



SECRETARÍA

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
SENADO ACADEMICO
APARTADO 21322
RIO PIEDRAS, P. R. 00931

CERTIFICACION NUM. 83
AÑO 1991-92

Yo, RAMON ARROYO CARRION, Secretario del Senado Académico del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 4 de junio de 1992, correspondiente a la segunda sesión de mayo, tuvo ante su consideración el 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.

Luego de considerado dicho Informe, el Senado recibió el mismo y aprobó el documento de los Principios y Normas Generales de Reclutamiento, Nombramiento y Evaluación para Propósitos de Renovación de Nombramientos y Recomendación de Permanencia, según enmendado, el cual se hace formar parte de esta Certificación.

Estas normas comenzarán a regir de inmediato.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, a los cinco días del mes de junio de mil novecientos noventa y dos.

Ramón Arroyo Carrión
Ramón Arroyo Carrión
Secretario del Senado Académico

cbcf

Vo. Bo.

Juan R. Fernández
Juan R. Fernández
Rector

Anexo



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS

Senado Académico

PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE RECLUTAMIENTO,
NOMBRAMIENTO Y EVALUACION PARA PROPOSITOS
DE RENOVACION DE NOMBRAMIENTOS Y
RECOMENDACION DE PERMANENCIA

(Según aprobado en la Reunión Ordinaria celebrada
el 4 de junio de 1992, correspondiente a la
segunda sesión de mayo)

PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE RECLUTAMIENTO, NOMBRAMIENTO
Y EVALUACION PARA PROPOSITOS DE RENOVACION DE NOMBRAMIENTOS
Y RECOMENDACION DE PERMANENCIA

INTRODUCCION:

Los siguientes principios y normas generales van dirigidos a completar y facilitar el desarrollo y sistematización de normas y procedimientos de reclutamiento y evaluación para propósitos de renovación de contrato y permanencia del personal docente en el Recinto de Río Piedras. El Comité de Asuntos Claustrales del Senado Académico tomó en consideración para estas recomendaciones de normas y principios, las particularidades de las facultades y escuelas del Recinto de modo que se provea la flexibilidad necesaria para atender las necesidades de las mismas.

A. RECLUTAMIENTO

Es mediante un continuo y planificado proceso de reclutamiento que las universidades se renuevan y se nutren del personal más idóneo, con nuevas ideas, perspectivas y peritaje adecuado para cumplir con su misión, metas y objetivos. Este proceso debe fundamentarse en planes de desarrollo a mediano y largo plazo y en el establecimiento de prioridades por las unidades. Se debe propiciar la más amplia discusión y participación de los universitarios en la definición de esas metas y objetivos. Este proceso de búsqueda de los mejores candidatos, con la más alta preparación académica, debe ser ampliamente divulgado y estar exento de cualquier tipo de prejuicio para atraer los mejores candidatos.

1. Plan de desarrollo y reclutamiento

- a. Cada facultad o unidad elaborará un plan de desarrollo y otro de reclutamiento basado en éste, conforme a lo estipulado en la Circular 12, Año 1988-89 de la Oficina del Rector y la Circular 11 del Decanato de Asuntos Académicos, Año 1989-90.
- b. Los planes formales de reclutamiento deberán incluir metas a mediano y largo plazo y revisarse periódicamente.
- c. Con miras a enriquecer las experiencias académicas en los programas, deberá fomentarse la diversidad de preparación, experiencia docente y enfoque académico de los candidatos a plazas docentes.

2. Promoción

- a. Los departamentos o facultades llevarán a cabo la promoción de plazas disponibles en medios tales como prensa, revistas profesionales y académicas, convenciones y reuniones profesionales, y en las universidades locales y del exterior.
- b. El Senado Académico solicita al Decano de Asuntos Académicos la creación de un banco de talento computadorizado que incluya solicitantes cualificados, así como personal actualmente adscrito al Sistema. Este banco

de talento debe nutrirse de información suministrada por las distintas unidades y mantenerse al día.

- c. Los departamentos procurarán mantenerse al tanto del desarrollo académico y profesional de los graduandos de bachillerato o maestría que se consideren candidatos potenciales para la enseñanza y la investigación.

3. Evaluación de candidatos para nombramiento

- a. Aunque la responsabilidad de seleccionar y recomendar candidatos recae sobre el Comité de Personal del departamento o escuela, según la Sección 29.9 del Reglamento, éste podrá recurrir a otras fuentes de asesoramiento, según sea necesario.
- b. La evaluación se basará en las disposiciones del Artículo 47 del Reglamento, la Circular 12, Año 1988-89 de la Oficina del Rector y en otras disposiciones institucionales referentes a criterios mínimos de selección.
- c. A tales efectos, se utilizará el siguiente procedimiento:
 1. Análisis del Curriculum vitae actualizado del candidato. Éste incluirá fundamentalmente transcripciones de crédito; grados académicos y otros estudios; experiencia profesional, referencias

profesionales y académicas; reconocimientos y distinciones; publicaciones; conferencias y labor creativa.

2. Entrevista al candidato.
3. Examen de evaluaciones previas que se le hayan hecho al candidato en otras unidades del Sistema y otras instituciones. (Circular 12, Año 1988-89 de la Oficina del Rector.)
4. Aquellas unidades que lo estimen necesario podrán tomar en consideración otros factores, tales como:
 - a. conferencia, seminario o charla por el candidato ante los profesores y estudiantes del departamento o unidad.
 - b. propuesta formal del candidato, en la cual éste exponga sus planes profesionales, de enseñanza e investigación.

4. Decisión y notificación

- a. A todo solicitante se le enviará acuse de recibo de su solicitud.
- b. A cada candidato considerado se le notificará por escrito la decisión tomada en su caso.

- c. El Director de Departamento concernido le requerirá al candidato seleccionado todos los documentos adicionales necesarios para su contratación, tan pronto se haya tomado la decisión respecto a su nombramiento.

B. NOMBRAMIENTO

El proceso de identificar a los mejores candidatos para el desempeño como profesores, investigadores y bibliotecarios debe estar fundamentado en una evaluación rigurosa de los méritos, haberes y potencial del candidato. En este proceso se evaluará su expediente académico, la calidad de la universidad donde obtuvo su grado, logros profesionales, dominio de la materia que enseñará e investigará, sus planes profesionales, experiencias previas en la docencia, publicaciones y conferencias, capacidad para la investigación científica o labor creativa y compromiso con la filosofía y los objetivos de la Universidad de Puerto Rico. Por medio de esta evaluación inicial se pretende seleccionar a los mejores candidatos. Éste es el comienzo de un proceso continuo que desembo- cará en etapas intermedias de recomendaciones de renovación de contrato, permanencia y ascenso en rango.

1. Proceso

- a. Como parte de la contratación se preparará un documento en el que se especifique por escrito tanto los deberes y planes del candidato a ser nombrado, como los deberes y responsabilidades

que contrae el departamento o unidad para con éste. Este documento debe incluir rango acordado, sueldo, tarea docente, planes de estudio e investigación, y cualquier otro acuerdo estipulado entre las partes. El Departamento debe especificar los compromisos pactados para facilitar las labores de enseñanza e investigación del profesor (tales como distribución de la carga académica, facilidades de investigación, ayudantes de cátedra o investigación, oficinas, etc.). Este documento o carta contractual formará parte del contrato de empleo y garantizará un balance armonioso que permita el mejor entendimiento entre las partes, para que así ambas alcancen sus metas de excelencia académica y profesional.

- b. Se otorgarán nombramientos probatorios siempre que el candidato cumpla con los requisitos de la plaza según lo estipulado en la Sección 34.1.2 del Reglamento general, en la Certificación Núm. 53, Año 1988-89 del Senado Académico y en la Certificación Núm. 35 (1990-91) de la Junta Universitaria.

2. Orientación al recién nombrado

- a. A todo recién nombrado se le facilitará el Manual del profesor y el Reglamento general de la Universidad.

- b. El Decanato de Asuntos Académicos continuará ofreciendo su programa de orientación de profesores nuevos.
- c. Las facultades deberán organizar seminarios de orientación al personal docente de reciente contratación que complemente la que ofrece el Decanato de Asuntos Académicos.

3. Otras recomendaciones:

- a. Que se elabore un manual que incluya todas las secciones del Reglamento general, certificaciones, circulares, etc., pertinentes a los asuntos de reclutamiento y nombramiento del personal docente para facilitar la consideración y el trámite de los mismos.
- b. Que se agilicen y simplifiquen los procesos de descongelación de plazas a fin de agilizar los trámites de nombramientos.
- c. Que se revise la Certificación Núm. 129 del Consejo de Educación Superior, Año 1979-80, referente a la convalidación de grados obtenidos en el extranjero, para evitar la prolongación irrazonable de la tramitación del nombramiento.

C. RENOVACION DE NOMBRAMIENTO Y RECOMENDACION DE PERMANENCIA

El proceso de evaluación iniciado en las etapas de reclutamiento y nombramiento está dirigido a calibrar la labor docente, así como a estimular la superación continua del contratado.

Toda renovación de contrato se fundamenta en la evaluación rigurosa de la gestión académica del docente. Cuando las evaluaciones hayan evidenciado progreso continuo, potencial de desarrollo y compromiso con la Academia, se recomendará la incorporación permanente del docente a la Institución.

1. El personal docente sin permanencia será evaluado anualmente.

Para sistematizar las evaluaciones:

- a. Las Facultades o unidades análogas diseñarán un sistema de evaluación para los profesores sin permanencia basado en:
 1. los criterios de evaluación consignados en la Sección 49.3 del Reglamento general,
 2. la Certificación Núm. 60, Año 1989-90 del Senado Académico,
 3. cualquier otra norma complementaria aprobada por la facultad o unidad análoga, Senado Académico, Juntas Administrativa y Universitaria o Consejo de Educación Superior.
- b. Será responsabilidad del director y del Comité de Personal ofrecer orientación sobre el proceso de evaluación al docente recién contratado. Como parte de la orientación se le entregará copia de los documentos que forman parte del sistema de evaluación. Esto se hará

a principios del primer semestre en que éste comience a trabajar.

- c. Será responsabilidad del personal contratado participar en las actividades de orientación sobre evaluación, técnicas de enseñanza o investigación, y otras que organice el Recinto, la Facultad o el Departamento.
- d. Será responsabilidad de los directores de departamento armonizar las actividades mencionadas para que no conflijan con el horario de trabajo del docente no permanente y viabilizar la participación de éste en las mismas.
- e. A través de las diversas etapas del proceso de evaluación, el director y el Comité de Personal mantendrán un diálogo con el evaluado y discutirán con éste el resultado de las evaluaciones y sus recomendaciones.
- f. El Comité de Personal Departamental preparará anualmente un informe de evaluación escrito de la labor desempeñada por el docente sin permanencia. Copia del mismo se le entregará de inmediato al evaluado. El original del informe se mantendrá en el expediente del docente.
- g. De haber discrepancia entre el Comité de Personal y el evaluado, el docente someterá por escrito sus alegatos al Director de Departamento, quien enviará los mismos junto con el informe

del Comité de Personal, al Comité de Personal de Facultad para su consideración y acción correspondiente. El Comité de Personal de Facultad podrá pedir información adicional a cualesquiera de las partes y escuchará los planteamientos del evaluado si éste solicitara audiencia.

2. Recomendación de permanencia

El Artículo 50 del Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico establece las condiciones bajo las cuales se otorga la permanencia al personal docente. Así mismo establece los organismos y funcionarios que participan en la recomendación y la decisión de esta acción de personal. Para complementar lo estipulado en este artículo, se recomienda:

- a. Que el Comité de Personal del Departamento haga un informe global escrito al finalizar el cuarto año de servicios, que recoja el desarrollo profesional del docente, según haya quedado establecido en los informes anuales previos que se someterán junto a éste. Este informe será el fundamento para la recomendación de la permanencia.
- b. En caso de que el personal no permanente sea candidato a ascenso, su recomendación para estos fines estará sujeta, además, al resultado

de las evaluaciones para propósito de renovación de nombramiento que hayan hecho los comités de personal correspondientes. Bajo ninguna circunstancia se recomendará para ascenso a un docente cuyas evaluaciones para renovación de nombramiento no hayan sido satisfactorias.

D. DESARROLLO DE INCENTIVOS

Para atraer y retener candidatos idóneos se tomará en consideración lo siguiente:

1. Rango de ingreso flexible. - Como norma general, se reclutará como instructor o rango equivalente a los docentes con maestría, y como catedrático auxiliar o rango equivalente a los que tienen doctorado. En casos excepcionales, tales como mayor preparación académica, renombre internacional, áreas de difícil reclutamiento por la competencia con la industria privada u otras universidades, el Comité de Personal, después de una evaluación cuidadosa, recomendará al Decano de la Facultad el ingreso con rango superior. Estas recomendaciones, junto con la del Decano de Asuntos Académicos, se presentarán al Rector, quien tomará la decisión final.
2. Proyectos de investigación y creación. - Se estimulará y se proveerán las condiciones y

recursos para que el profesor desarrolle proyectos de investigación según los planes de desarrollo acordados entre él y la unidad correspondiente, como parte de su tarea académica regular.

3. Se facilitará el intercambio con otras universidades como incentivo para ampliar la experiencia profesional.
4. Se facilitarán los estudios doctorales y post doctorales.
5. Se mejorarán las escalas salariales con el propósito de facilitar el reclutamiento y la retención de personal de excelencia.
6. Mejoras salariales fuera de escala. - Se establecerán niveles salariales intermedios dentro de los rangos y bonificaciones temporeras para estimular la excelencia.
7. Beneficios marginales. - Se considerará ofrecer beneficios marginales que sean atractivos y permitan negociar condiciones de contratación para casos excepcionales y de difícil reclutamiento. Algunos ejemplos serían: vivienda temporera, subsidio de vivienda y consideración de admisión para los hijos en Escuelas Laboratorio y Centro de Cuidado Diurno, siempre que cumplan

con los criterios académicos de admisión y que no estén en forma alguna en contradicción con las normas institucionales.

vjc:cbcf

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS

CERTIFICACION

Certificamos, que en virtud de la Certificaciones Núm. 84 y/o 110 (1997-98) de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, hemos reclutado al Prof. _____, quien no posee grado doctoral. Que este reclutamiento se hace a tenor con las disposiciones allí contenidas y basados en el (los) siguiente (s) criterio (s) o excepción (es) :

Se adjunta la evidencia documental requerida que justifica la excepción a la norma.
En San Juan, Puerto Rico, a _____ de _____ de _____ .

DECANO DE FACULTAD

DIRECTOR DE DEPTO.

Observaciones del Decanato de Asuntos Académicos:

Vo. Bo. Decano(a) de Asuntos Académicos