

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 17-18-165

La que suscribe, Secretaria Interina de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión celebrada el jueves, 22 de febrero de 2018, este organismo acogió las recomendaciones del Comité Ad Hoc que analizó el proceso de matrícula y acordó que:

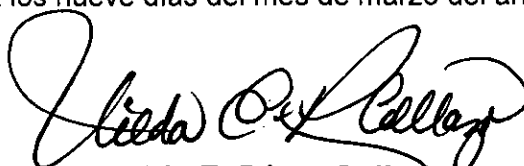
El Decanato de Asuntos Académicos en los últimos años se ha planteado como una de sus objetivos principales mejorar la matrícula de los estudiantes del Recinto Universitario de Mayagüez. Cada semestre se reúne el comité de matrícula y el Decanato les explica el proceso a llevar a cabo para optimizar el servicio a los estudiantes. Entre otros se les explica la importancia de preparar una planificación de la oferta académica a un horizonte de cuatro años, abrir los cursos necesarios con el máximo de cupo permitido en el salón asignado a la clase, para que los estudiantes puedan obtener sus cursos y los departamentos no tengan filas largas para dar altas y bajas a los estudiantes.

Para mantener el proceso uniforme para todos en el Recinto, y siguiendo las recomendaciones del Comité Ad Hoc para analizar el proceso de matrícula el proceso a seguir será la siguiente:

1. El cupo será dado por el máximo permitido por razones de seguridad, según establecido por OPIMI. El Decanato de Asuntos Académicos en conjunto con el CTI tendrá a cargo la programación de la matrícula conforme con esta directriz.
2. La oferta académica cubrirá la demanda actual de cursos y laboratorios. Se utilizará la oferta histórica y las listas de espera como referencia, ajustadas al número de espacio que sean necesarios, tomando en cuenta las necesidades de aquellos cursos que semestralmente no logran satisfacer la demanda. La planificación se hará tomando en cuenta los recursos disponibles para cubrir la demanda, y hacer las gestiones administrativas necesarias e identificar cualquier recurso adicional que sea necesario para cumplir con esta demanda.
3. Al finalizar el período de selección de cursos el director del departamento, en coordinación con el decano de facultad cerrará los cursos con un número de estudiantes matriculados menor al mínimo establecido en la Certificación 16-17-307 de la Junta Administrativa.
4. Los departamentos deben tener disponible el personal docente y/o no docente debidamente adiestrado y autorizado que pueda ayudar en la matrícula durante los períodos de selección de secciones y ajustes. Es importante que los departamentos establezcan un plan de trabajo escalonado durante el período de ajustes para que el servicio no se interrumpa durante el horario laborable.
5. Las secciones de cada programa deben ser distribuidas uniformemente durante los cinco días de la semana y a lo largo de todo el día (zona central de 7:30 a 6:30 o zona periferal de 7:00 a 6:00).
6. Para facilitar el proceso de matrícula de todos los estudiantes, no se deben reservar cursos de servicio para estudiantes de un programa en particular. En caso de que sea necesario reservar espacios esto se deberá hacer mediante el uso de secciones duales o concurrentes.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.


Nilda E. Pérez Collazo
Secretaria Interina

