coordinador Académico de la RUMex someterá una vez al año un informe de progreso al SA por conducto del Director del DECEP y del Decano de Asuntos Académicos basado en el plan de evaluación.
4. Se mantendrá una base de datos acumulativa que provea información relacionada al egresado de perfil de entrada, comportamiento académico y perfil del egresado de la RUMex, para la validación, entre otros, de las modalidades.

XIV. LICENCIA Y ACREDITACIÓN

1. Su evaluación formará parte de los informes de autoestudio y otros informes asociados a la acreditación Institucional y profesional, y la Licencia de Renovación de la Universidad de Puerto Rico ante la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico.

XV. POLÍTICA FISCAL

A. Tarifas de matrícula y Cuotas

1. La operación de la RUMex será fiscalmente auto financiable y auto liquidable, en orden con lo establecido en la Certificación Núm. 190 (2000-2001) de la Junta de Síndicos.
2. Se establecerá un cargo adicional por crédito de \$25 por concepto de Cuota Especial bajo RUMex en el Recinto en cursos presenciales, híbridos y a distancia. Se establecerá una Cuota Especial de \$40 por crédito para estudiantes internacionales, además de las tarifas y cuotas de matrícula vigentes. Este cargo adicional será aplicable a todos los que matriculen cursos en la oferta de la RUMex sean o no estudiantes adscritos a esta.
3. La Cuota Especial, al igual que las demás cuotas vigentes, podrá formar parte de los costos de estudio para efectos del cálculo de la ayuda económica.
4. El RUM podrá fijar cuotas especiales adicionales que apliquen a cada escuela o departamento en acuerdo con la DECEP y aprobadas por la Junta Administrativa.
5. Las exenciones de matrícula acordadas mediante convenio laboral, aplicarán sólo a los costos por crédito, no a la Cuota Especial de la RUMex. Tampoco se conferirán exenciones por concesión administrativa para matricular en cursos en la oferta de la RUMex.
6. El monto de las cuotas especiales relacionadas con la RUMex podrá conllevar, un aumento que refleje el alza en el costo de la vida conforme a las estadísticas oficiales a esos efectos y al análisis y proyecciones de gastos anuales. Las propuestas de revisión de las cuotas especiales serán remitidas por el Coordinador Académico de la RUMex y el Director de la DECEP al Decano Académico quien luego de evaluarla, realizará el trámite correspondiente para su aprobación o rechazo.

7. Se informará por escrito a todos los estudiantes que ingresen a la RUMex que el monto de las cuotas especiales podrá variar en cualquier momento durante su plan de estudio.

B. Plan presupuestario

1. La RUMex mantendrá un plan presupuestario que contemple la proyección anual de ingresos y gastos relacionados a los ofrecimientos académicos, servicios a los estudiantes y facultad, y los costos administrativos directos e indirectos. Contemplará, además, fondos para el desarrollo de la facultad y personal de apoyo, una reserva para garantizar, aún en situaciones de bajo cupo en la oferta de los cursos según correspondan en el currículo, más un fondo de no menos del 10 por ciento del ingreso, para reemplazar y adquirir equipo de uso académico, de laboratorio, recursos bibliográficos, otros gastos ordinarios y necesarios.
2. Las Cuotas Especiales serán cobradas por los recaudadores de **Finanzas**, con ingreso directo a la cuenta rotatoria asignada a esta oficina. Los costos por conceptos de matrícula y cuotas regulares serán cobrados por la Oficina de Recaudaciones. Estos fondos serán trasladados posteriormente por la Oficina de Recaudaciones a la cuenta rotatoria de RUMex. Este mecanismo cumple con los acuerdos del "*Trust Agreement*" del 1 de junio de 1971, que pignoran los ingresos de matrícula no restrictos para el repago de la deuda pública y garantiza que estos se registren en la cuenta definida en el Fondo General para estos fines.
3. Luego de cubierto los gastos inherentes a la parte académica (compensación del docente) y administrativa de RUMex, el sobrante o ganancia de los ingresos se distribuirá de la siguiente manera:
 - 20% al departamento o facultad al que pertenece el recurso que ofrece el curso.
 - 30% al RUM
 - 50% a RUMex
4. Todos los gastos, adicionales al personal esencial, asociados a RUMex se atenderán con los ingresos que ésta genere.
5. Anualmente, se evaluará la situación financiera de la RUMex y se harán los ajustes de ingresos y gastos que correspondan para asegurar su salud fiscal.
6. De determinarse que un programa en la oferta de la RUMex no es económicamente viable, se discontinuará la admisión y se considerará retirarlo de la oferta. La institución vendrá obligada a continuar la oferta de los cursos para los estudiantes que queden activos en el programa académico hasta que se gradúen, reclasifiquen a otros programas o den de baja total.

XVI. VIGENCIA E IMPLANTACIÓN

1. Esta Política entrará en vigor a la fecha en que el Senado Académico de la Institución certifique su aprobación.
2. Todos los aspectos no contemplados en esta Política que incidan de alguna forma en su implantación quedan sujetos a las disposiciones aplicables a nivel del RUM, el sistema UPR, la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico y otras leyes aplicables, de acuerdo con la estructura de prelación establecida en el Artículo 7 del Reglamento General de la UPR.
3. A partir de la fecha que esta Política entre en vigencia quedarán derogadas cualesquiera certificaciones, políticas o normas que contravengan lo aquí dispuesto.

