



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ADMINISTRACION
OFICINA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO (OIOE)

HOJA DE ASISTENCIA

Reunión con Lcda. Ana Matanzo sobre Políticas Institucionales

Fecha/Hora: Lunes, 14 de marzo de 2016, 9:30 a.m.

Lugar: Sala de Conferencias Decanato de Administración

NOMBRE	FIRMA	PUESTO	FACULTA/ OFICINA	TELÉFONO/ EMAIL
1. Guzmán Shemirel		Oficial de Cumplimiento Título IX	OIOE	Ext. 84013 shemirel.guzman@upr.edu
2. Marín, Luis J.		Asesor Jurídico	OAJ	Ext. 83190 luis.marin4@upr.edu
3. Matanzo, Ana		Catedrática	Escuela de Derecho	Tel. 787-999-9637 anamatanzo@gmail.com
4. Meléndez, Grisel		Decana	DA	Ext. 84002 grisel.melendez@upr.edu
5. Ocasio-Díaz, Jazmín		Dirige OIOE, Oficial de Cumplimiento	OIOE	Ext. 84014 jazmin.ocasio@upr.edu
6. Ortiz Robles, Sonia		Oficial de Auditorías	OPSA	Ext. 84015 sonia.ortiz5@upr.edu
7. Shenk, Vanessa		Asesora Jurídica	OAJ	Ext. 83194 vanessa.shenk@upr.edu
8. Velázquez, Annie		Oficial Administrativo	AA	Ext. 85001 annie.velazquez@upr.edu



Comité Especial sobre Excelencia en la Docencia

Documentos de trabajos
RECIBIDOS

Evaluación del Personal Docente

Unidad	Evaluación del Personal Docente
Recinto de Río Piedras	<p>Certificación Núm. 60 (1989-90) Senado Académico RRP – Informe sobre los Criterios de Evaluación del Personal Docente: La Sección 49.3 del Reglamento General de la UPR y los Capítulos IV, V y VI de la Certificación Núm. 30 (1985-86) del Senado Académico RRP.</p> <p>Certificación Núm. 84 (1997-98) Junta Administrativa RRP – Excepciones a la Norma General de Requerimiento de Doctorado para el Reclutamiento y Otorgación de Permanencia al Personal Docente.</p> <p>Certificación Núm. 110 (1997-98) Junta Administrativa RRP – Propósitos de Reclutamiento el requisito de grado terminal para el ejercicio de las cátedras.</p> <p>Certificación Núm. 38 (2003-04) Junta Administrativa RRP – Reafirmar los principios consustanciales a la evaluación en la academia establecidos en la Certificación Núm. 60 (1989-90) del Senado Académico RRP.</p> <p>Certificación Núm. 88 (2005-06) Junta Administrativa RRP –Evaluación de las ejecutorias de los docentes para ascensos en rango en cada facultad y escuela</p> <p>Certificación Núm. 141 (2013-2014) Senado Académico RRP – Evaluación a Profesores.</p>
Recinto Universitario de Mayagüez	
Recinto de Ciencias Médicas	Normas y Procedimientos aprobados por la Junta Administrativa y Senado Académico del RCM - Sistema de Evaluación del personal docente. (14 documentos)
Humacao	
Cayey	Lista de Certificaciones de la UPR en Cayey sobre Proceso de Evaluación Anual de Personal Docente no Permanente - Certificaciones Relacionadas a la Cert. #31 1991-92 SA
Arecibo	<p>Certificación Núm. 23 (2005-06) Senado Académico Arecibo – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del personal Docente UPR en Arecibo.</p> <p>Certificación Núm. 18 (2011-12) Senado Académico Arecibo – Evaluación del Personal Docente en el Salón de Clases</p> <p>Certificación Núm. 10 (2011-12) Senado Académico Arecibo – Evaluación Efectuada a los Profesores o Profesoras</p> <p>Certificación Núm. 6 (2011-12) Senado Académico Arecibo – Evaluación Administrativa al Personal Docente.</p>

Unidad	Evaluación del Personal Docente
Ponce	
Bayamón	<p>Certificación Núm. 40 (2009-10) Senado Académico Bayamón – Guía de Instrucciones para el Resumen de Puntuación para Ascenso en Rango</p> <p>Certificación Núm. 28 (2008-09) Senado Académico Bayamón – Enmienda</p> <p>Certificación Núm. 14 (2004-05) – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del personal Docente UPR en Bayamón</p> <p>Certificación Núm. 14 (2004-05) Senado Académico Bayamón – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del personal Docente UPR en Bayamón</p> <p>Certificación Núm. 36 (2010-11) Senado Académico Bayamón – Guías para el Plan de Mejoramiento Profesional del Personal Docente de la UPR en Bayamón.</p> <p>Certificación Núm. 31 (2008-09) Senado Académico Bayamón – Guía para el Otorgamiento del Reconocimiento Docente Institucional en la UPR en Bayamón.</p>
Aguadilla	<p>Certificación Núm. 20 (2007-06) Senado Académico Aguadilla – Informe del Comité de Asuntos Claustrales que atendió la encomienda de la Certificación Núm. 61 (2006-2007) de la Junta de Síndicos.</p> <p>Certificación Núm. 17 (2006-07) Senado Académico Aguadilla – Hoja de Evaluación del Profesor en el Salón de Clases para la Facultad de la UPR en Aguadilla.</p> <p>Certificación Núm. 45 (2002-03) Senado Académico Aguadilla – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del Personal Docente de la UPR en Aguadilla.</p> <p>Certificación Núm. 8 (2000-01) Senado Académico Aguadilla – Participación Estudiantil en el Proceso de Evaluación del Profesor en el Salón de Clases.</p>
Carolina	<p>Certificación Núms. 22 y 25 (2005-06) Senado Académico Carolina – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del Personal dedicado a la Enseñanza en el Salón de Clases.</p>
Utua	<p>Certificación Núms. 21 (2007-08) Senado Académico Utua – Normas, Criterios y Procedimientos Complementarios para la Evaluación del Personal Docente y sus enmiendas:</p> <p style="padding-left: 40px;">Certificación Núms. 14 (2009-10) Senado Académico Utua</p> <p style="padding-left: 40px;">Certificación Núms. 28 (2009-10) Senado Académico Utua</p> <p style="padding-left: 40px;">Certificación Núms. 13 (2014-15) Senado Académico Utua</p>

Unidad	Evaluación del Personal Docente
Junta Universitaria	Evaluación de la Tarea del Personal Docente que obran en la J.U. 1. Tabla de Evaluación de Profesores por los Estudiantes en sus respectivas unidades. 2. Comunicaciones enviadas a los Senados Académicos 25/sept/2014. 3. UPR en Aguadilla 4. Recinto de Ciencias Médicas 5. Recinto Universitario de Mayagüez 6. UPR en Cayey 7. UPR en Carolina 8. UPR en Utuado 9. Recinto de Río Piedras

Políticas y Procedimientos sobre Reclutamiento del Personal Docente

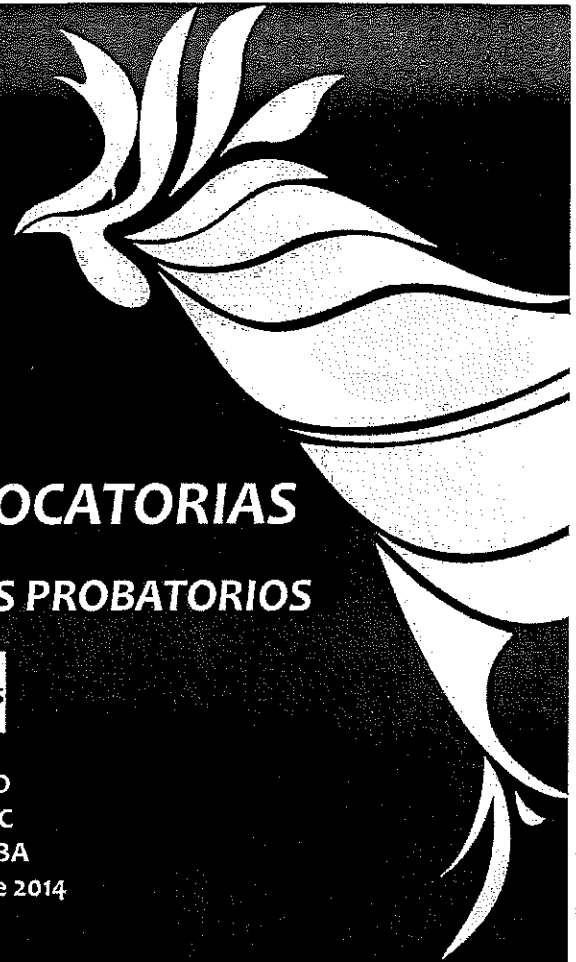
Unidad	Políticas y Procedimientos sobre Reclutamiento del Personal Docente
Recinto de Río Piedras	Certificación Núm. 83 (1991-92) Senado Académico RRP – Informe del Comité de Asuntos Claustrales sobre principios y normas generales de reclutamiento, nombramiento y evaluación para propósitos de renovación de nombramientos y recomendación de permanencia. Certificación Núm. 8 (2007-08) Junta Administrativa RRP – Informe del Comité de Reconsideraciones de las Recomendaciones de Permanencias en el servicio docente para el año 2007-2008. Certificación Núm. 87 (2005-06) Junta Administrativa RRP – Diversidad en la formación académica del Profesorado para fines de Reclutamiento. Certificación Núm. 27 (2008-09) Junta Administrativa RRP – Directrices para aplicar la Sección 46.4.2 de Servicios bajo nombramientos temporero, sustituto o especial o bajo contrato de servicios.
Recinto Universitario de Mayagüez	
Recinto de Ciencias Médicas	
Humacao	
Cayey	Certificación Núm. 29 (2014-15) Senado Académico Cayey - Propuesta de enmienda Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente en la UPR en Cayey.
Arecibo	
Ponce	
Bayamón	
Aguadilla	
Carolina	
Utuado	

CARTAS CONTRACTUALES

1. Memorando del Dr. Moisés Orengo Aviles sobre Encomienda para establecer Cartas Contractuales en la UPR, 29 de octubre de 2014.
2. Carta del Rector de Mayagüez sobre Cartas Contractuales UPRM, 10 de enero de 2013.
3. Carta de Sra. Aurora M. Sotográs, Secretaria Ejecutiva, Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, sobre procesos de evaluación y reclutamiento del personal docente y Cartas Contractuales, 20 de diciembre de 2010.
4. Correo electrónico sobre contrato para la contratación de la UPR en Ponce, 8 de diciembre de 2010.
5. Carta de Rectora de UPR en Carolina, anejando Acuerdo Contractual para personal docente que no posee un grado terminal en su disciplina, 17 de diciembre de 2012.
6. Informe de progreso del Comité de Asuntos Claustrales de la Junta Universitaria.
7. Certificación Núm. 17 (2012-2013) Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras – Normas Generales para la Elaboración de la Carta Contractual.



LA IUPI



EL DESARROLLO DE CONVOCATORIAS PARA ACERVOS Y NOMBRAMIENTOS PROBATORIOS



ANNIE VELÁZQUEZ-RECA, EdD
GEORGINA OCASIO RÍOS, MAC
NIXZALIZ VEGA GUTIÉRREZ, MBA
24 de octubre y 7 de noviembre de 2014

2

OBJETIVOS

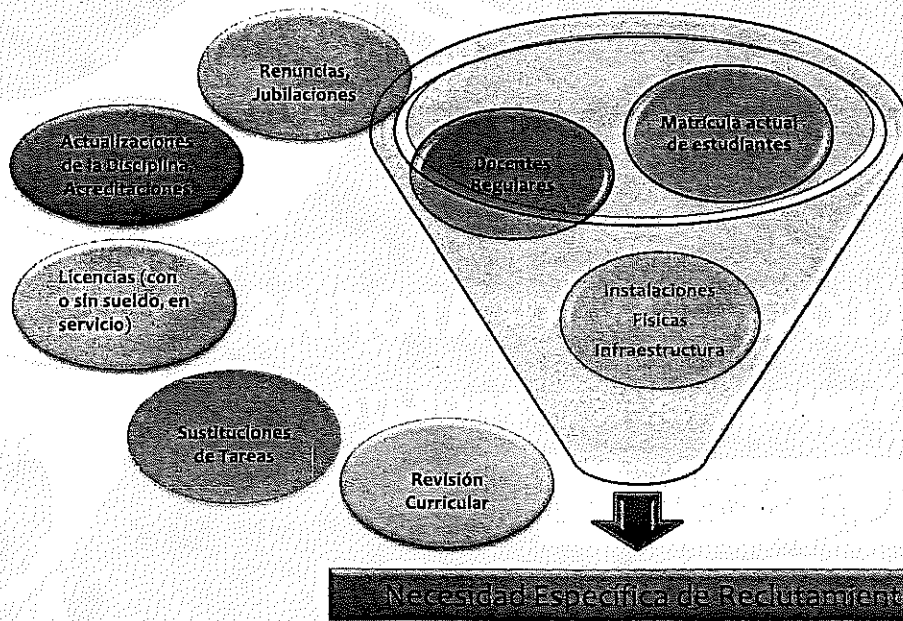
- Definir qué es una convocatoria.
- Establecer la relación entre el Plan de Desarrollo y Plan de Reclutamiento de las unidades y las convocatorias.
- Presentar los elementos esenciales de una convocatoria para acervo y una para nombramiento probatorio.
- Documentar el proceso recomendado para lograr la divulgación lo antes posible.



LA IUPI

3

PLAN DE DESARROLLO Y RECLUTAMIENTO



Requiere una reflexión profunda

CONVOCATORIAS



UR

4

DEFINICIÓN Y ASPECTOS GENERALES

- La convocatoria es el documento que inicia el proceso de búsqueda de los candidatos idóneos para ocupar un puesto docente en el Recinto de Río Piedras.
- Debe ser ampliamente divulgada a nivel nacional (acervo) e internacional (probatorios).
- Es necesario que esté exenta de prejuicios para que los que cumplen con los requisitos y estén interesados puedan solicitar.

(Circ. 3, 2003-2004, DAA; Cert. 83, 91-92, SA; Capítulo V del RGUPR)

CONVOCATORIAS



UR

5

DEFINICIÓN Y ASPECTOS GENERALES (cont.)

- La decisión de publicar una convocatoria para acervo o para nombramiento probatorio debe contar previamente con la aprobación de la autoridad nominadora (Rector) y Oficina de Presupuesto (\$).
- La convocatoria presenta los requisitos mínimos que deben ostentar los candidatos.
- Los candidatos recomendados deben cumplir con **todos** los requisitos que se establecen la convocatoria.

CONVOCATORIAS



LA UNP

6

DEFINICIÓN Y ASPECTOS GENERALES (cont.)

- El Comité de Personal solo puede evaluar y recomendar de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.
- Los criterios establecidos no pueden ser enmendados en el proceso de selección de acuerdo con los candidatos que respondan.
- La familiaridad de un candidato no puede constituir ventaja.

CONVOCATORIAS



LA UNP

7

SELECCIÓN CANDIDATO MÁS IDÓNEO DE ACUERDO CON LA CONVOCATORIA

- La Convocatoria va dirigida a la selección del candidato más idóneo que cumpla con lo especificado.
- La Convocatoria debe reflejar las prioridades del Plan de Desarrollo.



8

DIFERENCIAS ENTRE CONVOCATORIAS

ACERVO	NOMBRAMIENTO PROBATORIO
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un banco de candidatos • Por lo general, se otorgan contratos de servicios • Período determinado • No crea expectativas de reclutamiento posterior • Enfocado en áreas de difícil reclutamiento • Vigencia de un año 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar recursos permanentes para la enseñanza e investigación • Conllevan rango académico • Compromiso institucional a largo plazo • Conlleva un grado terminal en la disciplina como requisito mínimo • Otros beneficios marginales • Usualmente vigencia de un año o cuando se llene el puesto



9

CONVOCATORIA PARA ACERVO Modelo 1

MODELO 1
TEXTO CORTO
PARA
PERIÓDICO
LOCAL CON
ENLACE A
PÁGINA WEB
DEL RRP

- Título de la convocatoria
- Unidad que reclutará
- Especialidades, áreas de estudios, concentraciones
- Procedimiento para conocer los requisitos mínimos
- Fecha límite recibir los documentos
- Persona contacto, dirección electrónica y postal

CONVOCATORIAS



LA UPEL

10

CONVOCATORIA PARA ACERVO Modelo 2

MODELO 2
TEXTO
COMPLETO
PARA
PÁGINA
WEB DEL
RRP

- Título de la convocatoria
- Unidad que reclutará
- Efectividad
- Especialidades, áreas de estudios, concentraciones
- Requisitos del puesto
- Responsabilidades o tareas
- Documentos que deben ser sometidos
- Persona contacto, dirección electrónica y postal
- Fecha límite recibir los documentos
- Nota Especial: Vigencia de la convocatoria

CONVOCATORIAS



LA UPEL

CONVOCATORIA PARA

11

NOMB. PROBATORIO Modelo 3

- Título de la convocatoria
- Unidad que reclutará
- Efectividad
- Unidades que reclutarán
- Instrucciones con dirección electrónica a la cual acceder para detalles

MODELO 3
TEXTO
CORTO PARA
PUBLICACIÓN
PERIÓDICO
LOCAL

CONVOCATORIAS



LA FUP

CONVOCATORIA PARA

12

NOMB. PROBATORIO Modelo 4

- Título de la convocatoria
- Unidad que reclutará
- Tipo de contratación
- Efectividad
- Requisitos del puesto
- Responsabilidades o tareas
- Documentos que deben ser sometidos
- Persona contacto, dirección electrónica y postal
- Fecha límite recibir los documentos

MODELO 4
TEXTO
COMPLETO
PARA
PÁGINA WEB
DEL RRP

CONVOCATORIAS



LA FUP

CONVOCATORIA PARA

13

NOMB. PROBATORIO Modelo 5

MODELO 5
TEXTO CORTO
PARA THE
CHRONICLE
OF HIGHER
EDUCATION
CON ENLACE
A PÁGINA
WEB DEL RRP
(Probatorio)

- Tipo de posición
- Institución que publica
- Fecha límite recibir los documentos
- Fecha en que inicia la publicación
- Salario
- Párrafo breve con nombre de la institución, detalles del puesto disponible y fecha de inicio
- Instrucciones con dirección electrónica a la cual acceder para detalles completos
- Anotación de cumplimiento con Ley Federal



14

CUANDO NO HAY CANDIDATOS IDÓNEOS

- Se declara **convocatoria desierta** cuando ningún candidato cumple con todos los criterios de la convocatoria.
- El Comité somete al DAA la evaluación comparativa de todos los candidatos y la justificación de que ninguno cumple con los criterios.
- El Comité envía comunicación a los solicitantes indicando que la convocatoria fue declarada desierta.
- Se amplía la búsqueda con una nueva convocatoria.



DIVULGACIÓN

- Conlleva una divulgación amplia a nivel nacional e internacional.
- Se publica en The Chronicle of Higher Education al menos treinta días consecutivos.
- También puede publicarse en revistas académicas, páginas de asociaciones profesionales, congresos u otras organizaciones académicas. El costo lo cubre la unidad.
- La unidad debe conservar evidencia de la publicación, incluyendo los medios electrónicos (evidencia que incluya la fecha y el medio de comunicación).

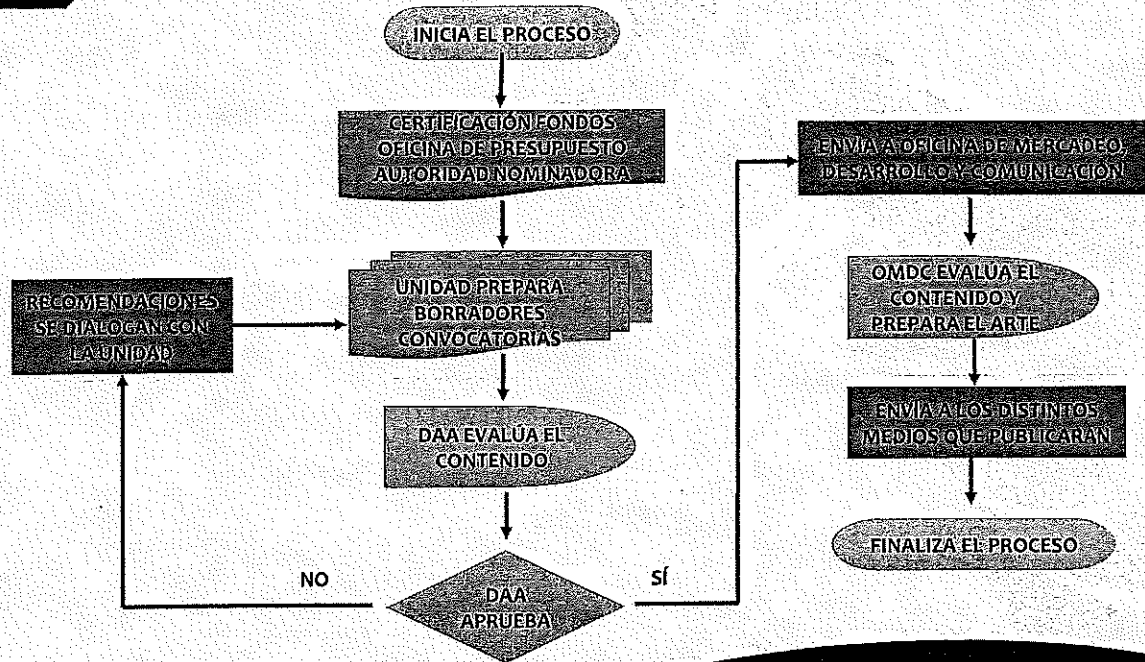


PREGUNTAS PARA REFLEXIONAR EN CUANTO AL CONTENIDO

- ¿Responde a metas y objetivos realistas y pertinentes de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Plan de Reclutamiento?
- ¿Recoge las recomendaciones de los miembros de la unidad (Decano, Director, Comité de Personal)?
- ¿Establece los criterios mínimos fundamentales para el reclutamiento?
- ¿Fortalece la diversidad y las exigencias de una universidad doctoral de alto nivel de investigación (RRP)?
- ¿Cumple con los requisitos de las agencias profesionales acreditadoras? (si aplica)
- ¿Es congruente con los criterios del RGUPR (Sec. 43) y otra normativa institucional?



FLUJOGRAMA DE PROCESO



¡Es tiempo de preguntar!



Recinto de Río Piedras

ACERVO DOCENTES DE ENSEÑANZA

El Departamento de _____, Facultad de _____, de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, interesa establecer un Acervo de Candidatos para ser cualificados y considerados para contratos de servicios a tiempo completo o parcial en las siguientes áreas:

- _____
- _____
- _____

Para conocer los requisitos mínimos, los interesados deben acceder al siguiente enlace _____ (esta dirección la provee la Oficina de Comunicaciones). La documentación deberá ser remitida en o antes del (fecha) _____ a la siguiente dirección:

Nombre _____
Decano/Director _____
Facultad/Escuela _____
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Dirección Postal _____
San Juan, PR 00931
Dirección electrónica _____

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/MV/I



L A I U P I

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

CONVOCATORIA PARA

**ACERVO DOCENTES DE ENSEÑANZA
(FACULTAD/ESCUELA)**

El Departamento de _____, Facultad de _____ de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, interesa establecer un acervo de candidatos(as) para contratos a tarea completa o parcial para la enseñanza a nivel subgraduado (y graduado) en las siguientes áreas:

- _____
- _____

Requisitos:

- Los(as) candidatos(as) a contratos de servicio deben poseer un doctorado en _____ o áreas equivalentes de una universidad reconocida y debidamente acreditada.
- Experiencia y capacidad en la investigación, creación y la enseñanza.

Documentos requeridos:


- Carta de solicitud en la que indique el área en la que desea enseñar (si se mencionó más de una área)
- Currículum vitae actualizado
- Credenciales oficiales de todos sus estudios (bachillerato, maestría, doctorado)
- Dos cartas de recomendación recientes (la Unidad decide si las solicita)

Los(as) interesados deben someter sus credenciales en o antes del (fecha) _____ a:

Nombre _____
Decano/Director _____
Facultad/Escuela _____
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Dirección Postal _____
San Juan, PR 00931
Dirección electrónica _____

Este acervo tendrá un año de vigencia.

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I



The University of Puerto Rico, Río Piedras Campus, is seeking to fill tenure-track faculty positions in a variety of disciplines across the campus, beginning in January, 2015:

- (1) **Public Relations and Advertising** - School of Communication
- (2) **College of General Studies**
 - English - Department of English
 - Diverse Areas of the Human Sciences - Department of Social Sciences
- (3) **Drama** - College of Humanities
- (4) **Library and Information Science** - Graduate School of Information Science and Technology
- (2) **Planning** - Graduate School of Planning
- (1) **Operations Management/Supply Chain Management** - School of Business Administration
- (1) **Biochemistry** - College of Natural Sciences
- (3) **Librarian I** - Library System

Specimens of these openings are available at <http://uprr.edu/inf>. Review of applications will begin on August 4, 2014 and continue until the positions are filled.

The University of Puerto Rico is an equal employment/affirmative action employer. Published in compliance with the University of Puerto Rico by laws as amended Art. 77, Sec 77, 1980-83.

Este modelo lo prepara la Oficina de Comunicaciones.

TENURE TRACK FACULTY POSITION ANNOUNCEMENT UNIVERSITY OF PUERTO RICO/ RIO PIEDRAS CAMPUS

The University of Puerto Rico, Rio Piedras Campus, is seeking to fill tenure track faculty position in the area of _____, to begin in (date) _____.

Specifics of this opening are available at <http://www.uprrp.edu>. Review of applicants will begin on (date) and continue until the positions are filled.

The University of Puerto Rico is an equal employment/affirmative action employer. Published in compliance with the University of Puerto Rico by laws as amended Art. 77, Sec. 77, 1980-81.

TENURE TRACK FACULTY POSITION ANNOUNCEMENT _____ (SPECIF AREA)

The Department of _____, College of _____ at the Rio Piedras Campus of the University of Puerto Rico announces a search to fill a full time, tenure track faculty position in the area of _____, to begin in (date) _____.

Requirements: Applicants must have a Ph.D. or equivalent degree in (specific area) _____ or very closed related disciplines from an accredited university; professional and research experience in one or more of the following areas of expertise: _____ or _____. The successful candidate must also have a solid academic preparation and must also be committed to excellence in teaching at both the undergraduate and graduate levels; proficiency in Spanish and English, and teaching experience at the university level.

Responsibilities: To teach undergraduate and graduate courses and seminars; conduct research and publish in their areas of specialty; develop proposals seeking external funding; participate actively in departmental activities and projects, as well as those at the College of _____ and the Rio Piedras Campus and to fulfill all other obligations of a teaching job.

Evaluation will start on (date) _____ and applications will be received until the position is filled. Applications, must send: 1) cover letter describing their academic philosophy and vision of the area of _____, research, creation and teaching; 2) evidence of their research, publications and creative work; 3) official academic credentials of all their degrees; 4) curriculum vitae; and 5) three recommendation letters to:

_____ Name
_____ Dean/Director
_____ College/School
University of Puerto Rico
Rio Piedras Campus
_____ Postal Address
San Juan, PR 00931
Send a copy to: _____ @mail

The University of Puerto Rico is an equal employment/affirmative action employer. Published in compliance with the University of Puerto Rico by laws as amended Art. 77, Sec. 77, 1980-81.



LA IUPI



Reclutamiento: Enfoques y Procedimientos



AGNES M. BOSCH IRIZARRY, PhD
Decana Asociada Interina
Decanato de Asuntos Académicos
24 de octubre y 7 de noviembre de 2014

2

OBJETIVOS

- Divulgar el enfoque y los procesos requeridos para el reclutamiento en puesto probatorio.
- Distinguir y aclarar aspectos fundamentales de las distintas etapas del proceso de reclutamiento, incluyendo la base reglamentaria y los principios y normas que rigen el proceso.
- Presentar ejemplos y atender preguntas de interés.
- Orientar sobre el rol de las diferentes instancias, en particular del DAA.



NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS

<http://daarrp.uprrp.edu/daa/Reclutamiento.htm>
http://daarrp.uprrp.edu/daa/circulares_guias_reglamentos_politica.html

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento General • Certificación 83, 91-92 SA | <ul style="list-style-type: none"> Cap. V y VII Plan de Desarrollo y Carta Contractual Procedimientos de selección de los más idóneos Seguimiento al reclutamiento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Circular 9, 2003-2004 DAA • Circular 2, 2004-2005 DAA | <ul style="list-style-type: none"> Plan de Desarrollo Guías Plan de Desarrollo en armonía con los planes estratégicos, de las unidades, del Recinto y del Sistema |
| <ul style="list-style-type: none"> • Certificación 152 2000-2001 SA • Certificación 153 2000-2001 SA • Circular 89 del Rector 1999-2000 • Circular 3, 2003-04 DAA • Artículo 43 RG • Certificación 71, 2006-2007 JS • Certificación 88, 2005-2006 JA • Circular 3, 2006-2007 DAA • Circular 4, 2000-01 DAA • Certificación 87, 2005-2006 JA • Certificación 15, 2006-2007 JS • Guías del Presidente • Certificación 38, 2012-13 SA • Certificación 17, 2012-13 JA | <ul style="list-style-type: none"> Tarea del docente Tarea del docente Plan de Reclutamiento Convocatoria Criterios de selección Transición Política Doctoral Evaluación para Ascenso y Permanencia Plan de Desarrollo, Carta Contractual Selección del más idóneo Diversidad en la Formación Académica Reclutamiento Grado Doctoral Reclutamiento por destrezas o área de dificultad Nueva política de Estudios Graduados Normas para la Carta Contractual |



RESUMEN CAPÍTULO V (RG)

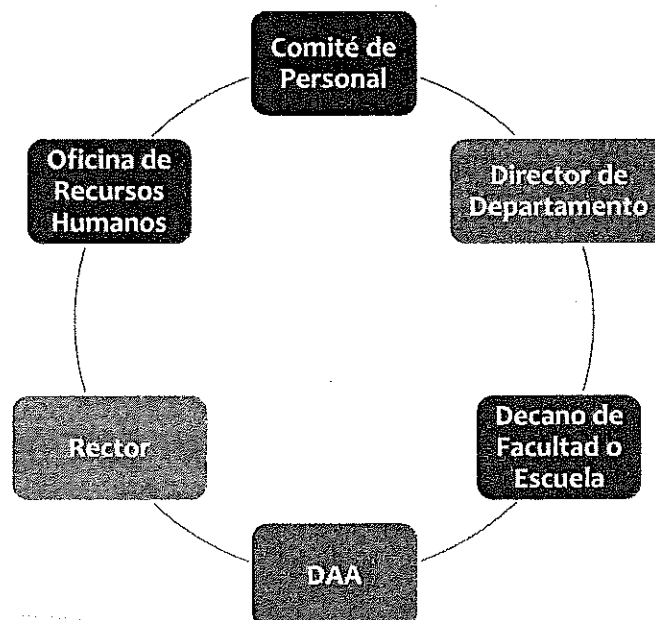
- Desarrollar normas, procedimientos y maneras que motiven a los individuos más talentosos a solicitar.
- Hacer las oportunidades asequibles a todos los que cualifican y están interesados.



RESUMEN CAPÍTULO V (RG) (CONT)

- Dirigir las acciones a que el mérito sea el criterio por el cual se rija la selección, la capacitación ocupacional, los ascensos y la retención de todo el personal universitario
 - Proveer mecanismos para el ingreso y ascenso sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos.
- Fundamentar todos los procesos de reclutamiento, selección, ascenso, retención y separación del personal universitario esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libres de prejuicios y discriminación.

INTERVENTORES EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO



7

ETAPAS DEL PROCESO: PANORAMA



RECLUTAMIENTO



U.P.A.

8

PLAN DE DESARROLLO

- Es política institucional que los programas formulen un Plan de Desarrollo, avalado por sus miembros, que atienda sus necesidades particulares dentro del marco del Plan de Estrategias del Recinto
 - actualizado y basado en la evaluación sistemática del programa
 - resultado de la amplia discusión de metas y objetivos
 - aprobado por los miembros del programa
 - en armonía con los planes de la facultad, el Plan Estratégico del Recinto, Universidad 2016 y Diez para la Década
- Los programas someterán su Plan de Desarrollo con la convocatoria para puesto docente (Circular 3, 2006-2007 DAA)

RECLUTAMIENTO



U.P.A.

PLAN DE RECLUTAMIENTO

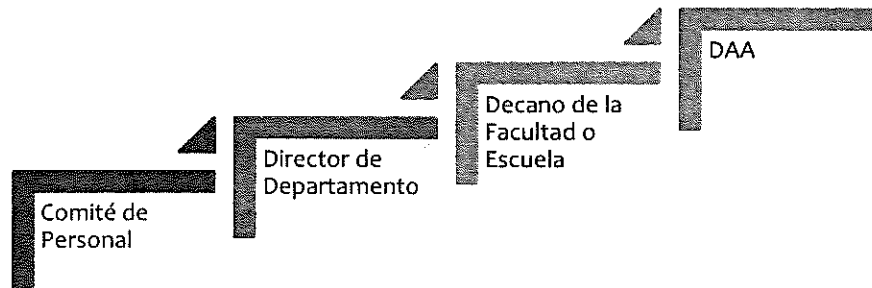
- El Plan de Reclutamiento determina el perfil para la selección del docente.
- Fundamenta y justifica la convocatoria en función de criterios como:
 - Matrícula actual
 - Necesidades programáticas
 - Próximas jubilaciones

PROCESO DE EVALUACIÓN

- Evaluación de candidatos
 - Establece y documenta el proceso para atender las solicitudes
 - Evalúa credenciales de los candidatos, solicita información adicional de ser necesario
 - Presenta una tabla comparativa de los candidatos considerados para nombramiento
 - Idealmente, culmina en una recomendación justificada del candidato más idóneo

11

INSTANCIAS DE RECOMENDACIÓN



RECLUTAMIENTO



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

12

COMITÉ DE PERSONAL

- Asesora al director de departamento sobre **nombramientos**, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal Sección 25.6 RGUPR
- Documenta proceso de evaluación
- Eleva su recomendación al director de departamento

RECLUTAMIENTO



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

DIRECTOR Y DECANO

- El director y decano(a) elevan su recomendación al Rector por conducto del DAA. La recomendación es **cualitativa** y es firmada por cada una de las partes.
- Se incluyen todas las recomendaciones con los documentos, incluyendo opiniones disidentes de las instancias.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA RECOMENDACIÓN

- Lista de cotejo de documentos
- Tabla Comparativa de candidatos considerados
- Tabla Resumen de las evidencias de publicaciones y labor creativa del candidato

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA RECOMENDACIÓN (cont)

Carta de Oferta: Consigna los acuerdos preliminares con el candidato recomendado y las expectativas del Recinto con relación a éste. (Modelo)

La carta de oferta es gestionada por la unidad

- Se somete al DAA el borrador de la carta de oferta y se envía a la Autoridad Nominadora
- Si la Autoridad Nominadora acepta la recomendación, el DAA activa la carta de oferta para el candidato



DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA RECOMENDACIÓN (cont)

Carta de Oferta

- Si el candidato acepta se le notifica al DAA para completar el nombramiento
- Se activa el protocolo de cierre de casos
 - La unidad informa por escrito a todos los que solicitaron que no fueron seleccionados
- Comienza el proceso de nombramiento con Recursos Humanos



DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA RECOMENDACIÓN (cont)

Carta Contractual

- Se somete al DAA borrador de Carta Contractual para el candidato, que debe incluir:
 - Marco legal
 - Oferta institucional
 - Definiciones pertinentes
 - Deberes y planes del candidato (con precisión)
 - Expectativas con relación a la labor docente
 - Compromisos institucionales para apoyar la labor del docente
 - Otros acuerdos
- La carta contractual se puede enmendar. (Enmienda)

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DAA

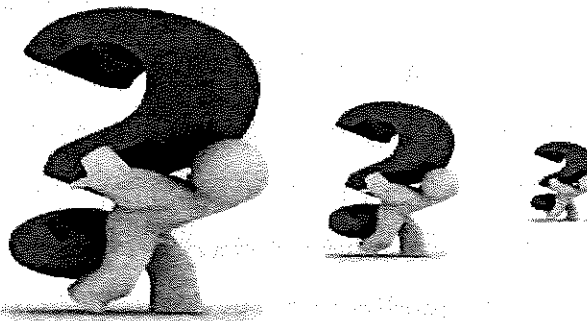
- Se evalúa el procedimiento utilizado.
- Se revisa que el expediente esté completo.
- Se analiza el expediente del candidato recomendado a la luz del Plan de Desarrollo, lo establecido en la convocatoria y sus haberes.
- Si el DAA determina recomendar, se prepara la comunicación a la Autoridad Nominadora (Rector). El expediente se eleva completo a su consideración.
- Es la Autoridad Nominadora quien, en última instancia, tomará la decisión de aprobar o no el nombramiento.

Nombramientos probatorios para profesores extranjeros

- La selección se rige por los procesos reglamentarios y la normativa y, además:
 - La orientación es esencial desde el inicio del proceso de reclutamiento. Deben comunicarse con la Oficina de Movilidad Internacional del Decanato de Estudiantes.
 - Tiempo para trámites de visado.
 - Tipo de visado apropiado.
 - Todos los reclutados extranjeros ingresan con status temporero en el país.
 - Reconocimiento del grado si proviene de una universidad en el extranjero (aplica también a los ciudadanos o residentes)



PREGUNTAS/DUDAS





DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS
LISTA DE COTEJO DE DOCUMENTOS
PARA RECLUTAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE

DOCUMENTOS A ENTREGAR (PARA CADA CANDIDATO INDIVIDUAL)	V
Copia de la convocatoria publicada localmente (debe estar visible el nombre del medio y la fecha de publicación)	
Copia de la convocatoria publicada internacionalmente (debe estar visible el nombre del medio y la fecha de publicación; si publicada en varios medios, debe incluir evidencia de cada uno)	
Carta de recomendación del decano de la Facultad o la Escuela dirigida a la Autoridad Nominadora por conducto de la Decana de Asuntos Académicos	
Carta de recomendación del Director del Departamento	
Carta de recomendación del Comité de Personal, incluyendo opiniones disidentes	
Tabla comparativa de los candidatos considerados siguiendo el modelo suministrado por el DAA	
Curriculum vitae	
Expedientes académicos de todos los grados	
Reconocimiento de grado (si el grado terminal fue obtenido en una institución fuera de PR y EU)	
Tabla de resumen de las evidencias de publicaciones, conferencias, obras creativas, etc. del candidato en formato provisto por DAA	
CD de evidencias de investigaciones, publicaciones y labores creativas (que aparecen en la Tabla de resumen de evidencias)	
Borrador de la carta de oferta al candidato en formato provisto por DAA	
Borrador de carta contractual usando modelo provisto por DAA	

Rev agosto 2014



LA I U P I



Facultad: _____

Fecha: _____

Departamento: _____

TABLA COMPARATIVA DE LOS CANDIDATOS CONSIDERADOS PARA NOMBRAMIENTO PROBATORIO EN LA DISCIPLINA _____

Instrucciones: Describa brevemente cómo cada candidato cumple con los criterios. Favor de NO usar marca de cotejo.

Posición de candidato	Nombre del candidato	CRITERIOS SEGÚN CONVOCATORIA									
		Requeridos			Otros según la convocatoria						
		Universidad donde obtuvo el grado académico terminal	Grado académico terminal de una universidad acreditada	Área de especialidad o subespecialidad							

Decanato de Asuntos Académicos
Resumen de las Evidencias de Publicaciones y Labor Creativa del Candidato a Puesto Probatorio



Nombre del Candidato		Fecha									
Facultad y Departamento											
Especialidad (es)		Favor de utilizar marca de cotejo (v)									
Ficha bibliográfica de trabajo publicado (artículos en revistas, libros, capítulos en libros, actas en conferencias, conferencias, presentaciones)	Arbitrado		Publicaciones					Conferencias o presentaciones dictadas	Nombre del archivo en el CD suministrado que contiene la evidencia		
	Sí	No	Artículo en revista	Libro	Capítulo libro	Actas en conferencias (proceedings)	Otros				
	V	V									

Evidencias requeridas a suministrarse en CD: **Artículo en Revista:** copia de la portada de la revista, copia del proceso de arbitraje de la revista, copia del artículo publicado según aparece en la revista. **Libro:** copia de portada del libro, copia de página con año de publicación y casa editora. **Capítulo en Libro:** copia de portada del libro, copia de página con año de publicación y casa editora, copia del capítulo. **Actas en conferencia:** copia programa de la conferencia, copia del acto (proceeding). **Conferencias y presentaciones:** copia del programa de la conferencia, certificado de presentación (ponente), copia de la presentación.

department. In your case, during the five years of your tenure-track period, we will be granting you automatically at least _____ per semester for research purposes, which will result in your effective course load being a maximum of ___ credits per semester during the entire probationary period.

You can also request recurring teaching load reductions in order to conduct research, and apply for external funding with the assistance of the Auxiliary Deanship of External Funding and the program of Entrepreneurial Initiatives. You can find more information about this matter at: <http://graduados.uorpo.edu/investigacion/pdf/cir-27-2009-10-rectoria.pdf>.

The University of Puerto Rico will help you in the process of finding housing (either private or university managed) once you arrive in Puerto Rico, and reimburse you from moving expenses up to \$5,000.00, the maximum offered by the University.

We wish to clearly emphasize that this is not a contractual letter. According to University regulations, the Chancellor is the only one who has this authority. However, after receiving your affirmative response to this offer, we will proceed to solicit the approval of the Chancellor.

We are excited about the prospect of you joining us at the University of Puerto Rico. If the terms of this arrangement are acceptable to you, please notify me of your acceptance by signing and dating one (1) copy and returning it to my attention by fecha. I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

Department Chair

Dean (Faculty)

Offer accepted:

Commented [AMB12]: Podrá variar en función de la capacidad de la Facultad para cumplir con este renglón.

Fecha

Dr.

Dear Dr.,

The Personnel Committee of the Foreign Language Department of the University of Puerto Rico at Río Piedras has recommended you for a tenure-track position in _____ starting in January 2014. You will have the initial rank of Assistant Professor, with a starting salary of \$62,256 for a full time work load of 12 credits per semester, as well as other institutional benefits such as health insurance. Before your appointment, you will be required to sign a contract letter describing the conditions of your tenure-track position and to obtain the recognition certification of your doctoral degree in our educational system, in accordance to our regulations.

[En el caso de profesores extranjeros, se incluirá una línea sobre la política institucional para este tipo de reclutamiento. Antes de enviar la carta de oferta, se deberá consultar con el personal de la Oficina de Movilidad Internacional sobre este asunto]

You will be on probation in a tenure-track position for five years, following which you will be considered for tenure and promotion. You will be evaluated both by your peers and by the students at least once every year in the four areas of academic life: teaching (undergraduate and graduate, course creation, student evaluations, etc.); research or creation (research in their area of specialty, Portuguese Linguistics), dissemination and publication (at least two articles in peer-reviewed journals, and two articles/chapters either in proceedings or in books); service (active participation in university life - meetings, committees, thesis, proposals for external funding, etc.). During the fourth year, your evaluation will include a positive or negative recommendation towards your tenure. Tenure and promotion are granted after approval by the Administrative Board following review at the different university levels and a favorable recommendation by the Faculty Dean to the Board.

Your post will be officially attached to the Department of _____ (undergraduate/graduate program) where you will mainly teach _____, but also thematic courses in your area of specialty. Moreover, you would be expected to collaborate with other undergraduate and/or graduate programs... [Otras responsabilidades del puesto]

The normal teaching responsibility is 8 courses per academic year (12 credits per semester); however, the number of courses taught may vary from year to year depending on the needs of the

Commented [AMB11]: Para candidatos con grados académicos de universidades extranjeras.

el avalúo del aprendizaje estudiantil. La labor será evaluada periódicamente por los estudiantes y por sus pares, según la reglamentación universitaria vigente.

3. El doctor [REDACTED] cumplirá cabalmente con la Certificación 101 (2000-2001) de la Junta Administrativa la cual establece que todo profesor de nuevo reclutamiento deberá asistir a:

a. “Una orientación para profesores nuevos, a ofrecerse en agosto de cada año, la cual incluirá un mínimo de seis horas de orientación institucional y doce horas de talleres sobre temas de enseñanza-aprendizaje”.

b. “Dos (2) talleres, de tres (3) horas cada uno, sobre temas relacionados con el procedimiento de enseñanza-aprendizaje durante cada semestre de vigencia del contrato o nombramiento. En el caso de los profesores con nombramientos probatorios, este componente se extenderá durante todo el periodo probatorio.”

4. En términos curriculares se espera que en el periodo probatorio y a partir de su área de especialidad académica e investigativa, el doctor [REDACTED] cree al menos [REDACTED] cursos nuevos y revise otros cursos establecidos en el Programa en los cuales se puedan incorporar los conocimientos de su área de especialidad. Los cursos creados deben haber sido presentados al Decanato de Asuntos Académicos. [Este renglón depende de las particularidades de la unidad académica]

II. INVESTIGACIÓN O CREACIÓN

1. El doctor [REDACTED] llevará a cabo investigaciones relacionadas con su área de especialidad que adelanten la misión del Recinto, Facultad y Departamento.

2. De la labor de investigación se espera que el doctor [REDACTED] se enfoque en el desarrollo de su proyecto sobre [REDACTED]. [Especificar el/los proyectos de investigación en los que participará el candidato]

CARTA CONTRACTUAL

El reclutamiento del Dr. [REDACTED] (en adelante, el doctor [REDACTED]), como Catedrático [REDACTED] con nombramiento probatorio en el Departamento _____, del cual es objeto de esta carta contractual, está condicionado al fiel cumplimiento de ésta con toda normativa de nuestro sistema universitario que verse sobre el desempeño y las obligaciones del personal docente, y con los términos y condiciones que se exponen a continuación dentro del periodo probatorio de cinco (5) años.

La carta contractual se suscribe al amparo de la Certificación 83, 1991-1992 del Senado Académico y las Certificaciones 17 (2012-2013) y 088 (2005-2006) de la Junta Administrativa. Esta última establece que al otorgar ascensos en rango o conceder la permanencia en el servicio docente, se verificará que los candidatos cuenten con haberes en las áreas de: (1) enseñanza, (2) investigación o creación, (3) divulgación y publicación, y (4) servicio.

I. ENSEÑANZA

1. El cumplimiento con la carga académica debe regirse por lo dispuesto en los Artículos 64 y 65 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (en adelante, el “RGUPR”). En particular, la Certificación Núm. 153 enmendada (2000-2001) del Senado Académico establece que: “la carga académica se entenderá como el conjunto de actividades (enseñanza, investigación, creación y servicio) que realiza el personal docente durante las treinta y siete horas y media (37.5) que constituyen su horario semanal”.

2. De la labor de enseñanza se espera que se empleen enfoques y estrategias de enseñanza que contribuyan al desarrollo académico y al aprendizaje de los estudiantes, incluyendo llevar a cabo

3. El doctor [REDACTED] también establecerá vínculos con la comunidad externa educativa y científica (corporaciones, entidades o instituciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales y proyectos diversos afines con sus intereses académicos e investigativos).

V. OTROS

1. De la evidencia sometida por el doctor [REDACTED] se desprende que su grado doctoral fue otorgado por (nombre de la institución). Por lo tanto, su nombramiento probatorio está condicionado al reconocimiento de su grado doctoral por nuestra institución antes de (indicar la fecha), según la Circular 141 (2001-2002) de la Junta de Síndicos. (Este párrafo aplica exclusivamente a los profesores cuyo grado terminal haya sido obtenido en una universidad extranjera. Si ese no es el caso, este párrafo no se incluye).

2. La Universidad de Puerto Rico contribuirá a los gastos de relocalización del doctor [REDACTED]. Esta contribución no será menor de dos terceras partes del costo total de la relocalización sin exceder el máximo estipulado por regulación universitaria y será provista durante el primer semestre de su servicio en nuestra institución mediante reembolso. (Los gastos serán responsabilidad de la facultad y deberán contar con la aprobación previa de la Oficina del Rector. De no contar con fondos para cubrir los gastos de relocalización, la facultad podrá ofrecerle otras ayudas; por ejemplo, boletos aéreos, transportación, etc.).

3. [En el caso de profesores extranjeros, se incluirá una línea sobre la política institucional para este tipo de reclutamiento. Antes de enviar la carta de oferta, se deberá consultar con el personal de la Oficina de Movilidad Internacional sobre este asunto]

4. El reclutamiento también estará condicionado al fiel cumplimiento del doctor [REDACTED] con los términos del Artículo 63 del RGUPR.

III. DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

1. El doctor [REDACTED] se compromete a publicar al menos [REDACTED] artículos de calidad en su área de especialidad. De estos, por lo menos [REDACTED] artículos serán publicados en revistas académicamente reconocidas cuya norma de publicación exige revisión de pares con dominio en el campo. Si los artículos han sido aceptados y/o publicados, se presentará prueba de la aceptación y/o publicación. Además, publicará por lo menos [REDACTED] artículos académicos en libros y/o en "proceedings" de prestigio profesional publicados por institutos, centros de investigaciones o asociaciones profesionales de renombre en el ámbito local e internacional. [En esta sección la unidad incluirá, de ser necesario, otros criterios que correspondan]

2. Con el propósito de asistir en el cumplimiento de lo anterior, el Recinto proveerá al doctor [REDACTED] una descarga de [REDACTED] créditos por semestre, siguiendo el procedimiento establecido por la Facultad. [La cantidad de créditos dependerá de las particularidades de la unidad académica].

3. El doctor [REDACTED] someterá propuestas para la obtención de fondos externos.

4. El doctor [REDACTED] evidenciará su participación como exponente en conferencias regionales, nacionales e internacionales relacionadas con su área de especialización.

IV. SERVICIO

1. De la labor de servicios se espera la participación activa y efectiva en proyectos que adelanten la misión del Recinto, Facultad y Departamento. Estos servicios incluyen, entre otros, la participación en los comités del Departamento, de la Facultad y del Recinto, en los procesos de avalúo y/o acreditación, y en asignaciones especiales que le solicite el decano o director del departamento.

2. Cuando sea necesario y a partir de su preparación académica el doctor [REDACTED] deberá estar disponible para colaborar con otros programas del Recinto (esto puede incluir, dictar cursos graduados, supervisar o ser miembro de comités de tesis y disertaciones).

ANEJO A CARTA CONTRACTUAL

Mediante este anejo se aclara un punto de la Carta Contractual de _____ (nombre del profesor/a) firmada en el momento de su nombramiento probatorio. La cláusula equivalente que se sustituye es el inciso xxx de la Carta Contractual original.

3- (Incluir aquí el texto exacto del inciso que aparece en la Carta Contractual original)

Esta cláusula su sustituye por:

3- (Incluir aquí el texto del nuevo inciso que origina la enmienda)

Esta equivalencia se aprueba fundamentándose en que (exponer detalladamente las razones que motivan la revisión y enmienda de la Carta Contractual).

Las demás condiciones de la Carta Contractual permanecen inalteradas.

(Nombre del Profesor/a)
Puesto/Rango
Fecha _____

(Nombre del Director de Departamento)
Facultad
Fecha _____

(Nombre Presidente del Cté. Personal)
Departamento/Facultad
Fecha _____

(Nombre Decano/a)
Facultad
Fecha _____

(Nombre Decano/a)
Decano/a de Asuntos Académicos
Fecha _____

(NOTA IMPORTANTE)
Ocurre sólo en ocasiones muy especiales.
Solo se enmienda un renglón específico. Las demás renglones permanecen inalterados y no se incluyen en la enmienda.
Se incluyen las razones que justifican sólidamente la enmienda.
Se prepara como Anejo a la Carta Contractual

5. Al advenir la culminación del periodo probatorio, el doctor _____ deberá demostrar satisfactoriamente su fiel cumplimiento con todos los términos y condiciones antes expuestos a la luz de los criterios de la Sección 45.3 del RGUPR.

6. Esta carta contractual contiene todas las cláusulas, garantías, términos y condiciones acordadas entre las partes sobre el asunto objeto del mismo, las cuales prevalecerán sobre cualquiera otro acuerdo verbal o escrito anteriores o contemporáneos a éste. Cualquier enmienda a este acuerdo tendrá que ser hecha por escrito y firmada por todos los suscriptores.

7. El doctor _____ expresa su conformidad con todas las garantías y condiciones de esta carta contractual, aceptándola en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento y en virtud de ello, a continuación estampa, junto al Decano de su Facultad, el Director del Departamento, el Presidente del Comité de Personal y la Decana de Asuntos Académicos su firma e iniciales en cada una de sus páginas.

En San Juan, Puerto Rico,

(Nombre del/de la Profesor/a), Ph.D.
Catedrático Auxiliar
de _____ de 2014

(Nombre del/de la Profesor/a), Ph.D.
Presidente Comité de Personal
de _____ de 2014

(Nombre del/de la Director/a Depto.), Ph.D.
Director
de _____ de 2014

(Nombre del/de la Decano/a), Ph.D.
Decano
de _____ de 2014

Tania García Ramos, Ph.D.
Decana de Asuntos Académicos Interina
de _____ de 2014

TENURE TRACK FACULTY POSITION ANNOUNCEMENT

_____ (SPECIF AREA)

The Department of _____, College of _____ at the Río Piedras Campus of the University of Puerto Rico announces a search to fill a full time, tenure track faculty position in the area of _____, to begin in (date) _____.

Requirements: Applicants must have a Ph.D. or equivalent degree in (specific area) _____ or very closed related disciplines from an accredited university; professional and research experience in one or more of the following areas of expertise: _____, _____ or _____. The successful candidate must also have a solid academic preparation and must also be committed to excellence in teaching at both the undergraduate and graduate levels; proficiency in Spanish and English, and teaching experience at the university level.

Responsabilities: To teach undergraduate and graduate courses and seminars; conduct research and publish in their areas of specialty; develop proposals seeking external funding; participate actively in departmental activities and projects, as well as those at the College of _____ and the Río Piedras Campus and to fulfill all other obligations of a teaching job.

Evaluation will start on (date) _____ and applications will be received until the position is filled. Applications, must send: 1) cover letter describing their academic philosophy and vision of the area of _____, research, creation and teaching; 2) evidence of their research, publications and creative work; 3) official academic credentials of all their degrees; 4) curriculum vitae; and 5) three recommendation letters to:

_____ Name

_____ Dean/Director

_____ College/School

University of Puerto Rico

Río Piedras Campus

_____ Postal Address

San Juan, PR 00931

Send a copy to: _____ @mail

TENURE TRACK FACULTY POSITION ANNOUNCEMENT

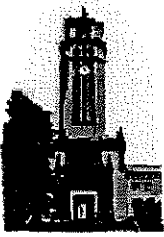
UNIVERSITY OF PUERTO RICO/ RÍO PIEDRAS CAMPUS

Este modelo lo
prepara la
Oficina de
Comunicaciones.

The University of Puerto Rico, Río Piedras Campus, is seeking to fill tenure track faculty position in the area of _____, to begin in (date) _____.

Specifics of this opening are available at <http://www.uprrp.edu>. Review of applicants will begin on (date) and continue until the positions are filled.

The University of Puerto Rico is an equal employment/affirmative action employer. Published in compliance with the University of Puerto Rico by laws as amended Art. 77, Sec. 77, 1980-81.



Junta Administrativa
Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

9 de marzo de 2015

Lcda. Sandra Espada Santos
Secretaria Ejecutiva
Junta Universitaria
Universidad de Puerto Rico

Estimada licenciada Espada:

De conformidad con su petición recibida el 13 de febrero de 2015, se adjuntan certificaciones vigentes de normas y procedimientos pertinentes a la evaluación de los docentes en el Recinto de Río Piedras. Estas copias incluidas son las que constan en los archivos de la Junta Administrativa.

De necesitar información adicional, no dude en comunicarse.

Cordialmente,

Lcdo. Israel Medina Colón
Secretario Ejecutivo

Anejos

My Documents\JA-General\Junta Año 2014-2015\Cartas\Lcda. Sandra Espada-Junta Universitaria



Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚM. 017, AÑO 2012-2013

Yo, Aurora M. Sofográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que, en reunión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2012 este organismo acordó:

A tono con la Certificación Núm. 83, año 1991-92 del Senado Académico sobre la Carta Contractual como parte del reclutamiento y otorgación de plaza probatoria, la Junta Administrativa aprobó el documento *Normas Generales para la Elaboración de la Carta Contractual* que se hace formar parte de esta Certificación.

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil doce.


Aurora M. Sofográs Saldaña
Secretaria Ejecutiva





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA CONTRACTUAL

Introducción

Estas normas se establecen en armonía con la Certificación Núm. 83, año 1991-92 del Senado Académico y sin perjuicio de la normativa institucional vigente sobre evaluación de personal. El propósito de éstas es garantizar los elementos básicos que deberán acordarse como parte del proceso de reclutamiento y oforgación del nombramiento probatorio del candidato más idóneo que ha sido seleccionado para formar parte de nuestro claustro.

Definición

La carta contractual es el documento oficial que especifica los deberes y planes del candidato a ser nombrado, como los deberes y responsabilidades que contraen el departamento o unidad para con éste.

Marco

La carta contractual debe enmarcarse en: el plan de desarrollo y reclutamiento de la unidad, de forma que se alcancen las metas de excelencia académica y profesional propuestas, y, en la condición y rigor necesario que implica una plaza probatoria, de forma que el docente demuestre su idoneidad para recibir un nombramiento permanente en esta Institución.

Los acuerdos que se estipulen en la carta contractual deberán ser producto de un diálogo entre el candidato, la unidad y el Decano de Facultad o Escuela.

El Departamento debe especificar los compromisos pactados para facilitar las labores de enseñanza, investigación y servicio (tales como distribución de la carga académica, facilidades de investigación, ayudantes de cátedra o investigación, oficinas, etc.)¹

¹ Tomado de la página 6 de la Certificación Núm. 83, año 1991-92 del Senado Académico. Se añadió la palabra servicio.



Contenido

La carta contractual deberá incluir, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Rango acordado
- Sueldo
- Tarea docente
- Plan de desarrollo del docente para el periodo probatorio. En este renglón se deberá especificar:
 - Qué la unidad espera que produzca en concreto el docente en las áreas de enseñanza, investigación y publicación, servicio y mejoramiento profesional alcanzables durante su periodo probatorio. Se deberá establecer un calendario de trabajo.
 - Este plan de desarrollo, de la unidad determinario, deberá contemplar en su calendario, la posible aplicación de la Sección 46.4.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- Plan de apoyo que brindará la unidad para facilitar el plan de desarrollo del profesor durante este periodo (tales como distribución de la carga académica, facilidades de investigación, ayudantes de cátedra o investigación, mentoría, oficinas, etc.)
- Cualquier otro acuerdo estipulado entre las partes

Forma

La carta contractual deberá ser un documento escrito producto del diálogo entre la unidad y el candidato.

Previo a la firma del documento, la carta contractual deberá tener el visto bueno del(la) Decano(a) de la Facultad o Escuela, así como del Decanato de Asuntos Académicos, conjuntamente con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación, quienes evaluarán su contenido para asegurarse que cumplan con la visión y misión de sus unidades, así como del Plan Estratégico del Recinto.

Se incluye como parte de esta certificación un Modelo de Carta Contractual.



Evaluación

La carta contractual servirá de base para, en conjunto con la normativa Institucional aplicable, se evalúen las ejecutorias del docente en su periodo probatorio, ya sea para efectos de la recomendación de la permanencia en el servicio docente o para el ascenso en rango. Para efectos de la concesión de la permanencia en el servicio docente, se requiere el cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en la carta contractual.

El docente deberá ser evaluado anualmente y el Comité de Personal preparará anualmente un Informe de evaluación escrito de la labor desempeñada por el docente que deberá ser discutido con éste último. Al terminar el tercer (3er) año, el Comité de Personal evaluará el cumplimiento del docente en probatoria con las condiciones de su carta contractual. Dicha evaluación se discutirá con el docente y el Decano de la Facultad, y posteriormente se le enviará copia de la misma al Decanato de Asuntos Académicos.

gmd



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

MODELO DE CARTA CONTRACTUAL

El reclutamiento del Dr. _____ (en adelante, el "Dr. _____"), como catedrático _____ con nombramiento probatorio en el Departamento _____, del cual es objeto de esta carta contractual, está condicionado al fiel cumplimiento de ésta con toda normativa de nuestro sistema universitario que verse sobre el desempeño y las obligaciones del personal docente, y con los términos y condiciones que se exponen a continuación dentro del periodo probatorio de cinco (5) años.

gmf
La carta contractual se suscribe al amparo de la Certificación 83, 1991-1992 del Senado Académico. La Certificación 088, 2005-2006 de la Junta Administrativa establece que al otorgar ascensos en rango o conceder la permanencia en el servicio docente, se verificará que los candidatos cuenten con haberes en las áreas de: (1) enseñanza, (2) investigación o creación, (3) divulgación y publicación, y (4) servicio.

I. ENSEÑANZA

1. El cumplimiento con la carga académica debe registrarse por lo dispuesto en los Artículos 64 y 65 del Reglamento General de la Universidad de



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

Puerto Rico (en adelante, el "RGUPR"). En particular, la Certificación Núm. 153 enmendada (2000-2001) del Senado Académico establece que: "la carga académica se entenderá como el conjunto de actividades (enseñanza, investigación, creación y servicio) que realiza el personal docente durante las treinta y siete horas y media (37.5) que constituyen su horario semanal".

2. De la labor de enseñanza se espera que se empleen enfoques y estrategias de enseñanza que contribuyan al desarrollo académico y al aprendizaje de los estudiantes, incluyendo el llevar a cabo el avalúo del aprendizaje estudiantil. La labor será evaluada periódicamente por los estudiantes y por sus pares, según la reglamentación universitaria vigente.

3. El Dr. XXXXXXXXXX cumplirá cabalmente con la Certificación 101, 2000-2001, de la Junta Administrativa la cual establece que todo profesor de nuevo reclutamiento deberá asistir a:

a. "Una orientación para profesores nuevos, a ofrecerse en agosto de cada año, la cual incluirá un mínimo de seis horas de orientación Institucional y doce horas de talleres sobre temas de enseñanza-aprendizaje".

b. "Dos (2) talleres, de tres (3) horas cada uno, sobre temas relacionados con el procedimiento de enseñanza-aprendizaje durante cada semestre de vigencia del contrato o nombramiento. En el caso de los profesores con

SM



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

nombramientos probatorios, este componente se extenderá durante todo el período probatorio..."

4. En términos curriculares se espera que en el período probatorio y a partir de su área de especialidad académica e investigativa, el Dr. [REDACTED] creará al menos [REDACTED] cursos nuevos y revisará otros cursos establecidos en el Programa en los cuales se puedan incorporar los conocimientos de su área de especialidad. Los cursos creados deben haber sido presentados al Decanato de Asuntos Académicos. [Este renglón depende de las particularidades de la unidad académica]

II. INVESTIGACIÓN O CREACIÓN

1. El Dr. [REDACTED] llevará a cabo investigaciones relacionadas con su área de especialidad que adelanten la misión del Recinto, Facultad y Departamento.

2. De la labor de investigación se espera que el Dr. [REDACTED] se enfoque en el desarrollo de su proyecto sobre [REDACTED].

III. DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

1. El Dr. [REDACTED] se compromete a publicar al menos [REDACTED] artículos de calidad en su área de especialidad. De éstos, por lo menos [REDACTED] artículos serán publicados en revistas académicamente reconocidas cuya norma de



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

publicación exige revisión de pares con dominio en el campo. Si los artículos han sido aceptados y/o publicados, se presentará prueba de la aceptación y/o publicación. Además, publicará por lo menos artículos académicos en libros y/o en "proceedings" de prestigio profesional publicados por Institutos, centros de Investigaciones o asociaciones profesionales de renombre en el ámbito local e Internacional.

[En esta sección, la unidad incluirá, de ser necesario, las explicaciones de términos que correspondan]

2. Con el propósito de asistir en el cumplimiento de lo anterior, el Recinto proveerá al Dr. una descarga de créditos por semestre, siguiendo el procedimiento establecido por la Facultad. ~~La cantidad de créditos dependerá de las particularidades de la unidad académica.~~

3. El Dr. someterá propuestas para la obtención de fondos externos.

4. El Dr. evidenciará su participación como exponente en conferencias regionales, nacionales e internacionales relacionadas con su área de especialización.

Handwritten signature



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

IV. SERVICIO

1. De la labor de servicios se espera la participación activa y efectiva en proyectos que adelanten la misión del Recinto, Facultad y Departamento. Estos servicios incluyen, entre otros, la participación en los comités del Departamento, de la Facultad y del Recinto, en los procesos de avalúo y/o acreditación, y en asignaciones especiales que le solicite el decano o director del departamento.

2. Cuando sea necesario y a partir de su preparación académica el Dr. [REDACTED] deberá estar disponible para colaborar con otros programas del Recinto (esto puede incluir, dictar cursos graduados, supervisar o ser miembro de comités de tesis y disertaciones).

3. El Dr. [REDACTED] también establecerá vínculos con la comunidad externa educativa y científica (corporaciones, entidades o Instituciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales y proyectos diversos afines con sus intereses académicos e Investigativos).

Amg



V. COMPROMISOS ADICIONALES DE LA UNIDAD

Los compromisos adicionales de la unidad con el profesor serán

~~_____~~. [En este renglón la unidad deberá de ser, necesario, de explicaciones de términos que correspondan]

VI. OTROS

1. De la evidencia sometida por el Dr. ~~_____~~ se desprende que su grado doctoral fue otorgado por ~~_____~~. Por lo tanto, su nombramiento probatorio está condicionado al reconocimiento de su grado doctoral por nuestra Institución antes de ~~_____~~, según la Circular 141 (2001-2002) de la Junta de Síndicos. [Este renglón aplica exclusivamente a los profesores, cuya grado terminal, haya sido obtenido en una universidad extranjera. De lo contrario elimine este renglón.]

2. El reclutamiento también estará condicionado al fiel cumplimiento del Dr. ~~_____~~ con los términos del Artículo 63 del RGUPR.

3. Al adventir la culminación del periodo probatorio, el Dr. ~~_____~~ deberá demostrar satisfactoriamente su fiel cumplimiento con todos los términos y condiciones antes expuestos a la luz de los criterios de la Sección 45.3 del RGUPR.

gms



Junta Administrativa

Certificación Núm. 017,
Año 2012-2013

4. Esta carta contractual contiene todas las cláusulas, garantías, términos y condiciones acordadas entre las partes sobre el asunto objeto del mismo, las cuales prevalecerán sobre cualquiera otro acuerdo verbal o escrito anteriores o contemporáneos a éste. Cualquier enmienda a este acuerdo tendrá que ser hecha por escrito y firmada por todos los suscriptores.

5. El Dr. [REDACTED] expresa su conformidad con todas las garantías y condiciones de esta carta contractual, aceptándola en todas sus partes en el mismo día de su otorgamiento y en virtud de ello, a continuación estampa, junto al Decano de su Facultad, su firma e iniciales en cada una de sus páginas.

En San Juan, Puerto Rico,

Dr. [REDACTED]

Dr. [REDACTED] Decano(a)

Fecha

Fecha

Dr. _____ Decano(a) Asuntos Académicos

Fecha

[Handwritten mark]

CERTIFICACIÓN NÚM. 027, AÑO 2008-2009

Yo, Aurora M. Sotográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico
CERTIFICO:

Que, en reunión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2008, este organismo, aprobó las siguientes:


Directrices para aplicar la Sección 46.4.2 – Servicios bajo nombramiento temporero, sustituto o especial o bajo contrato de servicios

- A. Según dispone el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, la Junta Administrativa tiene la obligación de considerar la permanencia de un candidato elegible luego de haber transcurrido los cinco años desde el nombramiento probatorio. En el caso de la consideración de ascensos en rango dependerá de los años de servicio y la preparación académica.
- B. La Sección 46.4.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico permite, dentro de la función de la Junta Administrativa, que ésta tenga la discreción de acreditar para la consideración de la permanencia el tiempo servido bajo contrato de servicios o nombramiento temporero, especial o sustituto. La normativa de ascensos y permanencias docentes debe ser aplicada en forma conjunta y no separada. Por tal razón, la Junta Administrativa tendrá, también, la discreción de acreditar el tiempo servido bajo contrato de servicios, nombramiento sustituto, temporero o especial para efectos de los ascensos en rango docentes.
- C. Las siguientes son las condiciones mínimas para considerar acreditar el tiempo servido o parte de este, en nombramiento temporero, sustituto o especial o contrato de servicios. Será necesario, pero no suficiente, que la labor se haya rendido a tarea completa y que la evaluación correspondiente haya sido satisfactoria.



- D. Para estos fines, se considerarán satisfactorias las ejecutorias desempeñadas durante el tiempo en contratos de servicio, nombramientos temporeros, sustitutos o especiales, si éstas son equivalentes o superiores a las requeridas para el periodo probatorio, como resultado de la aplicación de los criterios de evaluación dispuestos en la Sección 45.3 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y de las disposiciones de la Certificación Núm. 088, año 2005-2006 de la Junta Administrativa de este Recinto.
- E. Para efectos de la consideración de permanencia docente, el candidato o candidata debe haber cumplido en su totalidad con las condiciones acordadas en la carta contractual para el periodo probatorio. Para efectos de descenso en rango, se podrá considerar el cumplimiento parcial de la carta contractual.
- F. La recomendación favorable o negativa que resulte de la aplicación de los incisos C-E (supra) debe estar plenamente documentada y explicada en el resumen de la evaluación preparado según se dispone en la Certificación Núm. 088, año 2005-2006 de la Junta Administrativa.

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil ocho.


Aurora M. Sotográ Saldaña
Secretaría Ejecutiva





Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚM. 008, AÑO 2007-2008

Yo, Minerva Estrada, Secretaria Interina de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que, en reunión extraordinaria celebrada el 19 de julio de 2007, la Junta Administrativa recibió el Informe del Comité de Reconsideraciones de las Recomendaciones de Permanencias en el servicio docente para el año 2007-2008.

En el Informe del Comité de Reconsideraciones se presentaron los criterios¹ que definen un caso por "méritos excepcionales", a la luz de un análisis realizado por la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central y considerado posteriormente por la Junta Universitaria.

La Junta Administrativa acordó adoptar estos criterios por entender que interpretan de forma racional, sensata y lógica qué es un caso excepcional de extraordinario mérito.

Los criterios que definen un caso de "méritos excepcionales" son los siguientes:

- a. Son casos que ocurren rara vez y se apartan de lo ordinario.
- b. Cada caso debe considerarse y analizarse dentro de la perspectiva de excepcionalidad del mundo académico que rodea el caso excepcional.
- c. Lo excepcional y de extraordinario mérito no puede compararse con otros profesores aún del mismo departamento que el evaluado.
- d. El concepto de mérito excepcional sobrepasa significativamente cualquier labor excelente.
- e. Ejecutorias que señalan contribuciones de alta significación para la Universidad de Puerto Rico y/o otros países.
- f. La excepcionalidad debe evaluarse restrictivamente y justificarse evidenciando logros verdaderamente extraordinarios.
- g. Gesta que trasciende el momento histórico de nuestros países.

¹ Certificación número 43 (1994-95) de la Junta Universitaria.



Junta Administrativa
Página 2 de 2

Certificación Núm. 008
Año 2007-2008

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, al primer día del mes de agosto del año dos mil siete.

Minerva Estrada
Secretaría Interina





Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚM. 087, 2005-2006

Yo, Aurora M. Sofográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que en reunión extraordinaria del 14 de julio de 2006, tomando en consideración las recomendaciones del Decanato de Asuntos Académicos, este organismo adoptó la siguiente política sobre:

DIVERSIDAD EN LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESORADO PARA FINES DE RECLUTAMIENTO

El reclutamiento docente es uno de los procesos fundamentales de la vida académica universitaria. Dota al Recinto de una facultad con las más altas calificaciones para ejercer con excelencia las funciones de investigación, creación, divulgación, enseñanza y servicio. Afirma el compromiso con la excelencia al convocar a los mejores candidatos de distintos trasfondos culturales y académicos y de variadas experiencias, perspectivas e intereses profesionales. Contar con un cuerpo de docentes de variadas capacidades y enfoques es necesario para atender la multiplicidad de intereses y trasfondos de los estudiantes a todos los niveles y proveerles las experiencias y modelos que les prepararán para desempeñarse exitosamente. Por lo tanto, los procesos de reclutamiento deberán abarcar, no sólo a la comunidad académica local, sino a la internacional, por medio de una convocatoria de amplia divulgación. Así se comunica y reafirma el compromiso de la Institución con la diversidad en el reclutamiento, diversidad que Enriquece y amplía la calidad, la profundidad y el alcance de las experiencias de servicio, de investigación, labor creativa y de enseñanza - aprendizaje de los profesores y estudiantes.

El Artículo 43 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece que los criterios de selección del candidato serán la calidad de su formación académica y de la Institución de estudios, el dominio que ejerza sobre sus áreas de especialidad para la enseñanza, la investigación y la labor creativa, y su experiencia y capacidades demostradas en la docencia, la investigación, la divulgación y la aplicación. En la selección del candidato, se



dará pues, importancia decisiva al mérito, de acuerdo a las especificaciones de la convocatoria y con los criterios del Reglamento de la Universidad.

En igualdad de condiciones, y para atraer, reclutar y retener los mejores candidatos a puestos docentes, así como para cultivar un ambiente estimulante que integre la diversidad desde distintas perspectivas, las unidades académicas tendrán en cuenta la contribución de cada candidato al programa y al Recinto tomando en consideración la institución donde realizó estudios graduados y sus experiencias académicas en universidades del exterior. La implantación de esta política requiere un análisis comparativo entre los candidatos, de los siguientes criterios, entre otros: formación académica, universidad donde obtuvo su grado, experiencia diversa en la docencia, y potencial para desarrollar una línea de investigación o un programa de creación. Estos criterios asegurarán la diversidad en el trasfondo académico y contribuirán a consolidar un perfil variado en el claustro.

Y, para que así conste, y para remitir a toda la comunidad universitaria, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veintiún días del mes de julio del año dos mil seis.


Aurora M. Sotográs Saldaña
Secretaría Ejecutiva





Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚM. 088, 2005-2006

Yo, Aurora M. Sotográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que durante los años académicos 2004-2005 y 2005-2006 se celebraron varias reuniones extraordinarias con el propósito de generar una discusión sobre la evaluación (en su aspecto procesal y sustantivo) de las ejecutorias de los docentes para ascensos en rango en cada facultad y escuela; representantes de cada facultad y escuela expusieron las prácticas de sus unidades.

Que en la reunión extraordinaria del 20 de marzo de 2006 la Junta Administrativa llevó a cabo una sesión de trabajo en la que se reflexionó sobre el proceso empleado en cada unidad y se analizaron los instrumentos de evaluación. De esta reflexión, se identificó la necesidad de emitir directrices que fortalezcan y mejoren el proceso actual empleado en cada unidad para la evaluación de las ejecutorias de los docentes para ascenso en rango. A tal efecto, la Junta Administrativa en reunión extraordinaria del viernes, 14 de julio de 2006, determinó que en la recomendación de los candidatos a ascenso en rango y permanencia en el servicio docente:

- Será requisito que el candidato haya completado la información de su curriculum vitae en el sistema institucional de perfil del profesor (FACTUM)



Junta Administrativa

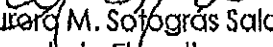
Página 2 de 2

Certificación Núm. 088
Año 2005-2006

- Los Comités de Personal de Departamento deberán incluir, como parte de la recomendación de cada candidato, un informe breve que resuma y resalte cualitativamente los haberes que fueron evaluados en las áreas de enseñanza, investigación o creación, divulgación y publicación, y servicio.
- Al otorgar ascenso en rango o conceder permanencia en el servicio docente, la Junta Administrativa verificará que los candidatos cuentan con haberes en las áreas de enseñanza, investigación o creación, divulgación y publicación, y servicio. En el caso de las unidades que emplean planillas cuantitativas, no será suficiente hacer recomendaciones basadas, solamente, en la puntuación total.

Estas disposiciones entrarán en vigor a partir del año académico 2006-2007.

Y, para que así conste, y para remitir a toda la comunidad universitaria, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veintidós días del mes de julio del año dos mil seis.


Aurora M. Sotográs Saldaña
Secretaría Ejecutiva





Recinto de Río Piedras
Universidad de Puerto Rico

CERTIFICACIÓN NÚM. 038, 2003-2004

Yo, Aurora M. Sotográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO que:

En reunión ordinaria del 18 de octubre de 2002, la Junta Administrativa encomendó al Decanato de Asuntos Académicos realizar un estudio que considerara las prácticas seguidas en el Recinto para la evaluación del personal docente con permanencia y rango máximo, la política de la Universidad de Puerto Rico y de las agencias acreditadoras sobre este asunto, así como los procesos establecidos en otras universidades para la evaluación de este personal.

En reunión ordinaria del 25 de abril de 2003, el Decanato de Asuntos Académicos presentó el informe *Evaluación del personal docente permanente con rango máximo*, en el que se concluye que en términos generales no existe una práctica de evaluación periódica del personal docente con el rango máximo y permanencia en los departamentos y facultades de este Recinto. Este hecho cobra mayor relevancia, toda vez que las estadísticas oficiales para el 2003-2004 reflejan que este personal constituye aproximadamente la mitad del personal docente de enseñanza con plaza en este Recinto.

Luego de este análisis, en reunión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2003, la Junta Administrativa acordó lo siguiente con relación a la evaluación de todo el personal docente, incluyendo al personal docente permanente con rango máximo:

- Reafirmar los principios consustanciales a la evaluación en la academia establecidos en la Certificación Núm. 60, 1989-90 del Senado Académico:

“Los procesos de evaluación tienen entre sus objetivos primarios el continuo mejoramiento en el desarrollo académico y profesional del claustro. Por ello, estos procesos no deben visualizarse como sucesos aislados que se inician y terminan en aquellos momentos que especifica la reglamentación aplicable ni deben detenerse los



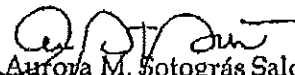
mismos por el mero hecho de que un claustal haya alcanzado el rango máximo en la escala de ascensos. La evaluación de un profesor debe ser un proceso continuo, que refleje el desarrollo de su tarea docente durante todo el periodo desde su último ascenso." (Parte III. Principios rectores consustanciales a la evaluación en la academia, Punto Número 5: *La evaluación ha de ser continua*, Certificación Núm. 60, 1989-90 del Senado Académico)

- Establecer que el proceso de evaluación de los docentes ha de servir de base para la adjudicación de beneficios concretos en atención al mérito, que alienten, estimulen y premien al docente, incluyendo, entre otros, aumentos de sueldo, concesión de licencias sabáticas, licencias y sustituciones de tareas, conforme a las disposiciones reglamentarias y la disponibilidad de recursos.
- Solicitar a los Decanos y Directores de Escuelas, y a los Directores de Departamento que se lleve a cabo un proceso de reflexión y discusión conducente al desarrollo de un sistema de evaluación continua de las ejecutorias de todos los docentes, incluyendo al personal docente permanente con rango máximo. Solicitar, además, que en este proceso se promueva y encauce la participación efectiva de los estudiantes.

Al cabo de un año de aprobada esta certificación, las unidades deberán rendir a la Junta Administrativa un informe en torno al progreso de estas reflexiones y de las recomendaciones producidas.

Esta Certificación complementa la reglamentación existente y vigente sobre evaluación de personal y se basa en los principios establecidos en las Certificaciones Núm. 60 (1989-90) y 83 (1991-92) del Senado Académico.

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil tres.


Aurora M. Fotográs Saldaña
Secretaría Ejecutiva



Enmendada

CERTIFICACIÓN NÚMERO 84, AÑO 1997-98

Yo, María Virgen Torres Meléndez, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa, Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que, en reunión ordinaria celebrada el 23 de enero de 1998, este organismo aprobó las siguientes

EXCEPCIONES A LA NORMA GENERAL DE REQUERIMIENTO DE DOCTORADO PARA EL RECLUTAMIENTO Y OTORGACIÓN DE PERMANENCIA AL PERSONAL DOCENTE

La Junta Administrativa hace hincapié en la política institucional del Recinto de Río Piedras¹ que requiere el grado doctoral como condición para otorgar nombramientos probatorios y permanencia al personal docente en aquellas disciplinas en las cuales el grado doctoral represente la principal credencial académica para la cátedra.

En atención a la variedad de las disciplinas y departamentos académicos y sus necesidades, a continuación se establecen los casos en los cuales se podrá obviar la aplicabilidad de esta norma general.

- ① Cuando no se ofrece grado doctoral en la disciplina.
- ② Cuando la naturaleza de la disciplina a enseñarse no requiere el grado doctoral. En estos casos la determinación recaerá en primera instancia en el Director(a) de Departamento con la aprobación del Decano(a) de Facultad y el Decano(a) de Asuntos Académicos.

¹ Circulares números 80-77 y 12, 1988-89 del Rector, Circulares números 11 (89-90) y 10 (90-91) del Decano de Asuntos Académicos (aprobada por el Rector).

- ③ Cuando los méritos del(la) candidato(a), evidenciados entre otros, en investigaciones, publicaciones, labor artística o desempeño profesional, ameritan un reconocimiento de tal excelencia por sus pares que justifique eximirlo del requisito del grado doctoral tanto para reclutamiento como para la permanencia.
- ④ En los casos de áreas de difícil reclutamiento de candidatos con el grado doctoral. Salvo en circunstancias extraordinarias, en estos casos se acordará un plan de estudios en el cual el candidato(a) se comprometa a culminar sus estudios doctorales previo a la consideración para permanencia.

Todos los casos requerirán la presentación de la evidencia que justifica la excepción a la norma general y se harán constar en la carta contractual las condiciones de contratación y los requisitos estipulados para la concesión de permanencia.²

Y, para que así conste, para circular al personal docente y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veintitrés días del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.

María V. Torres Meléndez
MARÍA V. TORRES MELÉNDEZ
Secretaria Ejecutiva

² Certificaciones número 83 (1991-92) y 60 (1989-90) del Senado Académico.



Enmendada¹

CERTIFICACIÓN NÚMERO 110, AÑO 1997-98

Yo, María Virgen Torres Meléndez, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que, en reunión ordinaria celebrada el 20 de marzo de 1998, este organismo acordó reafirmar para **propósito de reclutamiento** el requisito de grado terminal para el ejercicio de las cátedras.

Esta certificación se basa en los principios establecidos en las Circulares números 80-77 y 12, 1988-89 del Rector; Circulares números 11 (89-90) y 10 (90-91) del Decano de Asuntos Académicos (aprobada por el Rector) y en la Certificación Núm. 83, año 1991-92 del Senado Académico. Se seguirá la siguiente práctica:

- ① No se reclutará en plaza docente a ninguna persona que no ostente el grado terminal en su disciplina que, por regla general, será el grado doctoral.
- ② Estos mismos principios aplicarán a contratos de servicios que excedan de la mitad de la carga docente regular.
- ③ Esta norma estará sujeta a las mismas excepciones reconocidas en la Certificación número 84, año 1997-98 de la Junta Administrativa.

Y, para que así conste, **para circular a la comunidad universitaria** y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veinte días del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

María Virgen Torres Meléndez
MARÍA VIRGEN TORRES MELÉNDEZ
Secretaria Ejecutiva

¹ Esta certificación se enmendó en la reunión ordinaria del 17 de abril de 1998. La enmienda consiste en que el inciso que originalmente se enumeró como el 3, se cambió al 2, y viceversa.

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 64,
AÑO 1996-97



Yo, María Virgen Torres Meléndez, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

Que, en reunión ordinaria celebrada el 24 de enero de 1997, este organismo acordó lo siguiente:

En el proceso de evaluación para reclutamiento a personas que hayan sido profesores en otras universidades, se les requerirá presenten el expediente oficial de la universidad de procedencia y éste se referirá al Decanato de Asuntos Académicos.

Y, para que así conste y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación a los veintinueve días del mes de enero de mil novecientos noventa y siete.

María V. Torres Meléndez
MARÍA V. TORRES MELÉNDEZ
Secretaria Ejecutiva