

Procedimiento para la Revisión y Aprobación de Políticas

Efectivo: 2019.04.01

I. Introducción

Sagrado (también conocido como "Universidad") requiere que todas las políticas y procedimientos se promulguen de acuerdo con la Misión y Visión de Sagrado y los requisitos establecidos en la *Política de Revisión y Aprobación de Políticas y Procedimientos*. Solo aquellas políticas aprobadas de acuerdo con este Procedimiento serán válidas y ejecutables. Este Procedimiento se explica gráficamente en el *Flujograma para la Revisión y Aprobación de Políticas* que se adjunta y forma parte de este documento. En caso de conflicto entre los dos, este Procedimiento prevalecerá sobre el Flujograma.

II. Definiciones

1. *Políticas Académicas* son aquellas que afectan directamente la Misión pedagógica de la Universidad como se define en los Estatutos de la Junta Académica.
2. *Políticas Administrativas* son las políticas no-académicas que rigen las operaciones de la Universidad según se definen en el Reglamento de la Junta Administrativa.
3. *Oficial de Cumplimiento e Integridad* es el oficial de la Universidad responsable de ejecutar y supervisar el Programa de Cumplimiento e Integridad.
4. *Iniciador* es la persona que propone una Política nueva o un cambio a una existente y comienza el proceso para la revisión y aprobación de una Política y puede ser un miembro de la facultad a tiempo completo o parcial de la Universidad, personal administrativo regular, o un estudiante regular.
5. *Políticas* son los principios rectores que deben seguirse y observarse en la administración de los asuntos de la Universidad. Solo aquellas políticas aprobadas de acuerdo con esta Política serán vinculantes y ejecutables y se publicarán en la página web de Políticas y los Procedimientos. Las políticas aplican a la facultad, empleados administrativos, estudiantes, contratistas y visitantes y su alcance se extiende a todos los departamentos, unidades de trabajo, oficinas, residencias universitarias y actividades de la Universidad dentro del campus y fuera del campus, pero que tienen

un impacto directo o indirecto en la Universidad. Las políticas incluyen Políticas Académicas, Administrativas y Estudiantiles.

6. *Consejo Asesor de Políticas* son miembros del Equipo Ejecutivo del Presidente responsables de revisar una política propuesta para garantizar que sea consistente con la Misión, Visión y el Plan Estratégico de Sagrado, en cumplimiento con un requisito de ley aplicable u otras regulaciones externas, o que sea una buena práctica dentro del campo de la educación superior.
7. *Procedimientos* son procedimientos académicos y no-académicos que proporcionan una implementación ordenada de las Políticas por medio de una serie de acciones específicas y prescritas.
8. *Portal de Sagrado (mi.sagrado.edu)* es la plataforma electrónica interna (no pública) oficial de Sagrado y una herramienta de comunicación.
9. *Página Web de Sagrado (www.sagrado.edu)* es la plataforma electrónica externa (pública) oficial de Sagrado y una herramienta de comunicación.
10. *Políticas Estudiantiles* son aquellas que afectan directamente al cuerpo estudiantil (a tiempo completo, a tiempo parcial, internacional y especial) incluidos los residentes.

III. Proceso de Revisión y Aprobación de Políticas

1. El Iniciador puede comenzar el proceso para la revisión y aprobación de una Política.
2. El Iniciador debe obtener la aprobación del supervisor de la unidad académica o administrativa (por ejemplo, Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Académicos, o el Vicepresidente de la unidad administrativa responsable) antes de enviar la Política para su revisión, si el Iniciador es un miembro de la facultad a tiempo completo o parcial, personal administrativo regular, o un estudiante regular, a menos que el Vicepresidente Ejecutivo de Asuntos Académicos o el Vicepresidente de la unidad administrativa responsable sea el Iniciador.
3. El Iniciador enviará la política propuesta al Oficial de Cumplimiento e Integridad quien revisará la política propuesta y se asegura que:
 - cumple con la ley aplicable u otras regulaciones externas, y
 - está por escrito y utilizando el formato estándar.
 - (a) Si la política propuesta no es necesaria, el Oficial de Cumplimiento e Integridad responderá al Iniciador las razones para rechazar la política propuesta.
 - (b) Si la política propuesta es necesaria, pero requiere modificaciones, el Oficial de Cumplimiento e Integridad enviará la política propuesta al Iniciador para realizar los cambios apropiados. El Oficial de Cumplimiento e Integridad y el Iniciador

participarán en el proceso de revisión hasta que el Oficial de Cumplimiento e Integridad determine que la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación.

- (c) El Oficial de Cumplimiento e Integridad notificará al Iniciador y al supervisor de la unidad académica o administrativa si (1) la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación, o (2) la política propuesta se ha retirado y el motivo.
4. Una vez aprobado por el Oficial de Cumplimiento e Integridad para continuar el proceso, el Oficial de Cumplimiento e Integridad enviará la política propuesta al Consejo Asesor de Políticas para que revisen la política propuesta y se aseguren que es:
 - cónsona con la Misión, Visión y Plan Estratégico de Sagrado, y
 - requerida en cumplimiento con un requisito de ley aplicable u otras regulaciones externas, o
 - una buena práctica dentro del campo de la educación superior.
 - (a) Si el Consejo Asesor de Políticas determina que la política propuesta no es necesaria, el Oficial de Cumplimiento e Integridad responderá al Iniciador las razones para retirar la política propuesta.
 - (b) Si la política propuesta es necesaria, pero requiere modificaciones, el Consejo Asesor de Políticas enviará la política propuesta al Oficial de Cumplimiento e Integridad quien coordinará el proceso de revisión con el Iniciador para realizar los cambios apropiados a la política propuesta.
 - (c) El Oficial de Cumplimiento e Integridad y el Iniciador participarán en el proceso de revisión hasta que el Consejo Asesor de Políticas determine que la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación.
 - (d) El Oficial de Cumplimiento e Integridad notificará al Iniciador y al supervisor de la unidad académica o administrativa si (1) la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación, o (2) la política propuesta se ha retirado y el motivo.
 5. Una vez aprobado por el Consejo Asesor de Políticas para continuar con el proceso, el Oficial de Cumplimiento e Integridad enviará la política propuesta al Presidente de la Universidad para sus comentarios.
 - (a) Si el Presidente de la Universidad considera que la política propuesta no es necesaria, el Oficial de Cumplimiento e Integridad responderá al Iniciador las razones para retirar la política propuesta.

- (b) Si la política propuesta es necesaria, pero requiere modificaciones, el Presidente enviará la política propuesta al Oficial de Cumplimiento e Integridad, quien coordinará el proceso de revisión con el Iniciador para realizar los cambios apropiados a la política propuesta.
- (c) El Oficial de Cumplimiento e Integridad y el Iniciador participarán en el proceso de revisión hasta que el Presidente determine que la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación.
- (d) El Oficial de Cumplimiento e Integridad notificará al Iniciador y al supervisor de la unidad académica o administrativa si (1) la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación, o (2) la política propuesta se ha retirado y el motivo.
6. Una vez aprobado por el Presidente para continuar con el proceso, el Oficial de Cumplimiento e Integridad enviará la política propuesta a uno o más de los siguientes cuerpos directivos de la Universidad para su revisión y recomendaciones, si así lo establecen sus respectivos Estatutos y Reglamentos:
- Junta Administrativa
 - Junta Académica
 - Junta de Síndicos
- (a) Si alguno de los cuerpos directivos determina que la política propuesta no es necesaria, el Oficial de Cumplimiento e Integridad responderá al Iniciador las razones para retirar la política propuesta.
- (b) Si la política propuesta es necesaria, pero requiere modificaciones, el cuerpo directivo correspondiente enviará la política propuesta al Oficial de Cumplimiento e Integridad, quien coordinará el proceso de revisión con el Iniciador para realizar los cambios apropiados a la política propuesta.
- (c) El Oficial de Cumplimiento e Integridad y el Iniciador participarán en el proceso de revisión hasta que el cuerpo directivo correspondiente determine que la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación.
- (d) El Oficial de Cumplimiento e Integridad notificará al Iniciador y al supervisor de la unidad académica o administrativa si (1) la política propuesta está lista para avanzar al siguiente paso en el proceso de revisión y aprobación, o (2) la política propuesta se ha retirado y el motivo.
7. Una vez aprobado por los cuerpos directivos correspondientes, el Oficial de Cumplimiento e Integridad enviará la política propuesta al Presidente de la

Universidad para su revisión final, aprobación y firma. En circunstancias extraordinarias, el Presidente, con el asesoramiento del Consejo Asesor de Políticas, puede aprobar una política propuesta e informar a los órganos directivos correspondientes tan pronto como sea posible o en una reunión siguiente de dichos cuerpos directivos.

8. El Oficial de Cumplimiento e Integridad mantendrá un registro de los procedimientos aprobados, así como los que se retiraron y el motivo para ello.
9. Este Procedimiento se completará dentro de los noventa (90) días hábiles, según se define en el Calendario Administrativo, a partir de la fecha en que el Oficial de Cumplimiento e Integridad recibió por primera vez el procedimiento propuesto del Iniciador. El Presidente de la Universidad puede, a su discreción, extender o reducir el tiempo para revisar, comentar, recomendar y aprobar un procedimiento propuesto.
10. Después de la firma del Procedimiento por parte del Presidente, el Oficial de Cumplimiento e Integridad comunicará el Procedimiento aprobado a la comunidad universitaria utilizando el portal oficial de la Universidad (mi.sagrado.edu) y la página web (www.sagrado.edu), y cualquier otros medios que mejor sirvan para el objetivo de comunicar el Procedimiento (por ejemplo, impresos o digitales).

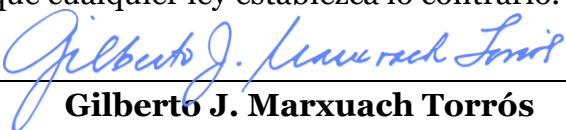
IV. Denuncias de Violaciones al Procedimiento

Las violaciones a este Procedimiento o las consultas sobre el alcance y la interpretación de este Procedimiento deben dirigirse al Asesor Jurídico al 787.728.1515, ext. 1221, o por correo electrónico a cameliac.fernandez@sagrado.edu, o al Oficial de Cumplimiento e Integridad al 787.728.1515.

V. Violaciones a este Procedimiento

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implementación y aplicación. Cualquier violación de este Procedimiento por parte de un estudiante, profesorado o personal o cualquier otra persona puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de la Universidad (estudiantes) o la terminación de la relación laboral (personal docente y administrativo) u otras acciones legales apropiadas.

Si existe alguna ambigüedad en cualquier disposición de este Procedimiento, la Universidad se reserva la discreción de interpretarla de acuerdo con el propósito para el cual fue establecida, el impacto en las operaciones de la Universidad y la buena fe, a menos que cualquier ley establezca lo contrario.



Gilberto J. Marxuach Torrós
Presidente

Flowchart of the Review and Approval Process for the Policies

