



17 de agosto de 2015

CARTA CIRCULAR

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Carlos Severino Valdez, Ph.D.
Rector

ENTREGA DE PRONTUARIOS DURANTE LA PRIMERA SEMANA DE CLASES

El derecho de los estudiantes a que se les entregue un prontuario o temario del curso, no más tarde de la primera semana de clases, surge del Art. 2.10 del *Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico* y de la *Certificación Núm. 14 (1984-1985)* del Senado Académico.

El cumplimiento con dicha normativa incentiva al estudiante a permanecer en el curso y previene conflictos referentes a la falta de uniformidad o arbitrariedad en la evaluación de su desempeño. El prontuario, además, sirve el objetivo fundamental de divulgar la normativa institucional y la reglamentación estatal y federal referente al derecho de acomodo razonable de las personas con impedimentos.

Precisamente, para asegurar el cumplimiento con la normativa antes esbozada, el Senado Académico aprobó recientemente la *Certificación Núm. 38 (2014-2015)*, que establece la obligación de los Directores(as) de Departamento de presentar un informe, durante la segunda semana de clases, en el que se esboce si el profesorado de su unidad cumplió con su obligación de entregar sus prontuarios a tiempo. Dicha certificación dispone, además, que el informe debe ser enviado de forma simultánea al Decanato de Asuntos Académicos y al Registrador.

De los informes presentados hasta la fecha se desprende que el promedio de cumplimiento del Recinto con la normativa de entrega de prontuarios es de 94%. De manera que, una amplia mayoría del profesorado cumple con la referida encomienda. No obstante, dicha cifra no responde a nuestra expectativa de cumplimiento cabal, particularmente porque se trata de una reglamentación que entró en vigor hace ya varias décadas.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Rectoría

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3930
787-764-0000, Ext. 83000
Fax 787-764-8799

A continuación, se esboza la información que es recomendable que el profesor o profesora incluya en su prontuario:

- a) Descripción y objetivos del curso;
- b) metodología y estrategias;
- c) calendario de actividades;
- d) los requisitos indispensables para la aprobación del curso, tales como mecanismos y criterios de evaluación, normas sobre asistencia, participación, tardanzas y reposiciones de evaluaciones (la enumeración de los criterios de evaluación deberá ir acompañada de su distribución porcentual);
- e) el horario de oficina, así como la ubicación de la misma (se podrá informar otras vías de contacto);
- f) una notificación a los efectos de los que los actos de deshonestidad académica conllevan sanciones disciplinarias;
- g) las normas aplicables acerca del derecho de acomodados razonable de los estudiantes con impedimentos.

Agradecemos la colaboración de la comunidad universitaria con el cumplimiento de estas disposiciones reglamentarias. De surgir cualquier pregunta o situación relacionada con estos asuntos, pueden comunicarse con la Procuraduría Estudiantil a las extensiones 86600, 86601 y 86603 o a procurador.rp@upr.edu.