



SEMINARIO TEOLÓGICO  
DE PUERTO RICO

458



Urb. Roosevelt 458 Calle José A. Canals  
STE 301 San Juan, PR 00918



[seminario.teologicopr@stdpr.org](mailto:seminario.teologicopr@stdpr.org)



(787) 274-1142 / (787) 274-1143



[www.stdpr.org](http://www.stdpr.org)

**2024-2025**

**Manual de Facultad**



## Índice

1.	SOMOS EL SEMINARIO TEOLÓGICO DE PUERTO RICO.....	3
1.1.	NUESTRA MISIÓN.....	3
1.2.	VALORES FUNDAMENTALES.....	3
1.3.	NUESTRA HISTORIA .....	4
1.4.	DECLARACIÓN DE FE .....	5
2.	FACULTAD.....	6
2.1.	Reclutamiento, contratación y/ nombramiento.....	7
2.2.	Estándares de Facultad.....	8
2.6.	Estilo de Vida y Postura de Fe.....	9
2.7.	Libertad Académica .....	9
2.8.	Deberes y Responsabilidades de la Facultad.....	10
2.9.	Calendario.....	11
2.10.	Listas de Clase y Registros de Asistencia .....	11
2.11.	Cuidado y Etiqueta .....	12
2.12.	Oración en clase y tiempo lectivo.....	12
2.13.	Código de Vestimenta .....	12
2.14.	Horas de oficina y presencial en el campus .....	13
2.15.	Asistencia de los Estudiantes .....	13
2.16.	Privacidad y Calificaciones de los Alumnos .....	14
2.18.	Evaluaciones .....	14
2.19.	Notificación de Terminación .....	15
3.	REVISIONES CURRICULARES Y OTROS ASUNTOS.....	16
3.1.	Áreas de Responsabilidad y Procedimientos.....	16
4.	PROGRAMAS ACADÉMICOS .....	16
5.	ADMINISTRACION .....	18
6.	APENDICES.....	19
6.1.	Prontuario.....	19
6.2.	Autoevaluación y Evaluación General de estudiantes.....	20

## 1. SOMOS EL SEMINARIO TEOLÓGICO DE PUERTO RICO

### 1.1. NUESTRA MISIÓN

Seminario Teológico de Puerto Rico (STDPR) es una universidad evangélica comprometida con la formación espiritual de hombres y mujeres para que desarrollen un pleno conocimiento de Dios y de Su Palabra, a fin de equiparlos para realizar el ministerio del evangelio de Jesucristo y la expansión de Su iglesia.

Esta declaración de misión implica lo siguiente:

1. Sumisión a la autoridad de la revelación de Dios en el Antiguo y Nuevo Testamento y su aplicabilidad a la vida humana en cada época y cada cultura dentro del marco de la fe histórica evangélica cristiana.
2. Un compromiso a servir a La Alianza Cristiana y Misionera y otras denominaciones con valores similares, en nuestro contexto y localización en un medio ambiente metropolitano y transcultural mayor; con involucramiento intencional en las áreas urbanas; manteniendo énfasis transcultural en programas a fin de proveer el mejor campo de adiestramiento posible para el ministerio dentro de esta denominación misionera y dentro de la Iglesia del siglo 21 en general; y valorando el carácter interdenominacional de nuestra facultad, personal administrativo y cuerpo estudiantil.
3. El desarrollo de los estudiantes de acuerdo con sus necesidades y de su potencial por medio de la integración de su formación espiritual y de carácter, la educación teológica y de ciencias sociales, y la capacidad de desarrollar destrezas ministeriales. Se motiva a los estudiantes a conocer a Dios y su obra, particularmente a través de sus trasfondos nacionales, raciales y culturales de manera que puedan ayudar a otros a conocer y responder auténticamente a Su gracia salvadora.

### 1.2. VALORES FUNDAMENTALES

El Seminario Teológico de Puerto Rico (STDPR) busca exaltar a Jesucristo y cumplir con su misión siendo un Seminario:

- Excelencia Académica: Perseguir la excelencia académica dentro de un espíritu de gracia y humildad.

- Globalmente Comprometidos: Promover una perspectiva global dentro de una comunidad académica cristiana multiétnica y multicultural.
- Intencionalmente Diverso: Proveer acceso educacional y apoyo a estudiantes provenientes de diversos trasfondos socioeconómicos y denominacionales.
- Personalmente Transformador: Enfatizar en la integración de la fe, el aprendizaje y la transformación espiritual.
- Socialmente Relevante: Preparar estudiantes que sirvan en profesiones ministeriales, educacionales, de sanidad y desarrollo comunitario.

### 1.3. NUESTRA HISTORIA

El Programa de Extensión en Puerto Rico comenzó en 1985 como un esfuerzo conjunto del Alliance Theological Seminary y el Distrito de Puerto Rico de La Alianza Cristiana y Misionera. Inicialmente, el programa estuvo localizado en Levittown y sus cursos estaban programados con un formato para los fines de semana que permitía que profesionales o personas involucradas en el ministerio de la Iglesia pudieran participar en forma regular. El Seminario sirve no sólo a estudiantes de La Alianza Cristiana y Misionera, sino también a aquellos provenientes de diversas denominaciones. Su matrícula actual sobrepasa los 200 estudiantes teniendo hasta el 2023 aproximadamente 365 graduados.

La Alianza Cristiana y Misionera, con sede en Columbus, Ohio, es la denominación auspiciadora del Seminario. Esta denominación comenzó en 1887 cuando Albert B. Simpson fundó dos organizaciones: La Alianza Cristiana (una confraternidad interdenominacional de cristianos dedicados a practicar la vida cristiana abundante), y La Alianza Evangélica Misionera (una organización enviada de misioneros). Las dos se unieron en 1897 y se convirtieron en La Alianza Cristiana y Misionera. Aunque el Seminario se estableció por y para La AC&M, éste recibe estudiantes de todas las confraternidades que se identifican con sus objetivos y desean participar en sus programas. Hoy día servimos en la preparación, no sólo de obreros para La Alianza Cristiana y Misionera, sino para más de 15 denominaciones en Puerto Rico incluyendo múltiples iglesias independientes.

#### 1.4. DECLARACIÓN DE FE

Seminario Teológico de Puerto Rico (STDPR) está comprometido con una visión evangélica cristiana de la humanidad y del mundo. Creemos que: Hay un Dios, quien es infinitamente perfecto y existe eternamente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo. Jesucristo es verdadero Dios y verdadero hombre. Fue concebido por el Espíritu Santo y nació de la Virgen María. Murió en la cruz, el justo por los injustos, como sacrificio sustitutivo, y todos los que creen en Él son justificados por medio de Su sangre vertida. Resucitó de entre los muertos, según las Escrituras. Actualmente está a la diestra de la Majestad en lo alto como nuestro gran Sumo Sacerdote. Vendrá otra vez para establecer Su reino de justicia y paz. El Espíritu Santo es una Persona Divina, enviado para morar en el creyente, para guiarle, enseñarle y darle poder, y para convencer al mundo de pecado, de justicia y de juicio.

Los Testamentos, Antiguo y Nuevo, son infalibles tales como fueron dados originalmente; fueron inspirados verbalmente por Dios y son una revelación completa de la voluntad de Dios para la salvación de los hombres. Constituyen la única regla divina de la fe y la práctica cristiana. El hombre fue creado originalmente a la imagen y semejanza de Dios; cayó por su desobediencia, y así incurrió en la muerte, tanto física como espiritual. Todo hombre nace con una naturaleza pecaminosa, está separado de la vida de Dios y puede ser salvo sólo por la obra expiatoria del Señor Jesucristo. El fin de los impenitentes e incrédulos es la existencia eterna en sufrimiento consciente; el del creyente es de gozo y dicha eterna. La salvación se ha provisto por medio de Jesucristo para todos los hombres; y aquellos que se arrepienten y creen en Él, nacen de nuevo por medio del Espíritu Santo, reciben el don de la vida eterna y llegan a ser hijos de Dios. Es la voluntad de Dios que todo creyente sea lleno del Espíritu Santo y enteramente santificado, separado del pecado y del mundo, y completamente dedicado a Su voluntad, y así recibirá poder para vivir santamente y servir eficazmente. Esta experiencia es a la vez una crisis y una experiencia progresiva, efectuada en la vida del creyente después de su conversión. Hay provisión en la obra redentora del Señor Jesucristo para la sanidad del cuerpo mortal. La oración por los enfermos y el ungimiento con aceite son enseñados en las Escrituras y son privilegios de la Iglesia para el presente siglo.

La Iglesia está compuesta de todos aquellos que creen en el Señor Jesucristo, que han sido redimidos por su sangre y han nacido de nuevo del Espíritu Santo. Cristo es la Cabeza del Cuerpo, que es la Iglesia, que ha sido comisionada por Él para ir por todo el mundo como testimonio, predicando el Evangelio a todas las naciones. La iglesia local es un cuerpo de creyentes que se unen para la adoración de Dios, para la edificación a través de la Palabra de Dios, para la oración, la comunión, la proclamación del evangelio y la observancia de las ordenanzas del bautismo y la Cena del Señor. Habrá una resurrección corporal de los justos y de los injustos; para los justos será una resurrección a vida; y para los injustos una resurrección para juicio. La Segunda Venida del Señor Jesucristo es inminente y será personal, visible y premilenial. Esta es la esperanza gloriosa del creyente y es una verdad vital que le impulsa a una vida santa y un servicio fiel.

## **2. FACULTAD**

Para propósitos de este Manual, se define facultad como el personal contratado para servir de forma parcial, completa o por servicios profesionales en la enseñanza y consejería académica de los estudiantes. Para la facultad a tiempo completo pudieran tener otras responsabilidades como la investigación y las asignaciones administrativas.

STDPR es una institución de la Alianza Cristiana y Misionera y recibe dirección del Departamento de Educación Superior. El profesor del Seminario Teológico de Puerto Rico:

- Cumple con la educación correspondiente de una institución acreditada de enseñanza superior según el nivel de estudios que provee. Sólo en casos excepcionales y poco frecuentes podrá obtenerse una credencial académica claramente equivalente, reconocida a nivel nacional, en trabajos académicos o profesionales relacionados con la enseñanza superior.
- Ha demostrado excelencia en la impartición de la enseñanza, evidenciada por herramientas objetivas de evaluación de los alumnos, de los compañeros y de la administración.
- Demuestra logros académicos y profesionales los cuales pueden incluir publicaciones de libros, artículos revisados o trabajos presentados en congresos profesionales, ediciones académicas, seminarios realizados para organizaciones profesionales, programas informáticos, etc.;

- Evidencia su apoyo voluntario a la comunidad del STDPR en el asesoramiento a estudiantes y comités estudiantiles o facultad, y participación en actividades que fomenten el diálogo académico entre el profesorado;
- Evidencia su capacidad de modelar y transmitir valores que son productivos para el ministerio y el servicio; perseverando con involucramiento continuo en la iglesia local.

## 2.1. Reclutamiento, contratación y/ nombramiento

2.1.1. El reclutamiento y selección para la contratación y nombramiento es basada en la capacidad, la preparación y la experiencia del candidato, sin consideración alguna de razón de raza, color, sexo, embarazo, edad, origen nacional, afiliación o ideas políticas, condición social, matrimonio, impedimento, estatus como veterano elegible o discapacitado, por ser víctima de violencia doméstica o ser percibida como tal o información genética de la persona y/o de sus familiares.

2.1.2. Las personas seleccionadas para contrato, además de sus calificaciones académicas, profesionales y morales, deberán demostrar interés en el desarrollo intelectual, cultural y moral de los estudiantes y ser personas en quienes se pueda confiar que trabajarán juntamente con la administración universitaria en forma armoniosa, que apoyarán los programas académicos de la Institución, que laborarán constructivamente en su mejoramiento y que se conducirán en todo momento con estilo universitario. Se realizarán proceso de entrevistas, cartas de recomendación y cualquier otro documento que se estime pertinente de acuerdo con las necesidades de la enseñanza que ofrezca.

2.1.3. Generalmente, se requiere un grado académico superior al nivel que enseña en la disciplina o un título equivalente conferido por una universidad acreditada para desempeñar un cargo de profesor por contrato en esta Institución. En casos, el Decano Académico contrate a un profesor que no cumplan con lo anterior deberá hacer la justificación al presidente y entregar copia de la justificación la cual se colocará en el expediente del profesor. La evidencia sobre los grados adquiridos deberá ser sometida juntamente con la solicitud de empleo a la Oficina de Recursos Humanos.

2.1.4. El oficial de la Oficina de Recursos Humanos deberá asegurarse de que:

- 2.1.4.1. la evidencia sometida es oficial, libre de borraduras o tachaduras que la invaliden.
- 2.1.4.2. la evidencia indica el grado conferido y la universidad donde realizó los estudios goza de la debida acreditación.
- 2.1.4.3. Las equivalencias se determinarán únicamente sobre la base de preparación académica.
- 2.1.5. Los contratos de trabajo terminan en la fecha de culminar cada sección de clases y no necesariamente se necesitará una notificación de terminación de contrato. En el caso de la facultad por contrato los mismos no tienen derecho a una permanencia en sus empleos. Con la expiración del contrato se extinguen las relaciones entre el profesor y la Institución y estas solo podrán reanudarse con la formalización de un nuevo contrato.

## 2.2. Estándares de Facultad

STDPR tiene estándares rigurosos para los miembros de la facultad. Se espera sobre todo que se esfuercen por excelencia en el salón de clases y durante la discusión de la enseñanza. Deben colocar el asesoramiento estudiantil entre sus más importantes tareas, y se les anima y se espera que crezcan personal, profesional y espiritualmente.

- 2.2.1. Se conduce ética y moralmente de manera que es una influencia positiva para sus estudiantes y colegas.
- 2.2.2. Implementa prácticas profesionales enmarcadas en una filosofía cristiana clara que promueva a su vez la misión y filosofía de la Institución.
- 2.2.3. Integra efectivamente fe en los procesos de la enseñanza-aprendizaje.
- 2.2.4. Provee a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar armoniosamente sus facultades y capacidades.
- 2.2.5. Establece, modela y protege las más altas normas en el desempeño y conducta profesional.
- 2.2.6. Fomenta un contexto educativo que favorezca la búsqueda de la verdad y el libre intercambio de ideas.

Según lo indicado por el decano o persona a cargo, los miembros de la facultad presentarán el programa del curso, informes de evaluación, información sobre logros profesionales y otros datos e informes relacionados con la profesión.

- 2.3. Se mantiene actualizado con el conocimiento, las destrezas y las actitudes nuevas en su disciplina.
- 2.4. Hace recomendaciones para actualizar y mejorar los programas académicos y ofrece recomendaciones para nuevos programas.
- 2.5. Contribuye al conocimiento en su disciplina por medio de la investigación y la publicación.

Los miembros de la facultad asistirán a los servicios de graduación, a todas las reuniones de la facultad según programadas previamente, y se les anima a asistir regularmente a los servicios de la capilla y a apoyar cualquier énfasis espiritual de la institución, incluyendo días de oración y otros servicios espirituales.

La institución y su facultad entienden y acuerdan que ciertas responsabilidades redundan en la facultad en virtud de la fe cristiana. El miembro de la facultad es por lo tanto responsable de apoyar la misión y visión institucional, para cumplir con los términos de cualquier contrato, y modelar la vida de un profesor que afirma tener fe en Jesucristo.

La facultad del Seminario Teológico está compuesta por individuos que poseen la madurez, la experiencia cristiana, solidez de juicio y profesionalismo.

#### 2.6. Estilo de Vida y Postura de Fe

El personal docente debe tener una filosofía de vida alineada con la Declaración de Fe presentada en este Manual, publicada en el Catálogo del Seminario Teológico y que es parte de la Alianza Cristiana y Misionera, con la política establecida, y con los objetivos de la institución. La facultad estará comprometida en sostener dicha Declaración de Fe mientras mantenga un contrato activo con el STDPR.

La administración del STDPR espera que todos los profesores, voluntariamente tengan un estilo de vida que incluya la abstinencia al uso de tabaco y drogas recreativas. Además, las relaciones sexuales fuera del matrimonio se consideran inmorales y no son parte de un estilo de vida cristiano, por lo que no serán tolerados. Las relaciones sexuales fuera del matrimonio incluyen, aunque no se limitan a: el adulterio, la fornicación, el incesto, el bestialismo, la pornografía, la prostitución, el voyeurismo, la pedofilia, el exhibicionismo, la sodomía, la poligamia, el poliamor, o las actos sexuales entre personas del mismo sexo.

#### 2.7. Libertad Académica

Todos los miembros de la facultad tienen derecho a la libertad académica. El Seminario tiene una norma confesional coherente con La Alianza Cristiana y Misionera y espera que sus profesores suscriban esta declaración en su investigación, instrucción e investigación, instrucción y vida personal. Mientras un instructor permanezca dentro de la base confesional aceptada de la institución y la Alianza Cristiana y Misionera, la libertad académica da derecho al profesor a:

- Libertad en la investigación y en la publicación de los resultados, sujeto al desempeño adecuado de otros deberes académicos.
- Libertad en el salón para debatir temas diversos, aunque se recomienda que el profesor se inhiba de introducir asuntos controversiales que no tenga relación con la clase.
- Capacidad de impartir el material lectivo con base en su peritaje y convicciones profesionales y pedagógicas, siempre que cumplan con los programas establecidos, las competencias requeridas, y las disposiciones éticas, legales e institucionales pertinentes.
- Cualquier miembro de la facultad que considere que la libertad académica ha sido violada por la administración se le dará la oportunidad de exponer su caso ante las autoridades académicas.

## 2.8. Deberes y Responsabilidades de la Facultad

La principal responsabilidad de toda la facultad de la institución es la enseñanza de sus respectivas disciplinas. Como institución cristiana se ofrecen programa sobre teología, misiones y ministerio, y programas profesionales, que fortalecen las bases para la vida personal y principalmente la carrera ministerial de los estudiantes. Los estudiantes y la facultad trabajan juntos para construir una comunidad centrada en el desarrollo espiritual, intelectual y ético, el respeto, la tolerancia y la solidaridad, y la preocupación por los valores humanos y espirituales y la alegría de la creatividad y el descubrimiento.

Cónsono con La Alianza Cristiana y Misionera, el STDPR fomenta un compromiso de por vida con el ministerio cristiano, incluido el ministerio de la enseñanza. El aprendizaje está íntimamente relacionado con el servicio a los demás en Jesucristo.

Esta Institución reconoce que los profesores contratados por lo regular sostienen compromisos con organizaciones ajenas a la Institución, y por consiguiente, aprecia y reconoce como muy valiosa toda participación docente en los asuntos generales de la Institución.

En la búsqueda de estos ideales, la facultad desafía a los estudiantes a lo largo de su educación a escribir y hablar con claridad; a que lean, escuchen y piensen de forma crítica; comprendan,

interpreten y sintetizen ideas; analicen la información cualitativa y cuantitativamente; aprecien y valoren la diversidad cultural y a reconocer la importancia de la salud espiritual, mental y física. A la luz de estas realidades, el profesorado del STDPR se esfuerza por alcanzar la excelencia en la enseñanza.

#### 2.8.1. Prontuario Académico

Cada profesor tendrá los prontuarios para sus cursos que se enseñan y deben presentar copias de estos a la Oficina de Evaluaciones.. Estos deben incluir todo lo descrito en la Guía para la elaboración y revisión del prontuario:

- Descripción del curso según los catálogos vigentes
- Contenido del curso
- Objetivos del curso y beneficios derivados del mismo
- Actividades de aprendizaje para el logro de los objetivos
- Requisitos completos del curso, incluyendo manuales y otros materiales requeridos, la naturaleza de los informes requeridos, libros y requisitos de lecturas, tipo y número de pruebas y exámenes u otros instrumentos de evaluación que se administrarán
- Método y rúbrica para determinar la nota final y el valor que se asigna a cada uno de los requisitos del curso
- Cumplir con el horario de oficina
- Entre otros

#### 2.9. Calendario

El calendario académico es preparado por la Oficina del Registrador y aprobado por el Decano Académico. A menos que se revise específicamente, debe seguirse estrictamente en la planificación y ejecución de los cursos. La semana de énfasis espiritual y otros eventos especiales se reflejarán en este calendario.

#### 2.10. Listas de Clase y Registros de Asistencia

Las listas de clase están disponibles en tiempo real a través del sistema de la institución. El profesor debe comprobar las listas para asegurarse de que los alumnos están en la sección correcta y de que todos los alumnos de la clase están matriculados correctamente.

La asistencia debe tomarse en cada sesión de una clase para cumplir con los requisitos legales federales y estatales, la política educativa en Puerto Rico y con cualquier proceso de verificación

o auditoría. Es responsabilidad de la facultad informar de las discrepancias en las listas de clase y la asistencia real a la oficina de Registraduría.

Los miembros de la facultad son responsables de mantener los registros de asistencia y notas de los alumnos de sus clases en el sistema. La institución requiere estos datos para la verificación legal y puede solicitar esta información al profesor en cualquier momento. El gobierno federal exige que el reembolso de la ayuda estudiantil se efectúe a partir del día en que el estudiante dejó de asistir a clase, no el día en que el estudiante se retiró formalmente del curso.

#### 2.11. Cuidado y Etiqueta

El salón presencial tanto como virtual es el entorno de aprendizaje de la enseñanza superior, y se debe mantener de una manera adecuada a la dignidad de una institución académica.

Los accidentes graves relacionados con la higiene de las facilidades institucionales, incluyendo derrames de comida y/o bebida deben informarlo al servicio de limpieza y todos los desperdicios deben eliminarse adecuada y prontamente.

#### 2.12. Oración en clase y tiempo lectivo

Es habitual abrir los periodos de clase con una oración. Las reuniones en el salón debe proveer contacto de 50 minutos por crédito a la semana en circunstancias normales. Los minutos de contacto semanal por crédito se pueden distribuir en función de la duración de un semestre/curso acelerado/módulos/etc. Dicha distribución debe constar en el plan de estudios. Todas las clases se darán por terminadas puntualmente. Las clases no se terminarán antes de tiempo. Cualquier disposición para acortar o prolongar el tiempo debe recibir la aprobación del decano.

#### 2.13. Código de Vestimenta

La institución espera que los empleados vayan bien arreglados y vestidos de forma adecuada a su trabajo. Su aspecto, aseo y vestimenta deben ser modestos, de buen gusto, seguros y adecuados para el trabajo que realizan. Una vestimenta profesional adecuada transmite al público una imagen de profesionalidad competente al público y a la comunidad universitaria. La norma estándar para STDPR es una vestimenta "casual de negocios". La vestimenta casual de negocios debe lucir nítida, planchada, en buenas condiciones, coordinada y apropiada para las relaciones de negocios. La vestimenta informal de negocios es el atuendo apropiado tanto en

facilidades institucionales como en los centros de reunión fuera del campus, ya se trate de actividades administrativas o docentes.

#### 2.14. Horas de oficina

Los miembros de la facultad deberán notificar a las Oficinas de Cumplimiento y del Decano, preferiblemente de forma adelantada, cuando no puedan dar sus clases. En caso de una emergencia o enfermedad inesperada deberán notificar a la Oficina del Decano inmediatamente tenga la oportunidad no más tarde de 2 días calendario. El profesor tiene la responsabilidad de buscar alternativas para la reposición de las clases y de informar la forma en que se repone el material del curso.

Las horas de oficina y otros compromisos de tiempo serán determinados por el decano. El profesorado publicará cada semestre los horarios de oficina, según corresponda, cada semestre, y archivará estas horas con el decano.

Cada semana se programará un mínimo de una (1) horas de oficina. Las horas de oficina podrán establecerse por acuerdo mutuo entre el facultativo y el estudiante. Se espera que los profesores estén presentes en sus salones (virtuales o presenciales) para las clases anunciadas y programadas. Las ausencias planificadas de antemano deberán programarse en el plan de estudios y organizarse un tiempo compensatorio. La principal responsabilidad académica de cada miembro de la facultad es impartir la carga lectiva asignada. Se espera que todas las clases se impartan según lo programado.

Si es necesario ausentarse, deberá notificarse previamente a la Oficina del Decano la intención de faltar a alguna clase y los preparativos para cubrirla. En caso de enfermedad, el profesor deberá notificarlo inmediatamente a las Oficinas de Cumplimiento y/o del Decano, quien anunciará la cancelación de la clase. Si el profesor no está presente al comienzo de la clase, los alumnos no deberán esperar más de quince (15) minutos, a menos que el profesor haya especificado lo contrario en el programa.

#### 2.15. Asistencia de los Estudiantes

Es responsabilidad del profesor informar cada vez que un alumno supere las dos ausencias seguidas, excepto en el caso de ausencias legítimamente justificadas y autorizadas por otros profesores o por la administración. Las ausencias legítimas serán justificadas y no penalizadas. Las ausencias legítimas incluyen enfermedad, grupos de viaje, excursiones, actuaciones u otros

motivos de ausencia reconocidas oficialmente. Las excusas deben presentarse al profesor en un plazo de dos semanas a partir de la ausencia. El profesor puede aceptar una justificación de enfermedad por parte del alumno, e.g. una declaración del médico, y deberá tomar la decisión de conceder o no una excusa en función de los méritos del caso.

Más allá de estas garantías para las ausencias justificadas, el profesor determinará la política local de asistencia a clase y las penalizaciones en la calificación que se impondrán, dicha política debe haberse comunicado a la clase previamente.

#### 2.16. Privacidad y Calificaciones de los Alumnos

Las calificaciones de los alumnos nunca deben hacerse públicas por su nombre. La nota de un alumno no podrá ser revelada a ningún otro estudiante o grupo. Ningún miembro de facultad puede acusar públicamente a un estudiante de copiar o plagiar.

La base de las calificaciones debe publicarse en el programa, así como el contenido, las expectativas y los resultados deseados del curso.

#### 2.17. Política de tiempo para la corrección de trabajos de estudiantes:

Los profesores deberán entregar las calificaciones de los trabajos y exámenes dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** después de la fecha de entrega establecida para los estudiantes. Además de la calificación, los profesores deberán proporcionar retroalimentación clara y constructiva que permita a los estudiantes comprender sus áreas de mejora.

Los criterios de evaluación deben ser comunicados claramente a los estudiantes al inicio de cada curso. Si un profesor requiere una extensión del plazo de corrección debido a circunstancias excepcionales, deberá notificar a la oficina de evaluaciones académicas con al menos **48 horas de anticipación** al vencimiento del plazo.

#### 2.18. Evaluaciones

Como parte del proceso de desarrollo profesional de cada miembro de facultad, habrá un instrumento de autoevaluación junto con las evaluaciones administrativas. Estas evaluaciones permitirán una interacción positiva en todas las conferencias de evaluación. El decano realizará la evaluación general de cada miembro docente, cada año, antes de la adjudicación de los

contratos. Se tratará de una evaluación general del desarrollo profesional en términos de rendimiento y desempeño.

Al considerar la calidad de la enseñanza del profesor para los efectos de contratación, se toman en consideración, entre otros, los siguientes elementos: - dominio de la asignatura - habilidad para organizar la materia y presentarla con claridad, lógica e imaginativamente - conocimiento de los últimos desarrollos en su disciplina - habilidad para relacionar su disciplina con otras fases del conocimiento - habilidad para promover y ampliar el interés del estudiante en la asignatura - habilidad para desarrollar y utilizar métodos y estrategias eficaces en la enseñanza - disponibilidad y eficacia en la orientación académica del estudiante - posesión de los atributos de integridad, laboriosidad, liberalidad y objetividad en la enseñanza. La documentación de muchos de estos criterios se encuentra en los informes de evaluación periódica del profesor.

## 2.19. Notificación de Terminación

Por razones que no sean de exigencia financiera o un cambio de la Junta de Síndicos en la dirección de un programa o área de programa, se utilizarán el siguiente procedimiento:

- El presidente preparará una notificación de cese
- Se entregará personalmente o se enviará por correo certificado a la última dirección conocida del profesor.
  - En la notificación se indicará la fecha en que finalizará la relación laboral
  - las condiciones de pago final se determinarán teniendo en cuenta los motivos

### 2.19.1. Exigencia financiera

La decisión de interrumpir o limitar un programa o departamento se basará esencialmente en consideraciones educativas y económicas, según lo determine la administración,

### 2.19.2. Renuncia

Los miembros del personal docente podrán rescindir con efecto al final del curso o año académicos, siempre que lo notifiquen por escrito a la mayor brevedad posible, a más tardar el 1 de octubre (otoño) o el 1 de marzo (primavera). Los profesores podrán solicitar una exención de este requisito de notificación en casos de emergencia de lo contrario pudiera negársele otra oportunidad de empleo.

### 3. REVISIONES CURRICULARES Y OTROS ASUNTOS

#### 3.1. Áreas de Responsabilidad y Procedimientos

##### 3.1.1. Plan de estudios

Las ideas de cambios en el plan de estudios y/o las propuestas de cambios en la misión u objetivos en responsabilidad fundamental de la Junta de Síndicos con la administración de la Institución. Cualquier profesor o grupo de profesores puede proponer cambios en el plan de estudios o en la misión o los objetivos de un departamento. No obstante, la propuesta debe ser elaborada por el departamento correspondiente. La propuesta debe incluir, el cambio propuesto tal y como aparecerá en el catálogo, la justificación, el presupuesto y las adiciones de personal (si procede). Primero debe ser discutida y aprobada por el Decano. La propuesta debe enviarse por correo electrónico al Decano al menos con dos semanas de antelación a la reunión del equipo administrativo. Las propuestas que no se presenten en el formato adecuado o que se envíen fuera de plazo no se tendrán en cuenta en esa reunión.

El plan de estudios se define como el alcance y la secuencia de la oferta de cursos y programas. Las propuestas de planes de estudios suelen clasificarse en cuatro categorías. Cada categoría se trata de la siguiente manera:

- Cambios curriculares menores: Los cambios en el número de curso, título o cambios menores de palabras (que no sean en los cursos básicos) son se consideran un asunto menor.
- Cambios curriculares importantes: La supresión, adición o modificación sustancial de un curso o la revisión de un plan de estudios (que no sea centrales) se consideran cambios importantes. Deben ser revisados y aprobados por el Decano y el Equipo Administrativo.
  - Nuevas incorporaciones curriculares: Nuevas adiciones curriculares, incluidos grados, especializaciones, programas interdisciplinarios, otros programas académicos, por ejemplo, honores, menores (cuando no existe una especialización) y concentraciones que incluyan asignaturas de más de una especialidad o programa se consideran nuevas adiciones curriculares.

### 4. PROGRAMAS ACADÉMICOS

Programa	Grado
----------	-------

<b>DOCTORADO</b>	
Doctorado en Ministerio	D.MIN
<b>MAESTRÍAS</b>	
Maestría en Divinidad en Biblia y Teología.	M.Div.
Maestría en Estudios Profesionales en Ministerio Cristiano	M.P.S.
Maestría en Artes en Estudios Bíblicos	M.A.
<b>BACHILLERATOS</b>	
Bachillerato en Artes en Estudios Bíblicos y Teológicos	B.A.
Bachillerato en Ciencia en Ministerio Pastoral	B.S.

## 5. ADMINISTRACION

Dr. Rafael Candelaria Acosta, D.Min.	Presidente
Dr. Fernando A. González, Ph.D.	Decano Académico / Director Programa Doctoral
Sr. Carlos Malavé Concepción	Asistente Administrativo y Finanzas
Sra. Nicole López Montes	Directora de Recursos Humanos / Iniciativas
Sra. Odimar Ocasio Hornedo	Coordinador de Finanzas
Sra. Ivette Concepción Cardona	Evaluaciones Académicas y Cumplimiento / Oficial de Enlace de Acreditación / Servicios Estudiantiles
Sra. Judith Cruz	Registradora
Sra. Isamarilys Rodríguez Betancourt	Oficial de Reclutamiento y Admisiones
Sra. Ana L. Rodríguez Olmo	Bibliotecaria
Sra. Marian Moyeno Oliveras	Asistente Administrativo Programa Doctoral / Decanato Académico
Srta. Diana Melendez	Coordinadora de Evento y Manejo de Redes Sociales

## 6. APENDICES

### 6.1. Prontuario

#### PRONTUARIO

Descripciones:

---

Departamento o Título de la Maestría  
Nombre del Profesor, horas de oficina, Herramientas de contacto: teléfono, correo electrónico entre otros  
Curso, y Semestre Académico  
Libros de textos requeridos, recursos adicionales  
Descripción de curso (nombre del catálogo)

Metas y Objetivos del Curso:

---

Objetivos que cubrirán en conocimiento (contenido), habilidades que desarrollarán (procesos) y disposiciones para el curso. Los objetivos también deben incluir un objetivo de alfabetización informacional y objetivos de tecnología, pensamiento crítico, comunicación oral y comunicación escrita. Métodos de avalúo y evaluación de ese objetivo.

Ejemplo:

Metas de aprendizaje del Estudiante	Evaluación utilizada	Metas medulares	Metas del Programa

Requisitos

---

Requisitos realistas relacionados a las metas y objetivos del curso  
Descripciones de las tareas, asignaciones, informes entre otros  
Esquema organizado del del curso preferiblemente con calendario (Fechas de entrega de tareas, excursiones y examen final)  
Explicación de cómo se determinará la nota y la rúbrica de evaluación  
Declaración sobre los resultados de la evaluación

Normas y políticas de la clase

---

Política de asistencia, las asignaciones tardías, las normas para el trabajo escrito (APA, MLA, etc.), integridad académica y plagio, dispositivos electrónicos, calidad académica y la forma de comunicación con el profesor.  
Declaración legal sobre discapacidades - Herramientas, alternativas sobre la solicitud para adaptaciones académicas debido a una discapacidad y los requisitos.

Bibliografía

---

Libros, artículos, páginas de internet de interés

## 6.2. Autoevaluación y Evaluación General de estudiantes

Instrucciones:

Lo siguiente es una breve encuesta que nos ayudará a servirle mejor como equipo de trabajo y para nuestros futuros estudiantes. Agradecemos su honestidad sobre la evaluación del curso y sobre el profesor. Gracias de antemano por su cooperación.

### **BIENVENIDO A LA ENCUESTA DE EVALUACION DEL CURSO ONLINE DE SEMINARIO TEOLÓGICO DE PUERTO RICO**

Encuesta.

Curso: \_\_\_\_\_  
Nombre del Profesor: \_\_\_\_\_

1. ¿Hizo el profesor que está evaluando un anuncio o le envió un recordatorio sobre esta encuesta?

SI                  No                  Otro

Utilice la escala a continuación para contestar las siguientes preguntas:

A - Totalmente de acuerdo                  B - Generalmente de acuerdo                  C - Incierto  
D - Generalmente en desacuerdo                  E - Totalmente en desacuerdo                  F - No aplica/sin experiencia

2. El instructor muestra un excelente dominio del material del curso.
3. El instructor está preparado para la clase.
4. El instructor es puntual a la clase.
5. El instructor utiliza bien el tiempo de clase.
6. El instructor es respetuoso con los estudiantes.
7. El instructor muestra un interés sincero por los alumnos y su aprendizaje.
8. El instructor se comunica bien.

Utilice la escala a continuación para contestar las siguientes preguntas:

A – Siempre                  B – Con frecuencia                  C – A veces  
D – Casi nunca                  E – Nunca                  F - No aplica/sin experiencia

1. El instructor permite tiempo para la oración y/o devociones durante la clase.
2. El instructor relaciona materiales del curso con situaciones éticas o ministeriales de la vida real.
3. El instructor relaciona la materia con la fe cristiana.

4. El instructor conduce la clase de una manera que transmite un compromiso con la fe cristiana.

Utilice la escala a continuación para contestar las siguientes preguntas:

A - Totalmente de acuerdo                      B - Generalmente de acuerdo      C - Incierto  
D - Generalmente en desacuerdo      E - Totalmente en desacuerdo      F - No aplica/sin  
experiencia

1. El curso sigue los objetivos establecidos en el programa de estudios.
2. La organización y el ritmo de los materiales conducentes al aprendizaje.
3. El profesor ofreció una variedad de actividades en el salón o en la discusión instructor.
4. La redacción de las preguntas fue de forma clara.
5. El contenido de los exámenes fue coherente con lo que debías estudiar
6. Las pruebas o asignaciones se corrigieron y devueltos puntualmente.
7. Los comentarios sobre los proyectos son útiles.
8. En general, el profesor fue excelente.

Incluya cualquier otro comentario que le permita describir la clase y/o al profesor:

---

---

---

---

---