

# MANUAL DE FACULTAD



CENTRO DE  
ESTUDIOS  
AVANZADOS



DE PUERTO RICO  
Y EL CARIBE

1976

## Tabla de Contenido

| Sección  | Página    |
|--|-----------|
| <b>I. Información General.....</b>                           | <b>4</b>  |
| A. Propósito del Manual.....                                 | 4         |
| B. Antecedentes históricos .....                             | 4         |
| C. Desarrollo y organización .....                           | 5         |
| D. Localización .....  | 6         |
| E. Ofrecimientos académicos .....                            | 6         |
| F. Filosofía .....   | 6         |
| G. Visión estratégica .....                                  | 7         |
| H. Visión de servicio .....                                  | 7         |
| I. Misión .....  | 7         |
| J. Valores y principios .....                                | 8         |
| K. Objetivos del Centro.....                                 | 8         |
| <b>II. Gobierno y administración .....</b>                   | <b>8</b>  |
| A. Junta de Síndicos .....                                   | 8         |
| B. Consejo Académico y Administrativo .....                  | 9         |
| C. Comité de Currículo .....                                 | 10        |
| D. Decano(a) de Asuntos Académicos.....                      | 10        |
| E. Director(a) de Biblioteca.....                            | 12        |
| F. Decano (a) de Asuntos Estudiantiles.....                  | 12        |
| <b>III. Facultad .....</b>                                   | <b>14</b> |
| A. Definiciones .....  | 14        |
| 1. Profesor conferenciante .....                             | 14        |
| 2. Coordinadores de programas.....                           | 14        |
| 3. Profesor visitante .....                                  | 15        |
| B. Requisitos de elegibilidad.....                           | 15        |
| C. Tipo de contrato.....                                     | 15        |
| D. Documentación.....  | 16        |
| E. Protocolo para la homologación de grados académicos ..... | 16        |
| F. Renovación de contrato .....                              | 16        |
| G. Libertad académica .....                                  | 17        |
| H. Desarrollo de la facultad.....                            | 17        |
| I. Deberes.....  | 18        |
| 1. Asistencia a clases .....                                 | 18        |
| 2. Horas de oficina .....                                    | 19        |
| 3. Evaluación de los estudiantes.....                        | 19        |
| 4. Exámenes de materias o grado .....                        | 19        |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| 5.          | Prontuarios de los cursos .....  | 20        |
| 6.          | Procedimientos para someter cursos nuevos .....                              | 20        |
| 7.          | Recomendación de los libros de texto.....                                    | 20        |
| 8.          | Participación en reuniones y actos de graduación.....                        | 20        |
| 9.          | Asesoría académica .....   | 20        |
| 10.         | Organizaciones estudiantiles .....   | 21        |
| 11.         | Conocimiento de la institución.....  | 21        |
| 12.         | Colaboración en el logro de la Misión .....                                  | 21        |
| 13.         | Comités de Facultad.....   | 21        |
| 14.         | Cantidad de preparaciones.....   | 21        |
| 15.         | Orientación a profesores nuevos .....  | 22        |
| 16.         | Deberes recíprocos entre la Facultad, el estudiantado y la institución ..... | 22        |
|             |  |           |
| J.          | Sistema de evaluación de la labor de la Facultad .....                       | 22        |
| ▪           | Introducción.....  | 22        |
| ▪           | Criterios de evaluación .....  | 22        |
| 1.          | Docencia .....   | 23        |
| 2.          | Competencia en la disciplina .....   | 23        |
| 3.          | Competencia en la administración del curso .....                             | 24        |
| 4.          | Responsabilidad con la Institución .....                                     | 24        |
| 5.          | Responsabilidad con la comunidad adyacente .....                             | 25        |
| ▪           | Procedimientos de evaluación .....   | 25        |
|             |  |           |
| <b>IV.</b>  | <b>Servicios y beneficios marginales.....</b>                                | <b>26</b> |
|             |  |           |
| <b>V.</b>   | <b>Derechos de autor y propiedad intelectual .....</b>                       | <b>27</b> |
|             |  |           |
| <b>VI.</b>  | <b>Otras disposiciones.....</b>  | <b>27</b> |
| •           | Política contra el hostigamiento sexual.....                                 | 27        |
|             |  |           |
| <b>VII.</b> | <b>Adendum.....</b>  | <b>28</b> |
| •           | Derecho de autor y docencia .....  | 28        |

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### A. Propósito del Manual

El propósito de este documento es proveer información a la comunidad académica del Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC), sobre las normas y los procedimientos que gobiernan las actividades académicas de esta Institución. Esta información es sumamente valiosa para los integrantes de la Facultad, quienes encontrarán en este Manual el protocolo a seguir en su labor docente.

El CEAPRC es una institución especializada con la particularidad de que su Facultad se emplea a tarea parcial. Estos profesores ejercen a tiempo completo en otras instituciones educativas o se han acogido al retiro del Sistema de la Universidad de Puerto Rico y de otras instituciones universitarias o agencias del País.

Las necesidades y reclamos de la Facultad del CEAPRC difieren de las de un profesorado regular de otras instituciones universitarias en Puerto Rico. Los servicios y beneficios que el CEAPRC brinda a éstos, por lo tanto, difieren de los que una institución de educación universitaria tradicional ofrecería a sus integrantes. Por eso, no se incluye información que en otras circunstancias resultaría imprescindible en un Manual de este tipo. En la medida que la Institución modifique su estructura actual, se modificará también este documento. La información que se ofrece sirve para complementar las estipulaciones que aparecen en el contrato que firma el profesor o la profesora con la Institución. El *Catálogo General* y el *Reglamento de Estudiantes*, proveen información adicional.

Independientemente de las características únicas y particulares de la Institución, existen y el CEAPRC reconoce, unas responsabilidades básicas. Asimismo, existen unos derechos mínimos que corresponden a todo profesor universitario para poder cumplir a cabalidad con su encomienda. El propósito de este documento es dejar establecidas las responsabilidades y derechos necesarios que se deben cumplir, para que la Institución pueda lograr sus objetivos.

### B. Antecedentes históricos

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) fue organizado a fines de 1976, por Resolución del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, como una institución sin fines pecuniarios, dedicada a la enseñanza, la investigación y la divulgación cultural. No obstante, los orígenes de la Institución tienen un largo y prestigioso historial que se remonta al siglo XIX, siendo su base el antiguo Seminario Conciliar de San Ildefonso. El Seminario fue encomendado por el primer obispo puertorriqueño, Fray Alejo de Arizmendi e inaugurado en 1832 por el Obispo Gabriel Gutiérrez de Cos.

En el colegio-seminario que allí se estableció estudiaron jóvenes con vocación para el sacerdocio y estudiantes pobres y pudientes que prestigiaron extraordinariamente a Puerto Rico. Allí se formaron Alejandro Tapia y Rivera, Román Baldorioty de Castro, José Julián Acosta, Federico Asenjo, José A. Daubón, Manuel Alonso, Eugenio María de Hostos, el Padre Nazario, Tulio Larrinaga, Rafael del Valle Atilés, Cayetano Coll y Toste, José Celso Barbosa y Rafael W.

Ramírez, entre otros. Además, comenzaron su formación la mayor parte de nuestros sacerdotes y prelados de los siglos XIX y XX. Entre ellos se encuentran el Cardenal Luis Aponte Martínez y los obispos Monseñor Rafael Grovas, Monseñor Juan Fremiot Torres Oliver y Monseñor Juan de Dios López de Victoria. El Colegio-Seminario San Ildefonso constituyó una piedra angular en el desarrollo de la educación pública en Puerto Rico, en la larga tradición magisterial de la Iglesia Católica.

En 1972, fue clausurado debido al estado ruinoso que presentaba el edificio. En 1984, con la aprobación de S. E. R. Mons. Luis Aponte Martínez, Cardenal Arzobispo de San Juan, se creó la Comisión para la Restauración del Edificio del Seminario, presidida por el Dr. Ricardo E. Alegría, quien dirigió las obras de restauración. Esta labor y la habilitación del edificio concluyeron en 1986. Desde entonces, mediante acuerdo con S. E. R. Mons. Luis Aponte Martínez, este edificio histórico es la sede del CEAPRC, donde se ha continuado la original gestión educativa y cultural, adaptándola a las necesidades de la sociedad puertorriqueña de hoy, pero con el mismo empeño en desarrollar los valores éticos, estéticos y humanísticos de nuestro pueblo.

### **C. Desarrollo y organización**

El 28 de febrero de 1968, cuatro intelectuales eminentes de Puerto Rico: Pablo Casals, Luis Muñoz Marín, Jaime Benítez y Roberto Busó Carrasquillo, incorporaron el Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico. En aquel momento, la idea fue crear un organismo cultural que facilitara la visita al país de intelectuales prominentes que se reunieran en nuestra Isla para discutir los problemas socioeconómicos y culturales que aquejaban a la humanidad, incluyendo a Puerto Rico. La idea se concretó en 1976, cuando el Dr. Ricardo E. Alegría solicitó al Consejo de Educación Superior de Puerto Rico que enmendara la Constitución del Centro para convertirlo en una institución académica que contribuyera a la formación de especialistas en estudios puertorriqueños y del Caribe. Se rephraseó el nombre de la institución para que se designara como Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe; así inició sus funciones.

La primera Junta de Síndicos estuvo integrada por distinguidos y distinguidas intelectuales y estudiosos de la cultura, designados por el Consejo de Educación Superior, entre los cuales estaban el novelista Enrique Laguerre, la escritora Concha Meléndez, el pintor Rafael Ríos Rey, el historiador Arturo Morales Carrión, el músico y folklorista Francisco López Cruz, el servidor público Fernando Chardón, el historiador Aurelio Tió y el científico e historiador Luis Torres Oliver.

La nueva Institución educativa recibió de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, por virtud de la Ley 52 del 21 de enero de 1971, la encomienda de hacerse cargo del Centro de Estudios Puertorriqueños (Centro) que inicialmente había organizado el Dr. Ricardo E. Alegría en el Instituto de Cultura Puertorriqueña con la colaboración de la Universidad del Estado de Nueva York, en Buffalo, el cual pasó a ser responsabilidad del Instituto. Para lograr sus objetivos, el Centro estructuró un programa académico conducente a la obtención del grado de Maestría en Artes con especialización en Estudios Puertorriqueños. En agosto de 1989, se

reestructuró la programación y se añadieron especialidades en el ámbito de maestría y doctorado (Ph.D.) en Historia de Puerto Rico y del Caribe y en Literatura Puertorriqueña y del Caribe.

Según se desprende de esta relación de las etapas evolutivas principales del CEAPRC, la Institución ha demostrado un proceso de desarrollo caracterizado por mantener consistencia y centralidad con los fundamentos filosóficos y valorativos que postuló desde sus inicios. Además, ha logrado simultánea y gradualmente reenfocar y definir con mayor claridad su naturaleza educativa y ampliar el alcance de su misión de servicio.

#### **D. Localización**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) está localizado en la zona histórica del Viejo San Juan, en un edificio restaurado que fue la sede del Seminario Conciliar de San Ildefonso. Este edificio, propiedad de la Iglesia Católica, fue cedido al Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe en 1986, para continuar con sus programas y actividades académicas por un período de 5 años. A partir del 1990, el Centro ha arrendado las instalaciones que pertenecen a la Iglesia Católica.

La localización del CEAPRC provee fácil acceso a la Facultad y al estudiantado a todas las actividades culturales que se celebran en el área, tales como conferencias, conciertos, obras teatrales y exposiciones. Éstas incluyen las actividades culturales celebradas en el Convento de los Dominicos y el Antiguo Asilo de Beneficencia, sede del Instituto de Cultura Puertorriqueña, en la Liga de Estudiantes de Arte, la Escuela de Artes Plásticas, el Museo de los Dominicos, la Casa del Libro, el Museo del Municipio de San Juan, el Teatro Municipal Alejandro Tapia y Rivera y las galerías y museos de la zona. Los estudiantes también tienen acceso a las que celebra la Universidad de Puerto Rico y el Conservatorio de Música de Puerto Rico, entre otras.

#### **D. Ofrecimientos académicos**

Para lograr sus objetivos, el CEAPRC estructuró un programa académico conducente a la obtención del grado de Maestría en Artes con especialización en Estudios Puertorriqueños. En agosto de 1989, se reestructuró la programación y se añadieron especialidades de maestría y doctorado (Ph. D.) en Historia de Puerto Rico y el Caribe y en Literatura Puertorriqueña y del Caribe. Durante el año académico 2006-2007 se reestructuraron los ofrecimientos académicos. Este reenfoque se implantó en agosto de 2007 e incluyó establecer cursos medulares para los programas de doctorado, añadir cursos de investigación avanzada y teoría y crítica y clasificar todos los demás cursos como graduados, para que indistintamente los estudiantes se puedan matricular en cualquiera de los dos niveles. En el 2008, comienza la Maestría en Arqueología de Puerto Rico y el Caribe.

#### **F. Filosofía**

La filosofía del Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) se basa en la certidumbre de que debemos tener el mayor conocimiento posible acerca de la historia, la literatura y la cultura de nuestro País y la relación de ésta con la de otros pueblos hermanos del Caribe. El área circuncaribe debe contemplarse no sólo como una unidad

geográfica, sino como un conjunto de pueblos, los cuales dentro de sus diferencias culturales han compartido unos acontecimientos históricos comunes. Se fundamenta, además, en el criterio de que es necesario para los puertorriqueños, así como para los demás pueblos del Caribe, conocer sus particularidades artísticas, históricas, literarias y culturales en general. Dentro de ese contexto de un devenir común, logramos un conocimiento más amplio y de mutuo aprecio. Se origina igualmente en la urgente necesidad de fomentar la comprensión, unidad y colaboración entre los intelectuales, creadoras y creadores de toda el área.

### **G. Visión estratégica**

El CEAPRC es reconocido internacionalmente como el principal centro de pensamiento, investigación y generación de ideas acerca de Puerto Rico y la región Antillana en el siglo XXI y como la primera opción de estudios graduados en los campos de la Historia y la Literatura de Puerto Rico y el Caribe. Nos destacaremos por:

- la pertinencia de los programas y servicios,
- la calidad y relevancia de las investigaciones y publicaciones,
- la visión del futuro para atender los asuntos de interés local y regional,
- la utilización de tecnología avanzada,
- la flexibilidad en los servicios y
- el ofrecimiento de programas para una población diversa.

### **H. Visión de servicio**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) promulga una visión de servicio al estudiante, en la cual todos los procesos académicos y administrativos, están dirigidos y organizados para satisfacer las necesidades del estudiantado y lograr su desarrollo óptimo durante sus estudios graduados.

### **I. Misión**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) es una Institución de educación superior de nivel graduado. La Institución está dedicada a la formación de profesionales capacitados para aportar significativamente a la comprensión y solución de los distintos aspectos que conforman la realidad social, cultural, económica y geopolítica de Puerto Rico y de los pueblos del área circuncaribe.

El CEAPRC ofrece programas de maestría y de doctorado a estudiantes locales e internacionales dirigidos al estudio, a la promoción, el enriquecimiento y la difusión de los valores históricos y socioculturales de Puerto Rico y del Caribe. Como elemento esencial hacia estos fines, el CEAPRC adscribe la más alta prioridad a la actividad de investigación, con miras a la generación, publicación y diseminación del conocimiento relativo a todos los aspectos de la realidad puertorriqueña y antillana.

## **J. Valores y principios**

El CEAPRC establece, promulga y defiende los siguientes principios y valores fundamentales:

- Puerto Rico constituye una nación hispano-afro-caribeña orgullosa de su cultura y deseosa de conservarla y enriquecerla.
- Por su ubicación geográfica, prehistoria e historia, composición racial y cultural, Puerto Rico está especialmente unido a los pueblos de la zona antillana y caribeña.
- El mestizaje de las culturas aborígenes y africanas con la hispana ha dejado en nuestra Isla y en los pueblos hermanos de Hispanoamérica una huella profunda. Constituimos, por lo tanto, un mismo ente cultural.
- La investigación y divulgación, así como la generación de ideas y el estímulo del pensamiento, son elementos céntricos y esenciales a la gestión de la alta academia.

## **K. Objetivos del CEAPRC**

1. Contribuir a crear entre los puertorriqueños plena conciencia de la ubicación de su nación dentro del marco geográfico, histórico, cultural, sociológico y económico del Caribe.
2. Promover los estudios puertorriqueños con relación al área del Caribe.
3. Formar profesionales que contribuyan y sirvan responsablemente a su país y a la Humanidad por medio de un programa graduado conducente a los grados de Maestría en Artes y Doctorado en Filosofía y Letras, con énfasis en el análisis, la investigación y el estudio de los aspectos relevantes de la historia, la literatura, la sociedad y todos los elementos culturales de los pueblos del Caribe.
4. Ofrecer cursos diseñados especialmente para educadores que ejerzan en comunidades de Estados Unidos con una población significativa de puertorriqueños, de manera tal que sirvan para familiarizar a éstos con la cultura puertorriqueña de la isla y con fuentes de información disponibles para su estudio.
5. Propiciar y divulgar el resultado de las investigaciones sobre la cultura caribeña, particularmente la de Puerto Rico, mediante publicaciones y otros medios de divulgación.
6. Patrocinar todos los tipos posibles de intercambios y actividades culturales, incluyendo conferencias, coloquios, talleres, exhibiciones, conciertos, convenios y publicaciones que propendan a una mejor comprensión y un entendimiento de la historia, la literatura y cultura del área del Caribe.

## **II. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

### **A. Junta de Síndicos**

El CEAPRC es una corporación autónoma dirigida por una Junta de Síndicos. Los primeros siete integrantes originales fueron nombrados por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico, quien autorizó a la Junta para que ésta seleccionara en el futuro las personas que habrán de ocupar las vacantes que surgieran. Actualmente, la Junta de Síndicos consta de siete (7) Síndicos.



## **Funciones y deberes de los integrantes de la Junta de Síndicos**

1. Implantar la filosofía del CEAPRC y fijar las pautas y directrices para su funcionamiento.
2. Aprobar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo del CEAPRC, para cumplir con su misión. Entre los elementos de este plan se dará especial atención al Plan Estratégico de Reclutamiento de Estudiantes.
3. Nombrar al (a la) Rector(a) del CEAPRC y aprobar los nombramientos de los Decanos propuestos por el (la) Rector(a).
4. Aprobar los programas académicos y las nuevas especialidades.
5. Aprobar los reglamentos del Centro.
6. Aprobar la existencia de las organizaciones relacionadas.
7. Evaluar y aprobar el Informe Anual que someta el Rector.
8. Evaluar y aprobar el Presupuesto General del Centro y asegurar que se cumpla con los objetivos expresados en dicho presupuesto.
9. Aprobar el otorgamiento de grados y distinciones académicas.
10. Asegurar que se cumplan los compromisos con las agencias acreditadoras.
11. Trabajar en otras funciones que disponga la Ley de Corporaciones.

### **B. El Consejo Académico y Administrativo**

Está integrado por: el (la) Rector(a), Decano(a) de Asuntos Académicos, Decano(a) de Asuntos Estudiantiles, Decano(a) de Asuntos Administrativos, Registrador(a), Director(a) de la Biblioteca y Consejero(a) Profesional, como miembros principales. Además, consta de cinco profesores y el (la) Presidente(a) del Consejo de Estudiantes.

El (La) Rector(a) nombrará a los integrantes del Consejo Académico y Administrativo al inicio de cada año académico y presidirá sus reuniones. El Consejo es responsable de atender asuntos de naturaleza académica y asesorar acerca de los asuntos administrativos que afectan la academia, tales como los siguientes.

1. Desarrollar y recomendar normas, procedimientos, reglas y reglamentos, así como políticas de la institución.
2. Hacer recomendaciones acerca del presupuesto y proyectos prioritarios.
3. Recomendar programas y especialidades nuevas y aprobar cambios curriculares e innovaciones en los métodos de enseñanza.
4. Aprobar los requisitos de admisión, retención y matrícula.
5. Recomendar reglas y reglamentos referentes a la labor y evaluación de la Facultad.
6. Recomendar a los candidatos a graduación, luego de su certificación por la Oficina de Registraduría.
7. Recomendar el otorgamiento de grados honoríficos y otras distinciones.
8. Aprobar las normas y el sistema de calificación de estudiantes.
9. Ofrecer vistas administrativas de índole académico-curricular.

### **C. Comité de Currículo**

El Comité de Currículo tendrá la siguiente estructura y funciones:

#### **Estructura:**

1. Integrarán el Comité el coordinador de cada uno de los programas existentes más un profesor de cada uno de esos programas. Los programas existentes son Arqueología, Historia de Puerto Rico y el Caribe, Literatura Puertorriqueña y del Caribe y Relaciones Internacionales. El otro miembro será el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, quien presidirá el Comité.
2. Las decisiones se tomarán por consenso o por votación, si el consenso no es posible. Si el miembro no está presente podrá ofrecer su voto por poder (“proxy”).
3. El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos será responsable de elegir los profesores que estarán integrando el Comité al comienzo de cada semestre. Para ser elegible a servir en el Comité de Currículo, el profesor deberá ser un profesor activo en su programa y haber trabajado por los últimos cinco (5) años en el CEAPRC. Se elegirán los nuevos integrantes por un periodo de dos años. Podrán revalidar por dos años adicionales.

#### **Funciones:**

1. Considerará los asuntos relacionados a los ofrecimientos de cursos, las propuestas de programas nuevos, el currículo y las provisiones y requerimientos de los grados que ofrece el CEAPRC.
2. El Comité tendrá la responsabilidad de evaluar y tomar decisiones sobre la aprobación de los cursos nuevos. En caso de que un curso no fuese aprobado, se someterá el curso a la consideración de la Facultad de la disciplina a la que corresponde el curso. Si hay opiniones divididas, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos debe tomar la decisión sobre la aprobación del curso.
3. Antes de aprobar un curso nuevo, el Comité deberá cerciorarse de que no exista un curso con temario y contenido equivalente al propuesto.
4. El Comité deberá rendir un informe al Consejo Académico una vez al semestre.
5. Con excepción de los cursos nuevos, todas las decisiones del Comité deberán ser ratificadas por el Consejo Académico y Administrativo.

### **D. Decano(a) de Asuntos Académicos**

Será designado por el (la) Rector(a) y aprobado por la Junta de Síndicos. Será responsable de las siguientes funciones.

1. Asesorar a el(la) Rector(a) sobre todo aspecto académico del proceso educacional.
2. Planificar, programar, desarrollar y supervisar un programa académico de calidad y una vez aprobado por el(la) Rector(a) y el Consejo Académico y Administrativo, será responsable de su implantación y de los resultados del mismo.

3. Establecer políticas y procedimientos operativos y desarrollar objetivos académicos.
4. Supervisar las actividades laborales de todo el personal del Decanato de Asuntos Académicos.
5. Reunir al personal académico y administrativo de su Decanato para: (a) diseminar información, (b) identificar problemas, (c) monitorear informes de progreso y (d) asegurar el cumplimiento de las metas, objetivos y requisitos con las agencias acreditadoras.
6. Evaluar a la facultad y al personal a su cargo, los programas de los estudiantes y los datos estadísticos y de investigación para implantar procedimientos o modificaciones a las políticas académicas.
7. Asesorar a los estudiantes sobre situaciones académicas y problemas relacionados con las políticas, administración de programas y recomendar soluciones a los mismos.
8. Completar y presentar el presupuesto operativo de su decanato y controlar los gastos.
9. Consultar con el personal, estudiantes, ex alumnos y expertos en materias para determinar las necesidades, viabilidad y formular políticas de programas educativos.
10. Representar al CEAPRC con agencias de acreditación.
11. Ayudar a la facultad y al personal a llevar a cabo programas de orientación e impartir clases.
12. Desarrollar nuevas especialidades y programas académicos en colaboración con la facultad, el Consejo Académico y Administrativo y bajo la aprobación de la Junta de Síndicos, así como evaluar los programas existentes.
13. Evaluar el programa de asesoría académica fundamentado en los cursos medulares de la Institución, los de concentración y electivos, tanto a nivel de maestría como doctorado.
14. Realizar el reclutamiento, desarrollo profesional y evaluación de la facultad.
15. Realizar las siguientes evaluaciones. Los renglones c, d y e se harán en conjunto con el/la Decano(a) de Asuntos Estudiantiles.
  - a. Evaluación de la facultad por parte de los coordinadores de programas y/o facultad del área de contenido.
  - b. Evaluación de los servicios administrativos y estudiantiles.
  - c. Evaluación de los cursos.
  - d. Evaluación de los estudiantes a la facultad y al curso
  - e. Evaluación de la satisfacción con el proceso de matrícula.
  - f. Evaluación de la facultad de los servicios administrativos.
16. Presidir el Comité de Currículo.
17. Revisar y actualizar anualmente y en coordinación con la facultad, los bosquejos de los cursos de cada programa y su contenido.
18. Velar por que, según sea necesario, los profesores de cada programa revisen y actualicen los prontuarios de los cursos que ofrecen en la Institución.

19. Preparar e implementar el Plan de Desarrollo de Facultad.
20. Revisar anualmente el Manual de Procedimientos para las operaciones de su área de responsabilidad y velar por su fiel cumplimiento.
21. Preparar un Plan Anual de Trabajo, un informe anual de las actividades realizadas y el Presupuesto Anual del mismo para consideración del/la Rector(a).
22. Preparar los ofrecimientos del Programa de Educación Continuada y Educación a Distancia y presentarlos al Consejo Académico y Administrativo.
23. Supervisar al/a la Bibliotecario(a) en el desarrollo, fortalecimiento y actualización de los recursos bibliográficos y tecnológicos que apoyan la docencia y la investigación.
24. Velar por que se provea al estudiante todas las facilidades y herramientas tecnológicas necesarias, para promover un mejor aprovechamiento académico.
25. Otras funciones que disponga el/la Rector(a).

#### **E. Director(a) de la Biblioteca**

El incumbente es nombrado por el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos con la aprobación del (de la) Rector(a). Sus deberes serán los siguientes.

1. Preparar objetivos, normas y procedimientos de la Biblioteca en conjunto con el personal bajo su dirección y en consulta con la facultad y el estudiantado.
2. Preparar un Manual de Biblioteca que disponga sobre el uso y control de sus recursos.
3. Asesorar al/a la Rector(a) acerca de los asuntos profesionales y administrativos de la Biblioteca del CEAPRC
4. Auspiciar actividades, como exposiciones de libros recién adquiridos, conferencias y películas, entre otros.
5. Establecer el canje o intercambio con bibliotecas y centros de investigación en el Caribe.
6. Seleccionar los libros de acuerdo con el currículo que se ofrece en el CEAPRC con la cooperación de la facultad y el estudiantado, tomando en consideración la erudición de los materiales a adquirirse.
7. Ofrecer un servicio eficiente y rápido a los estudiantes y profesores.
8. Consultar bibliografías para estar al tanto de las que se publican en el área del Caribe y Puerto Rico relacionadas con las artes, la literatura, la historia, la antropología y el folklore, entre otras.
9. Catalogar y clasificar los libros y el material disponible en la biblioteca.
10. Poner al alcance del estudiantado y la facultad revistas profesionales, libros, catálogos, listas, bibliografías, índices y obras de referencia para su información.
11. Desarrollar el Catálogo de la Biblioteca en línea.
12. Digitalizar todos los recursos de la Biblioteca.
13. Estar al tanto de los libros publicados y atento a los que están próximos a publicarse, para mantener la Biblioteca actualizada.

## **F. Decano(a) de Asuntos Estudiantiles**

Será designado(a) por el(la) Rector(a) y aprobado(a) por la Junta de Síndicos. Estará bajo la supervisión directa del (de la) Rector(a). Estará a cargo de los Servicios de Gerencia de Matrícula que incluye: Admisiones, Registraduría, Asistencia Económica y Recaudaciones. Además, tendrá a su cargo el/la Consejero Académico. Tiene la responsabilidad de desarrollar estrategias dirigidas a lograr que los estudiantes reciban servicios de excelencia en cada una de las oficinas y programas adscritos al Decanato. Estará a cargo de las siguientes áreas.

1. Admisiones
2. Mercadeo y Reclutamiento
3. Registraduría
4. Recaudaciones
5. Asistencia Económica
6. Servicios Estudiantiles (Consejo de Estudiantes, organizaciones estudiantiles y exalumnos)
7. Oficial de Comunicaciones y Redes Sociales
8. Consejería Profesional

### **Las funciones del (de la) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles son:**

1. Asegurar la distribución y cumplimiento del Reglamento de Estudiantes.
2. Adoptar y asegurar el cumplimiento de las políticas relacionadas a la consejería profesional y otros servicios estudiantiles que ofrece la Institución.
3. Coordinar y supervisar los esfuerzos de publicidad, mercadeo, reclutamiento y admisiones de nuevos estudiantes.
4. Preparar informes semestrales y recopilación de datos relativos a las áreas bajo su supervisión.
5. Mantener informado al/ a la Rector(a) sobre los procesos y situaciones relacionados a los Asuntos Estudiantiles.
6. Supervisar todas las oficinas y personal de Asuntos Estudiantiles.
7. Crear y supervisar el Plan de Retención para lograr un mayor índice de graduación.
8. Participar en reuniones y talleres requeridos para la implantación y seguimiento de proyectos e informes de asuntos estudiantiles.
9. Colaborar en el desarrollo y aprobación de nuevos programas académicos y reclutamiento de nuevos estudiantes.
10. Será el enlace entre el (la) estudiante y la Institución para fomentar la formación de organizaciones estudiantiles.
11. Organizar los procesos de matrícula (i.e., asistencia económica, registraduría, recaudaciones), orientaciones y graduaciones.
12. Reunirse con el personal académico y administrativo para difundir información, identificar problemas, monitorear los informes de progreso y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos.
13. Evaluar el personal a cargo, los programas de los estudiantes y los datos estadísticos y de investigación para implantar procedimientos o modificaciones a las políticas administrativas.

14. Aconsejar a los estudiantes sobre problemas relacionados con las políticas, la administración del programa, asuntos personales y recomendar soluciones.
15. Completar y presentar el presupuesto operativo para la aprobación, control de gastos y mantener informes y registros financieros.
16. Determinar los horarios de los cursos y correlacionar las asignaciones de salones, para garantizar el uso óptimo de las instalaciones físicas y equipos.
17. Consultar con el personal, los estudiantes, los exalumnos y los expertos en la materia para determinar las necesidades y viabilidad, para formular políticas de admisión y programas educativos.
18. Ayudar a los profesores y al personal a realizar programas de orientación, impartir clases, emitir expedientes académicos de los estudiantes y preparar listas de graduación.
19. Seleccionar y asesorar a los candidatos a ingresar al CEAPRC, en el proceso a seguir para recibir ayuda financiera.
20. Coordinar la emisión y recaudación de los pagos de ayuda estudiantil.
21. Revisar los informes de conducta inaceptable de los estudiantes que requieren medidas disciplinarias y aconsejar a los estudiantes, para garantizar el cumplimiento de las políticas universitarias.
22. Trabajar en estrecha colaboración con el/la Rector(a) y los/las Decanos(as) de Asuntos Académicos y de Administración.
23. Toda tarea adicional que se requiera para el logro del éxito institucional.

### III. LA FACULTAD

#### A. Definiciones

La Facultad del Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) es el personal docente a cargo de facilitar la enseñanza, el aprendizaje y contribuir a lograr la misión de la Institución. El Profesorado del CEAPRC se emplea a tiempo parcial y es contratado semestralmente.

**Profesores a tarea parcial o conferenciantes-** Tienen un contrato de trabajo por semestre hasta un máximo de seis créditos, compensadas de acuerdo con el número de horas contacto de instrucción.

**Coordinadores de programas-** Tienen un contrato de trabajo por semestre de acuerdo a las necesidades del Centro. Las funciones de los coordinadores de programa, han sido establecidas para orientar al estudiante en su proceso de desarrollo dentro de los parámetros académicos de la Institución. Para cumplir efectivamente con estas tareas, los coordinadores de programa tendrán acceso a la información necesaria del expediente del estudiante en el sistema mecanizado. Además, tendrán todos los deberes y responsabilidades que un profesor a tarea parcial.

#### **Deberes y responsabilidades de los coordinadores de programas**

1. Contribuir de forma directa en el proceso de asesoría académica y mantener un seguimiento del progreso académico de todos los estudiantes regulares, de nuevo ingreso, readmisiones y transferencias.
2. Preparar un plan de Asesoría Académica para cada estudiante asignado incluyendo la evaluación académica.
3. Informar a los estudiantes los horarios de oficina.
4. Participar en el proceso de avalúo - analizar los resultados obtenidos durante el proceso de avalúo de la institución y recomendar al Consejo Académico y Administrativo, a través del Decano Académico, aquellas políticas y procedimientos que faciliten el progreso del Centro.
5. Referir a los estudiantes a la oficina correspondiente en aquellas situaciones que lo ameriten.
6. Orientar a los estudiantes sobre los requisitos académicos de su programa de estudios, incluyendo los exámenes de grado, idioma y todo lo referente a su propuesta de tesis, tesis y tesina.
7. Recomendar a los estudiantes los cursos en que debe matricularse.
8. Identificar las dificultades o problemas que puedan afectar adversamente el desempeño académico de los estudiantes.
9. Orientar a los estudiantes que soliciten darse de baja en sus cursos.
10. Asistir a las reuniones con el Decano de Asuntos Académicos.
11. Propiciar la participación del estudiante en todos los aspectos académicos de la vida universitaria.
12. Ayudar al estudiante a fortalecer buenos hábitos de estudio.
13. Desarrollar en el estudiante de nuevo ingreso el mayor sentido de pertenencia y de identificación positiva con el Centro.
14. Recomendar al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos sobre los procesos administrativos y académicos que ayuden a mejorar los servicios a los estudiantes.
15. Cumplir con un mínimo de tres (3) horas de oficina semanales, para un total de cuarenta y cinco horas (45) contacto/semestre, con los estudiantes que le sean asignados.
16. Presentar un informe de las actividades realizadas durante el semestre.

**Profesores visitantes** - Profesor de reconocido prestigio nacional o internacional, invitado por el CEAPRC a dictar cursos o seminarios, con o sin créditos, por un período de tiempo determinado entre ambas partes.

## **B. Requisitos de elegibilidad**

Como norma general, los profesores que enseñan en el Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) lo hacen por invitación del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos y con el consentimiento del (de la) Rector(a). Los criterios que utiliza el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos para iniciar el reclutamiento de un profesor se basan en la necesidad académica del CEAPRC, en la preparación académica del profesor, su capacidad y experiencia en investigación y su excelencia, tanto en el salón de clases, como en su obra de investigación y publicación. La administración del CEAPRC requiere profesores con el grado de doctor, pero puede solicitar los servicios de un profesor con el grado de maestría, si es un área

de difícil reclutamiento o si el candidato ha demostrado excelencia en su campo avalada por investigaciones, publicaciones y trabajo profesional.

### **C. Tipo de Contrato**

Los profesores conferenciantes y a tarea parcial, poseen un contrato de un semestre académico, sujeto a renovación, siempre que las circunstancias lo ameriten. En sus funciones docentes, todos los profesores contratados por el CEAPRC, excepto los profesores visitantes, serán evaluados durante el término de su contrato por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos o un profesor asignado y por los estudiantes.

### **C. Documentación**

El profesor tiene la responsabilidad de proveer los documentos oficiales que evidencien sus grados académicos. Tendrá la obligación de radicar anualmente ante el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos, la evidencia escrita de otros estudios que haya conducido durante ese periodo, para ser incluida en su expediente.

### **D. Protocolo para homologación o equivalencia de grados académicos**

El/la profesor(a) será responsable de completar su expediente académico con los documentos que le requiera la Institución, de acuerdo con los reglamentos aplicables. Bajo ninguna circunstancia, un profesor que no tenga la transcripción oficial de créditos que evidencia su preparación académica podrá ofrecer curso alguno en la Institución.

Todo profesor con credenciales académicas del extranjero deberá cumplir con el siguiente procedimiento para que su grado académico se considere válido y poder impartir cursos en la Institución.

Las credenciales académicas deberán ser presentadas y evaluadas por una de las agencias afiliadas a la “National Association of Credential Evaluation Services” (NACES). El propósito es poder determinar la equivalencia de los grados académicos obtenidos en el extranjero por los grados de Instituciones de Estados Unidos. Se incluye la página electrónica de los miembros actuales de NACES, que pueden ofrecer este servicio. Ésta es <http://www.naces.org/members>.

### **E. Renovación del Contrato**

En el CEAPRC no existe la permanencia, pero una vez un profesor ha enseñado ininterrumpidamente cursos por cinco años y ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales, podría continuar dictando sus cursos, dependiendo de su ejecutoria. La renovación del contrato estará sujeta a las necesidades de servicio y a la capacidad de los recursos económicos del CEAPRC, luego que el profesor haya aprobado las evaluaciones correspondientes. El CEAPRC se reserva el derecho de no renovar el contrato. La decisión del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos de no extender contrato a un profesor puede ser apelada por este ante el (la) Rector(a). La decisión del (de la) Rector(a) será final y firme.



## **F. Libertad Académica**

Por libertad académica, se entiende que es aquella que tendrá el profesor para enseñar y a su vez, para que el estudiante pueda estudiar sin coerciones, censura u otras formas restrictivas de interferencias docentes. La libertad intelectual consiste en la ausencia de restricciones o limitaciones arbitrarias en el ejercicio de la capacidad intelectual. Las instituciones de educación superior existen y son dirigidas hacia, el bien común y no para adelantar los intereses particulares del profesor, grupos de interés o sectores institucionales. El bien común depende de la libre búsqueda de la verdad, su libre exposición y expresión.

La libertad académica es esencial para estos fines y se aplica tanto a la enseñanza como a la investigación. La libertad para investigar es de importancia fundamental para el descubrimiento y adelanto de la verdad. En su aspecto docente, es fundamental para la protección del derecho del profesor a enseñar y del estudiante a aprender. Los derechos fundamentales, sin embargo, van de la mano con las responsabilidades básicas. El profesor tiene pleno derecho a investigar y publicar sus resultados, sujeto al cumplimiento adecuado de sus otras tareas docentes.

El profesor universitario es integrante de una profesión de alto nivel intelectual y oficial de una institución educativa. Cuando éste, en su carácter personal, se expresa verbalmente o por escrito, debe estar libre de toda censura o disciplina institucional, pero debe ser consciente de que su posición privilegiada y especial en la comunidad le impone unas obligaciones especiales. Como persona de saber y como un oficial educativo, debe recordar que el público puede juzgar su profesión y a su institución por el contenido y forma de sus expresiones. Por lo tanto, debe siempre y en todo momento: (a) obrar con exactitud, sobriedad y moderación, (b) mostrar respeto hacia las ideas y opiniones de los demás y (c) dejar claro que sus opiniones y expresiones son personales y no institucionales.

Los profesores de la Institución no harán política ni intervendrán en ninguna actividad político-partidista durante horas laborables, ni dentro de los predios del recinto institucional. Los profesores de la institución pueden, como empleados particulares, expresar libremente sus ideas personales, pero deben cuidarse de no involucrar a la institución al expresarlas en público. Tampoco deberán usar papel y sobre oficial del CEAPRC para asuntos particulares o personales. El CEAPRC no discrimina contra ningún profesor por sus ideas políticas, socioeconómicas o religiosas. Tampoco discrimina por razones de raza o género.

## **G. Desarrollo de la Facultad**

El Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Caribe (CEAPRC) define como un plan de desarrollo aquellos medios donde cada profesor<sup>1</sup> adscrito a esta institución, pueda enriquecer sus experiencias laborales, investigativas, creativas y profesionales. Bajo este concepto, el CEAPRC auspicia actividades de desarrollo de la Facultad enfocadas en tres aspectos: enseñanza, investigación y divulgación y servicio.

La puesta en práctica de estos aspectos se ofrece a través de un programa de charlas, conferencias y talleres donde se enfatiza el valor de la educación académica y las responsabilidades profesionales de cada miembro. Además, motiva a sus profesores a participar de iguales experiencias en y fuera de Puerto Rico. Esta dinámica no se limita a un papel pasivo, ya que los profesores cumplen parte de su misión profesional al formar parte de

nuestro acervo de conferenciantes, de acuerdo al tema que dominan.

Asimismo, los profesores son parte activa de la discusión y elaboración del plan de trabajo de la institución, la elaboración del currículo académico y su eventual ofrecimiento. El CEAPRC también vela por el cumplimiento de las políticas públicas que rigen esta institución y desarrolla un plan de orientación y ofrecimiento de charlas a la Facultad sobre este aspecto.

El CEAPRC promueve la investigación entre sus profesores. Por tal motivo proporciona sus credenciales para que estos puedan someter propuestas a instituciones externas que subvencionen sus investigaciones. Ofrece sus recursos bibliográficos y vínculos profesionales en beneficio de la investigación. Brinda recomendaciones que avalen la labor del profesor. Una vez la investigación ha llegado a su fin, o en el transcurso de la misma, el profesor es invitado a ofrecer una charla o conferencia donde comparta sus hallazgos. Si la investigación resulta en una publicación, el CEAPRC auspicia y brinda sus facilidades para la presentación de la publicación. Divulga información de la misma a través de sus medios de comunicación y en las redes sociales. Con esta práctica el CEAPRC también promueve la conversación entre colegas y el intercambio de ideas.

Otro aspecto importante es la divulgación del conocimiento más allá del salón de clases. Por tal razón, el CEAPRC fomenta el desarrollo de mentorías, donde proceso de aprendizaje no se limita al salón de clases, sino que crece y evoluciona a través de la tertulia y conversación de temas académicos o de pertinencia académica. Algunas de estas conversaciones han terminado en temas de investigación o actividades que benefician a la comunidad académica y al público en general. Otra forma de divulgación resulta ser la presentación de libros y proyectos de los profesores.

Es justo señalar que en el Centro se efectúa anualmente un número elevado de actividades, congresos, seminarios y simposios a los cuales concurren las personalidades destacadas en las disciplinas de historia, literatura, arqueología y sociología. El personal docente del Centro tiene libre acceso a todas esas actividades y forma parte de su desarrollo profesional.

## **H. Deberes u Obligaciones de la Facultad**

### **1. Asistencia a clases**

Todos los profesores deberán asistir regularmente a sus clases a la hora indicada y los días establecidos en la programación de cursos. Dichas ausencias no podrán exceder de una tercera parte del tiempo de reuniones. En caso de que un integrante de la facultad no pueda asistir a una de las reuniones, deberá informar con antelación a sus estudiantes y al Decanato Académico y entregar el formulario de reposición de clases que provee la institución, estableciendo el día o la forma en que será repuesta dicha reunión. Si la ausencia es imprevista, el profesor deberá llamar al Centro indicando que no podrá reunirse con su clase y entregar posteriormente el formulario de reposición de clase. Las razones válidas para ausentarse de su clase incluyen: (a) obligaciones profesionales tales como conferencias o talleres, convenciones u otras reuniones profesionales) y (b) emergencias personales como lo son accidentes, enfermedades graves y muertes en la familia, entre otros.

Se espera que la facultad se reúna con cada una de sus clases a la hora indicada y que no incurra en más de dos (2) ausencias por curso cada semestre por debidas obligaciones

profesionales u otras emergencias personales. De tener que estar ausente por un período mayor que éste, el o la integrante de la facultad deberá consultar al/a la Rector(a) del Centro o al/a la Decano(a) Asuntos Académicos, para recibir autorización y hacer los arreglos pertinentes para reponer dichas clases.

Además, el profesor debe entregar el prontuario con su correspondiente bibliografía al comienzo del curso; cumplir con los requisitos de evaluación establecidos, incluyendo la entrega de los trabajos corregidos a los estudiantes dentro de un tiempo razonable y acordado con los mismos, participar en las reuniones, y las actividades oficiales a las cuales convoque el Rector y pertenecer, por lo menos, a dos (2) comités institucionales. Cualquier situación particular será consultada con el Decano Académico.

## **2. Horas de Oficina**

Todos los y las integrantes de la facultad deben estar disponibles para consultas con sus estudiantes, por lo menos, una hora antes o después de cada clase.

## **3. Evaluación de los Estudiantes**

La evaluación del trabajo de los estudiantes en los cursos que se ofrecen en el Centro se rige por las siguientes calificaciones:

|                    |          |
|--------------------|----------|
| A. Excelente       | 4 puntos |
| B. Bueno           | 3 puntos |
| C. Promedio        | 2 puntos |
| D. Deficiente      | 1 punto  |
| F. Fracasado       | 0 puntos |
| W. Baja autorizada | 0 puntos |
| I. Incompleto      | 0 puntos |

Los estudiantes cuyo trabajo en clase haya sido satisfactorio, pero que por razones legítimas y aceptables para el profesor no puedan terminar en el tiempo requerido todos los requisitos del curso, podrán recibir una calificación de incompleto (I.) Esta calificación debe ir acompañada siempre de una calificación provisional la cual se determinará calculando el promedio del estudiante tomando en consideración el trabajo no rendido como cero (0). El estudiante está obligado a completar el en la fecha que determine la institución y que será anunciada en el calendario académico. De no hacerlo, la calificación provisional se convertirá en final.

Una vez el estudiante haya cumplido con los requisitos especificados, se le otorgará una calificación que no deberá ser más baja de la provisional. A los estudiantes que reciban más de tres "I" (Incompleto) en el mismo período académico, no se les permitirá matricularse en otros cursos hasta tanto hayan eliminado los incompletos. Luego que las calificaciones se otorgan, éstas solamente podrán ser cambiadas por el profesor siguiendo las normas establecidas por la Oficina de Registro y aprobadas por el Consejo Académico y Administrativo. Para más detalles, véase el compendio de Normas Académicas y el Catálogo General.

## **4. Exámenes de Materia o Grado**

Los profesores a cargo de los cursos medulares deberán someter al Decano Académico

las preguntas que se incluirán en estos exámenes, relacionadas con los cursos que ellos dictan y serán responsables de corregir las contestaciones a las preguntas. Las calificaciones correspondientes se someterán al Decano Académico en una fecha acordada por ambas partes. Se espera que la facultad participe activamente en la administración de exámenes del grado de doctor. Los profesores, además, servirán como directores y lectores en los Comités de Tesis.

## **5. Prontuario de los Cursos**

Todos los integrantes de la facultad deberán indicar anticipadamente a sus estudiantes los requisitos y prerrequisitos que se exigen en sus cursos. Esta información se le facilitará al estudiante a través de un prontuario del curso que incluirá: (a) descripción del curso, (b) objetivos, (c) metodología, (d) requisitos (e) criterios de evaluación (f) contenido temático por sesión y (g) bibliografía actualizada.

Se entregarán copias de los prontuarios al Decanato de Asuntos Académicos antes del inicio de cursos, de modo que los estudiantes puedan conocer las exigencias del curso con anticipación a la matrícula. Además, al inicio del curso la facultad distribuirá un prontuario a todos los estudiantes matriculados. El esquema del prontuario puede solicitarse en la Oficina del Decanato Académico.

## **6. Procedimiento para someter propuestas para cursos nuevos**

La Facultad deberá someter propuestas para cursos nuevos no más tarde del 5 de febrero para los cursos que se ofrecerán en verano o durante el primer semestre del año académico siguiente, y el 31 de agosto para cursos que se quieren ofrecer en el segundo semestre. Las propuestas se someterán al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos, para ser consideradas por el Comité de Currículo. El prontuario del curso será detallado y con todos los incisos del formato aprobado por la Facultad del CEAPRC.

## **7. Recomendación de Libros de Texto**

El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos, en consulta con el (la) Rector(a), preparará la programación de cursos de cada semestre y notificará a la Oficina de Registraduría del Decanato de Estudiantes. Esa Oficina publicará el programa y horario. El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos informará a los integrantes de la facultad los cursos que se le han asignado y el horario en que los mismos se ofrecerán. La facultad ordenará libros de texto y otros materiales de referencia al tener la información concerniente a la matrícula en los cursos que se le han asignado. Todos los integrantes de la facultad recomendarán libros de texto, manuales, materiales electrónicos y audiovisuales, según corresponda.

## **8. Participación en Reuniones y Actos de Graduación**

La Facultad asistirá a las reuniones de su área de enseñanza. Asistirá también a las reuniones académicas y actos de graduación que auspicie el CEAPRC. La Facultad usará la vestimenta académica en las graduaciones.

## **9. Asesoría Académica**

Todos los profesores tienen el deber de participar en el proceso de asesoría académica. Este proceso tiene como propósito asesorar a los estudiantes en su desarrollo académico y en su área de especialidad. Por medio de esta práctica, se vincula al estudiante con la facultad que es especialista en su disciplina y al mismo tiempo conocedora de los programas académicos que ofrece la Institución. Como parte de las funciones de asesoría, el profesor o la profesora ayuda al estudiante en la selección y elaboración de su programa de estudio, entre otras cosas.

## **10. Organizaciones Estudiantiles**

Todo Integrante de la facultad colaborará con las organizaciones estudiantiles relacionadas, creadas en conformidad con las normas y reglamentos aplicables y puestas en vigor por el CEAPRC.

## **11. Conocimiento de la Institución**

Todos los profesores tienen el deber de conocer, respetar y observar, en todo momento, aquel comportamiento que cumpla con los estatutos, con las disposiciones contenidas en este Manual y las normas académicas y administrativas establecidas por el CEAPRC. Cumplirá, además, con todas las disposiciones contenidas en su contrato de trabajo como profesor del Centro y con las políticas institucionales.

## **12. Colaboración en el Logro de la Misión**

Todos los integrantes de la facultad colaborarán con los decanos y directores en el logro de la misión, metas y objetivos del CEAPRC. Además, durante las reuniones de la facultad deliberarán y formularán recomendaciones acerca de la política educativa del CEAPRC.

## **13. Comités de Facultad**

La participación activa en comités es uno de los vehículos a través de los cuales la facultad puede ayudar a mejorar los programas, las actividades y las funciones que realiza en el CEAPRC. Se requiere que los integrantes de la Facultad sirvan en por lo menos dos (2) comités durante el año académico. Los profesores pertenecerán a varios comités de trabajo, entre éstos, el Comité de Currículo, el Comité de Biblioteca, el Comité de Admisiones, el Comité de Tesis, los Comités de Avalúo y el de Asesoría Académica.

## **14. Cantidad de Preparaciones**

Los profesores con nombramiento a tarea parcial no tendrán más de dos preparaciones en su programa de trabajo. En aquellas circunstancias en que sea necesario asignar preparaciones adicionales, se requerirá el consentimiento de los profesores concernidos y la autorización por escrito del (de la) Decano(a) de Asuntos Académicos para lograr el endoso del (de la) Rector(a). Se seguirá el procedimiento antes mencionado en el caso de que sea necesario asignar preparaciones adicionales.

## **15. Orientación a Profesores Nuevos**

Se espera que los integrantes de la facultad participen en la labor de orientación de los profesores que inicien su contrato de trabajo en el Centro, según le sea requerido. La orientación incluye la discusión de este Manual de Facultad, las normas académicas, políticas institucionales y aquellos aspectos relacionados con la asesoría académica del estudiantado.

## **16. Deberes recíprocos entre la Facultad, el estudiantado y la institución**

El CEAPRC procurará que sus operaciones respondan a las más altas normas de conducta, que sirvan de ejemplo al estudiantado y a la comunidad en general. Tanto los administradores como la facultad, cumplirán sus responsabilidades con un alto nivel de responsabilidad y compromiso. La relación entre el estudiantado y la facultad se basará en el respeto mutuo. El profesorado fomentará el diálogo académico en un ambiente de libertad de expresión, en el cual imperará el respeto a la diversidad. El estudiante podrá estar en desacuerdo con su profesor, más esto no lo releva de forma alguna de cumplir con los requisitos del curso. Asimismo, el estudiante ejercerá su derecho de estar en desacuerdo con el profesor, siempre estableciendo una relación de respeto mutuo con éste.

Los estudiantes y la facultad no utilizarán la sala de clases para la participación en actividades de propaganda o proselitismo de carácter político-partidista, dentro del CEAPRC. La calificación que reciba el estudiante se basará en su aprovechamiento académico y en el cumplimiento con los requisitos del curso. Cualquier expresión o conducta ajena al trabajo académico, no podrá afectar la calificación que el profesor le adjudicará al estudiante. A su vez, el estudiante evaluará al profesor de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el CEAPRC.

La facultad orientará a los estudiantes sobre su desempeño en los cursos. El Decanato de Asuntos Académicos asesorará académicamente a los estudiantes sobre su especialidad. Para ello, el Decanato cuenta con un grupo de coordinadores de programas en cada especialidad; sin embargo, es responsabilidad de los estudiantes visitar al Decanato con esos fines.

## **I. Sistema de Evaluación de la Labor de la Facultad**

### **A. Introducción**

El compromiso del CEAPRC con la excelencia académica requiere de unos mecanismos que permitan mantener la información continua sobre el progreso alcanzado y la eficacia de los docentes. La evaluación del desempeño de la Facultad constituye un proceso vital para el logro de la excelencia académica.

La evaluación del personal docente se centra en dos vertientes: la evaluación formativa y la sumativa. La evaluación formativa persigue el desarrollo continuo de los docentes con el propósito de ayudarles a progresar profesionalmente, maximizar sus fortalezas y reducir sus debilidades. La evaluación sumativa se refiere a la que hace la Institución, para identificar a las personas mejor calificadas que deben ser consideradas para futuros contratos.

Dentro del ámbito académico existe la necesidad de realizar evaluaciones formativas periódicas de los docentes, para asegurar la continua excelencia académica. El proceso de evaluación de la Facultad tiene tres etapas fundamentales: (a) orientación general, (b) evaluación y (c) acciones después de la evaluación.

Todos los docentes del CEAPRC deberán ser evaluados de la siguiente manera, con los instrumentos desarrollados para ese fin.

1. Autoevaluación- Instrumento 1
2. Evaluación de visita al salón de clases por sus pares – Instrumento 2
3. Evaluación por los estudiantes- Instrumento 3

## **B. Criterios de Evaluación**

El *Manual de la Facultad* establece los criterios que se deben emplear en la evaluación de la Facultad en el CEAPRC. Aunque los procesos de enseñanza y aprendizaje deben tener una importancia predominante, el Manual no dispone las valencias o pesos relativos que debe dársele a cada uno de los criterios en la evaluación de un miembro de la Facultad. Sin embargo, en función de sus particulares objetivos institucionales como Institución que ofrece programas graduados y siguiendo los parámetros institucionales del *Manual de la Facultad*, se puede reconocer una valencia mayor al criterio de investigación y trabajo creativo de cada docente.

A continuación, se exponen los diversos criterios generales y específicos que dispone el *Manual de la Facultad* para la evaluación del personal docente. El dominio de los procesos de enseñanza y aprendizaje se estiman de mayor importancia que cualquier otro criterio y recibe alrededor de dos terceras partes del valor de la evaluación.

### C. Responsabilidad de la facultad con la docencia

La competencia del integrante de la Facultad en la **docencia** se juzgará según lo siguiente.

- a. Organizará el contenido y lo presentará de manera clara, lógica e imaginativa.
- b. Demostrará una interacción efectiva con sus estudiantes en la sala de clases.
- c. Preparará el prontuario y planificará su clase utilizando los textos y materiales del curso.
- d. Propiciará un ambiente de aprendizaje en el cual ocurra un libre intercambio de ideas.
- e. Utilizará métodos y estrategias adecuados, incluyendo el uso de la tecnología, que suplan y enriquezcan la enseñanza.
- f. Informará y explicará adecuadamente los estudios de casos, las actividades y las asignaciones que estimularán el intelecto, retarán al estudiante y perseguirán lograr los objetivos del curso.
- g. Facilitará la formación de grupos de estudio y proveerá la retrocomunicación necesaria de modo que se aproveche al máximo esta experiencia.
- h. Proveerá retrocomunicación constructiva y efectiva a los estudiantes en todos los trabajos asignados. Todo trabajo escrito se devolverá al estudiante corregido, con anotaciones y comentarios. Los comentarios deberán presentarse de modo positivo y constructivo, destacando tanto las fortalezas como las áreas por mejorar.
- i. Escuchará y responderá a las preguntas y preocupaciones del estudiantado, relacionadas con el desarrollo del curso.
- j. Organizará y estructurará su curso de modo que promueva el interés de los estudiantes en el aprendizaje y en la asignatura.
- k. Estará disponible para la orientación académica de los estudiantes.
- l. Demostrará los atributos de integridad, laboriosidad, liberalidad y objetividad en la enseñanza.
- m. Usará eficazmente el tiempo de cada clase.

### D. Competencia de la facultad en su materia o disciplina

La competencia de la facultad en su **disciplina** se juzgará siguiendo los siguientes criterios.

Demostrará dominio de la disciplina en que educa.

- a. Demostrará conocimiento de las teorías relacionadas con la disciplina.



- b. Utilizará ejemplos prácticos para ilustrar las teorías.
- c. Demostrará su desarrollo profesional continuo al mantenerse actualizado en los últimos desarrollos de la disciplina o materia que ofrece.
- d. Relacionará su disciplina con otras esferas de conocimiento.

#### **E. Competencia de la facultad en la administración del curso**

La competencia de los miembros de la facultad en la **administración del curso** se juzgará según los siguientes criterios.

- a. Empieza y concluye su clase en el tiempo estipulado.
- b. Provee tiempo, fuera del horario de la clase, para contestar las preguntas de sus estudiantes y esclarecer sus dudas.
- c. Cumple con el calendario de los cursos.
- d. Devuelve a sus estudiantes los trabajos corregidos a tiempo, dentro de un tiempo razonable y acordado con los estudiantes.
- e. Sigue la política establecida para informar las calificaciones y la asistencia a clase de sus estudiantes.
- f. Distribuye al inicio del curso el prontuario e informa a los estudiantes los criterios que utilizará para evaluar su labor.
- g. Informará a los estudiantes los objetivos a cubrirse en cada clase.

#### **F. Responsabilidad de la Facultad con la institución**

La responsabilidad de la **Facultad con el CEAPRC** se juzgará según los siguientes criterios.

- a. Reúne a su grupo en las fechas y el tiempo especificado en la programación de cursos.
- b. Preparará y someterá el prontuario del curso que se le asigne.
- c. Discutirá con el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos cualquier preocupación relacionada con el contenido, metodología y evaluación del curso, antes de ofrecerlo.
- d. Revisará el prontuario del curso y mantendrá actualizada su bibliografía.
- e. Evaluará la labor del estudiantado con objetividad, efectividad y eficiencia.
- f. Someterá a la biblioteca aquellos documentos que podrán enriquecer el curso y que no estén accesible para su compra.
- g. Participará en la evaluación de sus colegas (Facultad o pares).
- h. Asistirá a las reuniones del claustro y a las de su área.
- i. Participará en los organismos de gobierno del CEAPRC, tales como Consejo Académico y el Consejo Administrativo.
- j. Participará en comités de trabajo.
- k. Someterá todos los documentos profesionales que le sean requeridos.
- l. Contribuirá con los planes de desarrollo que establezca el CEAPRC.

- m. Mantendrá una actitud positiva y profesional hacia el Centro, incluyendo los miembros de la Junta de Síndicos, administradores y el personal. De surgir algún problema, lo discutirá con el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos.
- n. Cumplirá con las políticas, las normas académicas y los protocolos establecidos por el CEAPRC.
- o. Colaborará con las actividades estudiantiles.
- p. Redactará las preguntas que se le asignen, para formar parte del examen de grado.
- q. Repondrá la clase en la que se ausente. Deberá notificar, a través del formulario de reposición de clase, la manera en que repondrá ese tiempo.

#### **G. Responsabilidad de la Facultad con el servicio a la comunidad adyacente**

- a. Se hará disponible como consultor o como investigador
- b. Proveerá conferencias a grupos de la comunidad

#### **H. Procedimiento para evaluar la labor de la facultad**

El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos Académico será responsable de orientar a la Facultad en el momento de su contratación y dentro del período en que ocurre el proceso de evaluación, acerca de sus responsabilidades contractuales y los criterios y procedimientos a utilizar para evaluar su labor docente. Asimismo, el Decanato de Asuntos Estudiantiles orientará al estudiantado sobre sus deberes en el proceso de evaluación de cada curso y de los objetivos que persigue el proceso de evaluación y la seriedad con que deben asumir esta responsabilidad. Los estudiantes matriculados evaluarán sus cursos cada semestre.

#### **I. Evaluación de la visita al salón de clases**

Los integrantes de la Facultad serán evaluados cada semestre por sus estudiantes y por el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos o un profesor asignado por el (la) Decano(a). El (La) Decano(a) o el profesor asignado visitará el salón en una fecha previamente establecida y permanecerá durante toda la clase.

Los estudiantes evaluarán al docente al final de la clase en la fecha establecida para ese propósito. Los estudiantes evaluarán cada curso en el que participen durante cada semestre.

El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos o el docente asignado para evaluar, permanecerá en el salón durante toda la clase. El (La) evaluador(a) completará el instrumento y discutirá el resultado con el (la) Decano(a). Después de la visita y no más tarde de cinco días laborables, el (la) Decano(a) se reunirá con el (la) profesor(a) evaluado(a) para discutir los resultados.

- a. El Decanato de Asuntos Estudiantiles proveerá un cuestionario a los estudiantes para que evalúen al docente que imparte el curso, dos semanas antes de que el mismo finalice. Esto se hará cada semestre.
- b. Los estudiantes completarán el cuestionario.

- c. El (La) Decano(a) de Asuntos Estudiantiles redactará y someterá al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos un informe con los resultados.
- d. En los casos que se requiera, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos entregará por escrito y discutirá con el (la) profesor(a) evaluado(a) el informe de los resultados de la evaluación. En aquellos casos que sea necesario, el profesor evaluado y el Decano elaborarán un plan para el desarrollo del profesor.
- e. El (La) Decano(a) de Asuntos Académicos someterá al (a la) Rector(a) los informes de evaluación de la Facultad.

#### **I. Método y Procedimiento para evaluar los servicios de apoyo a la docencia y la calidad del estudiantado**

La Facultad evaluará el grupo de estudiantes y los servicios administrativos que se le proveyeron para facilitar el logro de sus objetivos de acuerdo con el siguiente proceso.

- a. El Decanato de Asuntos Académicos le proveerá al profesor un cuestionario para que evalúe la labor del grupo de estudiantes a cargo.
- b. El Decanato de Asuntos Académicos tabulará y resumirá la información recopilada durante la administración del cuestionario.
- c. En caso de resultados negativos, el (la) Decano(a) de Asuntos Académicos le hará llegar al (a la) Rector(a) los resultados de la evaluación. Además, discutirá con el integrante de la Facultad los resultados de cada curso en que fue evaluado(a).
- d. Será responsabilidad del grupo de trabajo del (de la) Rector(a), analizar los hallazgos y de ser necesario, establecer las acciones necesarias para corregir cualquier área de debilidad en el servicio a la Facultad que sea identificada y corroborada. Los hallazgos y las acciones tomadas al respecto formarán parte de la actividad de **avalúo institucional**.

#### **J. Apoyo en la búsqueda de nuevo conocimiento**

El desarrollo de la Facultad es un vehículo para que los profesores mejoren su productividad y eficacia en sus funciones docente. A tales efectos, el CEAPRC ha incorporado la búsqueda de nuevo conocimiento a la práctica educativa. El Centro hace esfuerzos, dentro de sus limitaciones, para asegurar que los integrantes de la facultad tengan éxito en su labor docente. Por tal razón, se han separado unos fondos en el presupuesto institucional para los docentes que estén interesados y sean elegibles. Los docentes que cualifiquen podrán solicitar formalmente al (a la) Decano(a) de Asuntos Académicos estos fondos mediante una propuesta de trabajos de investigación, presentaciones en conferencias nacionales e internacionales o publicaciones en revistas nacionales o internacionales.

#### **IV. Servicios y Beneficios Marginales**

Se ha indicado anteriormente que el CEAPRC es una institución pequeña, de oferta académica graduada no tradicional y que su Facultad ejerce a tarea parcial. La mayor parte de los profesores del CEAPRC podrán trabajar a tarea completa en otras instituciones universitarias o estar acogidos al retiro. Esto implica que no existe una necesidad significativa de beneficios marginales o servicios para el desarrollo. En general, integrantes de la Facultad del CEAPRC

están acogidos a otros sistemas de retiro y seguros de servicios de salud, entre otros. Esto hace innecesario o poco práctico para el CEAPRC prestar estos servicios. Si en el futuro el CEAPRC modificara esta política, este estilo de operar podría cambiar para amoldarse a la nueva situación. Actualmente los profesores están invitados a todas sus actividades y son elegibles para recibir apoyo en su desarrollo profesional, de acuerdo con los méritos de su solicitud.

## **V. Derechos de autor y de propiedad intelectual**

Ver la Guía que se aneja a este Manual.

## **VI. Otras disposiciones**

**Política contra el hostigamiento o acoso sexual-** Como parte de la política de la Junta de Síndicos, el CEAPRC no fomenta, tolera, ni permite el hostigamiento o acoso sexual. El CEAPRC rechaza, no tolera ni permite en forma alguna el hostigamiento o acoso sexual en el empleo o en el ambiente de estudio y trabajo. El hostigamiento o acoso sexual es un acto de poder y explotación. Puede incluir el abuso de poder del hostigador o acosador hacia una persona de menor poder, entre iguales, tal como compañeros de clase y entre personas del mismo o de diferente sexo. Se consideran estas conductas como no aceptables dentro del ambiente académico y administrativo. No se permitirá esta conducta discriminatoria y tan pronto la Institución tenga conocimiento de ella, se tomará acción inmediata y las medidas correctivas correspondientes. El CEAPRC se rige por las leyes aplicables que prohíben el hostigamiento o acoso sexual.

De igual manera, para mantener un ambiente libre de alcohol, tabaco y sustancias controladas, no se permiten las siguientes acciones.

1. Manufacturar, consumir, poseer o vender, bebidas alcohólicas y sustancias controladas en los salones de clase, la biblioteca, salones de conferencia, sala de estudiantes, sala de descanso de los profesores, oficinas administrativas y docentes.
2. Fumar productos derivados del tabaco en salones u oficinas cerradas o en cualquier área no designada, para esta actividad.
3. Asistir a clases o a reuniones del CEAPRC bajo la influencia del alcohol o sustancias controladas.

***Redactado: mayo de 2003***

***Revisado: enero de 2008***

***Revisado: abril 2017***

***Revisado: junio de 2020***

***Revisado: mayo 2023***

## Derechos de autor y de propiedad intelectual en el entorno académico del CEAPRC



### **DERECHOS DE AUTOR Y DOCENCIA** (Guía para el profesorado)

#### **Artículo I** **Propiedad Intelectual: Reproducción**

Se entiende por reproducción la fijación directa o indirecta, provisional o permanente, por cualquier medio y en cualquier forma, de toda la obra o de parte de ella, que permita su comunicación o la obtención de copias.

#### **Artículo II** **Citas, reseñas e ilustración con fines educativos o de investigación científica**

Es lícita la inclusión en una obra propia de fragmentos de otras ajenas de naturaleza escrita, sonora o audiovisual, así como la de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, siempre que se trate de obras ya divulgadas y su inclusión se realice a título de cita o para su análisis, comentario o juicio crítico. Tal utilización sólo podrá realizarse con fines docentes o de investigación, en la medida justificada por el fin de esa incorporación e indicando la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada.

#### **Artículo III** **Autorización del autor o editor para realizar actos de reproducción**

1. El profesorado del CEAPRC no necesitará autorización del autor o editor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, cuando, no concurriendo una finalidad comercial, se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:
  - a. Que tales actos se hagan únicamente para la ilustración de sus actividades educativas, tanto en la enseñanza presencial como en la enseñanza a distancia, o con fines de investigación científica, y en la medida justificada por la finalidad no comercial perseguida.
  - b. Que se trate de obras ya divulgadas.
    1. Actos de reproducción para la comunicación pública, incluyendo el propio acto de comunicación pública, que no supongan la puesta a disposición ni permitan el acceso de los destinatarios a la obra o fragmento. En estos casos deberá incluirse expresamente un enlace o dirección para que los estudiantes puedan acceder legalmente la obra protegida.
    2. Actos de distribución de copias exclusivamente entre el personal investigador colaborador de cada proyecto específico de investigación y en la medida necesaria para este proyecto.

- c. Que se incluyan el nombre del autor y la fuente, salvo en los casos en que resulte imposible. En este caso, se incluirá “Anónimo” como autor.
- d. Que las obras no tengan la condición de libro de texto, manual universitario o publicación asimilada.

A estos efectos, se entenderá por pequeño fragmento de una obra, un extracto o porción cuantitativamente poco relevante sobre el conjunto de la misma. Los autores y editores no tendrán derecho a remuneración alguna por la realización de estos actos.

- 2. Tampoco necesitarán la autorización del autor o editor los actos de reproducción parcial, de distribución y de comunicación pública de obras o publicaciones, impresas o susceptibles de serlo, cuando concurren simultáneamente las siguientes condiciones:
  - a. Que tales actos se lleven a cabo únicamente para la ilustración con fines educativos y de investigación científica.
  - b. Que los actos se limiten a un capítulo de un libro, artículo de una revista o extensión equivalente respecto de una publicación asimilada, o extensión asimilable al 10 por ciento del total de la obra, resultando indiferente a estos efectos que la copia se lleve a cabo a través de uno o varios actos de reproducción.
  - c. Que los actos se realicen en el CEAPRC, por su personal y con sus medios e instrumentos propios.
  - d. Que concorra, al menos, una de las siguientes condiciones:
    - 1. Que la distribución de las copias parciales se efectúe exclusivamente entre los alumnos y personal docente o investigador del CEAPRC en el que se efectúa la reproducción.
    - 2. Que sólo los alumnos y el personal docente o investigador del CEAPRC puedan tener acceso a la misma a través de los actos de comunicación pública autorizados en el presente apartado, llevándose a cabo la puesta a disposición a través de las redes internas y cerradas a las que únicamente puedan acceder esos beneficiarios o en el marco de un programa de educación a distancia ofertado por el CEAPRC.

En defecto de previo acuerdo específico al respecto entre el titular del derecho de propiedad intelectual y el CEAPRC, y salvo que el CEAPRC sea titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual sobre las obras reproducidas, distribuidas y comunicadas públicamente de forma parcial según el apartado, los autores y editores de éstas tendrán un derecho irrenunciable a percibir del CEAPRC una remuneración equitativa, que se hará efectiva a través del Decanato de Administración.

#### **Artículo IV Deberes del Docente**

1. Citar todos aquellos elementos añadidos a los recursos docentes.
2. Asegurarse de si hay que pedir permiso al autor o autores de la obra o materiales que se desean utilizar.
3. Tener en cuenta que al igual que en la Web los derechos de autor también están protegidos en las aulas cuando se utiliza material impreso, digital o a través de alguna plataforma utilizada como apoyo de la docencia.
- 4.

#### **Artículo V Sobre pedir permisos**

Docente: pide permiso si quieres usar el material de otros autores; es fácil. Numerosas editoriales te orientan y ayudan a obtener permiso suyo o de los autores para reutilizar correctamente información ya publicada, sean textos, gráficos, tablas, imágenes, etc. O usa los datos de contacto de los autores del trabajo que has usado.

#### **Artículo VI Estudiantes y autoría**

1. ¿Qué derechos tiene el profesor sobre los trabajos realizados por estudiantes?

En principio, ninguno. Los derechos pertenecen al autor y éste es quien da forma a la idea: el alumno. El profesor tutor o corrector del trabajo sólo tendrá derechos sobre el mismo si su labor trasciende la mera corrección, guía o tutela (en cuanto enseñanza y provisión de ideas) para convertirse en auténtico autor (coautor) del mismo, dando materialmente forma al trabajo (resultando una obra en colaboración). La tutela o dirección no implican, *per se*, participación en la creación de las obras originales de los alumnos, ni posibilidad de aprovechamiento económico por parte del profesor, quien, para utilizarlas, necesitaría consentimiento del alumno (como de cualquier otro autor).

2. ¿Qué tiene que cumplir la obra del alumno para estar protegida?  
Según autorizada doctrina científica, el presupuesto primordial para que la creación humana merezca la consideración de obra, es que sea original, cuyo requisito, en su perspectiva objetiva, consiste en haber creado algo nuevo, que no existía anteriormente; es decir, la creación que aporta y constituye una novedad objetiva frente a cualquier otra preexistente: es original la creación novedosa, y esa novedad objetiva es la que determina su reconocimiento como obra y la protección por la propiedad intelectual que se atribuye sobre ella a su creador.

## **Artículo VII**

### **Deberes de los docentes para con los estudiantes**

1. Los estudiantes de grado tienen los siguientes derechos específicos:

A contar con el reconocimiento y protección de la propiedad intelectual del trabajo fin de grado y de los trabajos previos de investigación en los términos que se establecen en la reglamentación vigente sobre la materia.

2. Trabajos y memorias de evaluación:

- a. Los trabajos y memorias de prácticas con material único serán conservadas por el profesor hasta que finalice el curso siguiente, en los términos previstos en la reglamentación del CEAPRC. Acabado este plazo y de acuerdo con la citada reglamentación, serán devueltas a los estudiantes firmantes a petición propia, salvo que esté pendiente la resolución de un recurso.
- b. La publicación o reproducción total o parcial de los trabajos a que se refiere el párrafo anterior o la utilización para cualquier otra finalidad distinta de la estrictamente académica, requerirá la autorización expresa del autor o autores, de acuerdo con la legislación de propiedad intelectual.
- c. Los trabajos de fin de grado de maestría, así como las tesis doctorales, se registrarán por estas normas y por la reglamentación institucional al respecto.
- d. Las publicaciones resultantes de los trabajos, especialmente en el caso del doctorado, se registrarán por la normativa de propiedad intelectual.

3. Obra en colaboración:

- a. Los derechos sobre una obra que sea resultado unitario de la colaboración de varios autores corresponden a todos ellos.
- b. Para divulgar y modificar la obra se requiere el consentimiento de todos los coautores. En defecto de acuerdo, el Juez resolverá. Una vez divulgada la obra, ningún coautor puede rehusar injustificadamente su consentimiento para su explotación en la forma en que se divulgó.
- c. A reserva de lo pactado entre los coautores de la obra en colaboración, éstos podrán explotar separadamente sus aportaciones, salvo que causen perjuicio a la explotación común.
- d. Los derechos de propiedad intelectual sobre una obra en colaboración corresponden a todos los autores en la proporción que ellos determinen.

## **Artículo VIII**

### **Derechos se pueden ver afectados en los cursos virtuales o en aquello en lo que se utiliza la web o alguna plataforma virtual como apoyo a la docencia**

1. Derecho de reproducción: fotocopiar, escanear o descargar un archivo.
2. Derecho de distribución, al suministrar a los alumnos copias de los materiales del curso.



3. Derecho de comunicación pública, por el que un grupo de personas puede tener acceso a una obra sin necesidad de que se haya distribuido un ejemplar a cada una de ellas. Puede darse en una intranet, base de datos, correo electrónico o la presentación de materiales propios en una clase.
4. Derecho de transformación, que consiste en la modificación, traducción o adaptación que altere la forma de una obra hasta obtener una diferente a la original.

### **Artículo IX**

#### **¿Qué es lícito con fines docentes?**

1. Reproducir, distribuir y comunicar sin pedir autorización ni remunerar a autores o editores.
  - 1.1. Pequeños fragmentos de obras y obras aisladas de carácter plástico o fotográfico, que hayan sido ya divulgadas. No consideradas libro de texto, manual universitario o publicación asimilada, indicando fuente y autor.
    - 1.1.1. Sí se permite la reproducción de los pequeños fragmentos de un libro de texto o manual universitario por el profesor en su explicación. Facilitando a los alumnos los datos de localización para que accedan legalmente a la obra, pero no se les debe dar acceso directo a la obra o fragmento.
    - 1.1.2. Sí se permite la distribución de copias de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo de libros de texto y manuales universitarios con finalidad de investigación, exclusivamente entre el personal investigador colaborador de cada proyecto y en la medida necesaria para el proyecto.
  - 1.2. Utilizar obras cuyo uso haya sido previamente autorizado a el CEAPRC (p.e. que tengan licencia de uso de ese contenido).
2. Reproducir, distribuir y comunicar sin pedir autorización, pero con remuneración a autores y editores a través de una entidad de gestión, únicamente para la ilustración con fines educativos y de investigación científica:
  - 2.1. Un capítulo de un libro, artículo de una revista o extensión equivalente respecto de una publicación asimilada, o extensión asimilable al 10 por ciento del total de la obra, resultando indiferente a estos efectos que la copia se lleve a cabo a través de uno o varios actos de reproducción
  - 2.2. Realizada la reproducción etc. en el CEAPRC, por su personal y con sus medios e instrumentos propios.
  - 2.3. Y que solo los alumnos y el personal docente o investigador del CEAPRC puedan tener acceso, a través de cursos en línea, redes internas cerradas o similar.
3. Reproducir, distribuir, transformar y comunicar trabajos de los que seamos autores, a través de la Biblioteca del CEAPRC o por sus redes de comunicación.
4. Utilizar libremente textos legales y obras de dominio público

5. Para materiales disponibles en internet, se podrá reproducir libremente las obras publicadas bajo licencias *copyright* y recogidas en repositorios *open access* siempre que se realicen **dentro de los límites que en cada caso se establezca en la respectiva licencia.**
6. Utilizar libremente materiales propios que incluyan pequeños fragmentos u obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, a título de cita, indicando fuente y autor.
7. Se podrá enlazar cualquier recurso electrónico contratado por la Biblioteca (bajo licencia) en los cursos en línea o a las plataformas virtuales que sirvan como apoyo a la docencia.

### **Artículo X** **¿Qué no es lícito con fines docentes?**

1. Reproducir, distribuir, transformar y comunicar en salones o cursos en línea o con uso de la web como apoyo de la docencia:
  - 1.1. Una partitura musical.
  - 1.2. Una obra de un solo uso, como un cuaderno de ejercicios.
  - 1.3. Manuales universitarios.
  - 1.4. Las compilaciones o agrupaciones de fragmentos de obras, o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo
2. Reproducir, distribuir, transformar y comunicar **sin** la autorización del titular de los derechos de explotación, a través de una cesión de derechos:
  - 2.1. Una obra completa, como una obra audiovisual, una obra radiofónica, un musical, un programa de ordenador o un proyecto arquitectónico, etc.
  - 2.2. Dos o más capítulos de un libro.
  - 2.3. Más del 10% del total de una obra.
  - 2.4. Un artículo científico completo.
  - 2.5 Para materiales disponibles en internet sin licencia Creative Commons, deberemos ponernos en contacto con el responsable de la página, blog, etc. y pedirle permiso, informándole del uso que le queremos dar.
3. Colgar directamente archivos originales en las plataformas utilizadas como apoyo de la docencia (por ejemplo, artículos en pdf) procedentes de las plataformas editoriales de revistas o libros electrónicos, aunque la universidad haya suscrito una licencia.

### **Artículo XI** **Violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual**

1. En caso de que un docente o investigador bajo contrato del CEAPRC, haciendo uso de fondos institucionales del CEAPRC o en representación del CEAPRC violente alguno de los artículos comprendidos en este documento, estará sujeto a las medidas disciplinarias que están contenidas en el Manual de Facultad. La violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual está sujeta a lo que disponen los Reglamentos y Normas Institucionales del CEAPRC así como a las Leyes de Puerto Rico y las Leyes Federales de los EE.UU.

## Referencias

[http://biblioguias.unex.es/derechos\\_de\\_autor/derechos-de-autor-y-docencia](http://biblioguias.unex.es/derechos_de_autor/derechos-de-autor-y-docencia)

[http://www.bbtik.ull.es/view/institucional/bbtik/Propiedad\\_intelectual/es](http://www.bbtik.ull.es/view/institucional/bbtik/Propiedad_intelectual/es)

<http://blog.pompilos.org/archivo/uso-de-materiales-con-derechos-de-autor-en-educacion>

[http://graduados.uprrp.edu/index.php?lang=es&option=com\\_content&view=article&id=190&Itemid=453](http://graduados.uprrp.edu/index.php?lang=es&option=com_content&view=article&id=190&Itemid=453)

<http://ut.suagm.edu/sites/default/files/uploads/Educacion-distancia/Profesores/Derechos-de-autor-en-la-educacion-a-distancia.pdf>

<http://www.uab.cat/servlet/Satellite?c=Page&cid=1345650669989&pagename=BibUAB%2FPag-e%2FTemplatePlanaBibUAB>