



Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF)

Dra. Ivelisse Acevedo Moreno

Decanato de Estudios Graduado e Investigación

4 de diciembre de 2024





Objetivos del taller:

1. Describir el Programa de Experiencias Académicas Formativas
2. Informar sobre las nuevas disposiciones y enmiendas del Programa
3. Identificar sus bondades y limitaciones
4. Describir los trámites administrativos que inciden en el PEA





¿Qué es el PEAFF?

- El PEAFF, es un programa que le permite a los estudiantes graduados participantes obtener experiencias académicas y co-curriculares que amplían su formación académica, investigativa y profesional.
- Proveer un medio para que el estudiante graduado adquiera destrezas en la enseñanza e investigación dentro de un marco de excelencia.





PEAF

- Contribuye a desarrollar y fortalecer la investigación, actividad creativa y la enseñanza en el Recinto.
- Provee ayuda económica a los estudiantes graduados.





PEAF

- El programa es coordinado, administrado y evaluado por el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI).
- Se subvenciona por fondos institucionales otorgados en su mayoría por la Vicepresidencia de la UPR y/o fondos externos.
- Está regulado por el Manual de Normas y Procedimientos del PEAF (2023) del DEGI, amparado en la Certificación 147 (2022-2023) de la Junta de Gobierno. Además, la Certificación 101, 2000-2001 de la Junta Administrativa que fue enmendada en el 2006 y exige unos adiestramientos para los participantes del Programa.





¿Cuáles son sus objetivos?

1. Incentivar a los estudiantes graduados admitidos para que se enfoquen en sus estudios y les ayude a terminar el grado dentro del tiempo establecido.
2. Ampliar la formación del estudiante.
3. Contribuir al desarrollo de la investigación, actividad creativa y la enseñanza en el Recinto.





Dimensiones del PEAFA



Ayudantes de
Cátedra

Ayudantes de
Investigación





Ayudantes de Cátedra



- El ayudante de cátedra es el estudiante que asiste a un docente en la enseñanza o presta servicios docentes auxiliares. Por lo que adquiere experiencias vinculadas a la docencia.
- Dentro de sus funciones puede estar el ofrecer un curso básico de la disciplina, un curso de laboratorio, así como tutorías y/o talleres. Además, puede estar a cargo de preparar, administrar y corregir exámenes, como material didáctico.
- El estudiante debe estar cualificado por su Programa para esa tarea bajo la supervisión de un claustro del Recinto.





Ayudante de Cátedra

- Estudiantes que dispongan el grado de Maestría o su equivalente, **pueden ser responsables de un curso elemental en la materia de su especialidad** (nivel 3000, 4000 y 5000). Podrá ofrecer 2 secciones de ese curso conferencia, si lleva 18 horas semanales en el PEAFA.
- Estudiantes con el grado de bachillerato en programas graduados **podrán dictar secciones de laboratorios.**
- Estudiantes con bachillerato que hayan aprobado su examen calificativo, examen de grado o equivalente a nivel doctoral, podrán ofrecer cursos del nivel elemental si cuenta con la aprobación del DEGI y con la recomendación del Comité de Personal de la unidad.





Desglose de actividad y tiempo dedicado para los ayudantes de cátedra con cursos o laboratorios

OFRECE CURSOS		
Actividad	Tiempo completo (18 hrs.)	Tiempo parcial (9 hrs.)
Curso de 3 crs.	3 crs. x 2 secciones	3 crs. x 1 sección
Preparación y corrección	7 horas	3.5 horas
Horas de oficina	3 horas	1.5 horas
Adiestramientos	2 horas	1 hora





Continuación...

OFRECE LABORATORIO		
Actividad	Tiempo completo (18 hrs.)	Tiempo parcial (9 hrs.)
Laboratorio de 2 hrs.	2 hrs. x 3 secciones	2 hrs. x 2 sección
Preparación y corrección	7 horas	2.5 horas
Horas de oficina	3 horas	1.5 horas
Adiestramientos	2 horas	1 hora





Ayudantes de Investigación



- El ayudante de investigación es aquel que presta servicios auxiliares en la investigación o creación relacionadas con las prácticas, experiencias o internados de campo requeridos para el grado.
- Está bajo la supervisión de un docente o miembro del claustro.
- Parte de sus funciones está buscar y preparar material bibliográfico, recopilar y analizar datos, diseñar y utilizar instrumentos de investigación y/o medición, trabajar bases de datos, entre otros. Deberá llevar un expediente de la investigación y deberá proveer a su mentor un informe con conclusiones y recomendaciones de la investigación.





¿Quiénes pueden participar del PEAFF?

1. Estudiantes con admisión regular a programas graduados en el Recinto.
2. Completaron convocatoria
3. Cuentan con carga académica completa
4. Tienen progreso académico
5. No llevan incompletos por dos semestres consecutivos
6. No exceden en 37.5 horas semanales si tienen empleo junto a las horas bajo PEAFF.
7. No ser deudor de la Institución.
8. No se permite participar del Programa para realizar dos grados del mismo nivel.
9. Estudiantes con el grado doctoral no pueden participar del programa.
10. Estudiantes internacionales con visa al día.





Periodo de disfrute

- El estudiante podrá participar conforme los años de estudio indicado en Normativa Graduada y la Cert. 147, toda vez que cumpla con el **progreso académico** y la unidad disponga de los fondos. Por lo que estudiantes excedidos en el tiempo al grado y con prórrogas de estudio **no cualifican**.
- El periodo de participación debe ser dentro del año académico.
- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del Programa, serán removidos de la ayudantía junto a los costos del pago de matrícula (completa o parcial).





Tiempo y lugar requerido de dedicación

- El estudiante puede llevar ayudantías simultáneas, pero que no excedan las **25 horas a la semana**. Esta combinación se da del PEAJ junto al Convenio de estipendio y tiene que mediar una carta de autorización del DEGI.
- La experiencia puede ser presencial o virtual, pero los casos de trabajo remoto deben ser dialogados, analizados y autorizados por el DEGI.
- Las experiencias de cátedra e investigación se pueden realizar fuera de la Institución con previa autorización de los decanos y del DEGI. Se deberá trabajar una relación de colaboración entre las partes (Universidad y entidad), así como completar **Orden de Viaje** desde la unidad que origina el acuerdo.





Beneficios bajo el PEAFF

- Estipendio mensual.
 - Determinado por el Presidente de la UPR
 - Sujeto a la preparación más alta del estudiante.
 - Se podrá honrar la paga de los estudiantes doctorales con bachillerato que hayan aprobado examen calificativo y/o su equivalente y el Programa Graduado presente evidencia al DEGI.

Tiempo completo (18hrs.)	<ul style="list-style-type: none">• Bachillerato - \$872.00• Maestría/JD - \$1,090.00
Tiempo parcial (9hrs.)	<ul style="list-style-type: none">• Bachillerato - \$436.00• Maestría/JD - \$545.00





Continuación...

- Pago de los costos de estudio
 - Solo cubre los cursos conducentes al grado
 - Los cursos deben ser del nivel graduado (6000 y 8000). Los del nivel 5000 se pueden cubrir, pero la unidad debe certificarlo como parte de la secuencia curricular
 - No se cubren las cuotas especiales
 - No se cubre el plan médico





El beneficio de los costos de estudio se podrá honrar si:

FECHA PARA ENTREGAR DOCUMENTOS AL DEGI	OTORGACIÓN DEL BENEFICIO DE COSTOS EN LA MATRÍCULA
SEMESTRE	
Dentro de los 45 días calendario luego de comenzar las clases semestrales cuyo acuerdo de PEAf es por el semestre completo.	100% de los costos de matrícula
Dentro de los 46 a 60 días calendario luego de comenzar la matrícula semestrales y/o cuyo acuerdo de PEAf comprende 4 meses o más del semestre.	50% de los costos de matrícula
Luego de los 61 días calendario de haber iniciado el semestre y/o cuyo acuerdo es de 3.5 meses del semestre.	No se otorgará el beneficio independiente a la fecha que inicia el acuerdo de participación





Fuentes de fondos para PEAFF y beneficio de los costos de estudio

FUENTE	PAGO COSTOS DE ESTUDIO
Fondos distribuidos por el DEG que provienen de una asignación mediante legislación del gobierno de Puerto Rico (Ayudantías PEAFF)	Hasta el 100% de los costos de matrícula
Fondos institucionales establecidos en una partida de presupuesto de la Facultad o Escuela (Ayudantías Institucionales)	Hasta el 100% de los costos de matrícula
Ayudantías de Fondos externos sin presupuesto para cubrir los costos de matrícula	Hasta el 100% de los costos de matrícula
Ayudantías con fondos externos que disponen una porción del costo de matrícula	Cantidad necesaria para cubrir hasta el 100% de los costos de matrícula
Ayudantías con fondos externos que disponen los costos totales de matrícula, serán trabajados mediante Convenio de Estipendio.	El 100% de los costos de matrícula mediante facturación a la cuenta del proyecto.



**Deberes y
responsabilidades del
decano(a),
coordinador(a)/
director(a) mentor(a) y
estudiante**





Responsabilidad del Decano:

- Evaluará las peticiones de ayudantías de su unidad acorde las necesidades y conforme las prioridades establecidas.
- Presentará al decano del DEGI las peticiones de su facultad o escuela con sus recomendaciones en el formulario provisto por el DEGI (PETICIONES-PEAF).
- Vela por el buen uso de los fondos.
- Fomenta los adiestramientos y las evaluaciones del Programa.
- **Someterá al DEGI un informe anual que indique los logros alcanzados con las ayudantías recibidas.**





Responsabilidad del coordinador/ director:

- Evaluará las necesidades de ayudantías de cátedra y de investigación en la unidad.
- Será responsable de la concesión, renovación o suspensión de la ayudantía.
- Velar por el buen uso de los fondos.
- Asegurar que los estudiantes participen de los adiestramientos del programa y participen de la evaluación.
- Someter al Decano de facultad un informe de los logros alcanzados mediante el PEAFF.
- Debe verificar y validar que la información de los estudiantes en los formularios está correcta.





Responsabilidad del mentor:

- Identifica y recomienda los estudiantes graduados que podrán recibir una ayudantía de cátedra o investigación.
- Orientar al estudiante sobre las normas y procesos para participar del PEA.F.
- Discute y certifica con el estudiante las tareas a realizar.
- Proveer una experiencia con un contenido curricular y profesional que contribuya a enriquecer la formación académica del estudiante.
- Provee o sugiere adiestramientos que le permitan al estudiante realizar las tareas.





Continuación...

- Velar que el estudiante cumpla con las tareas, horarios y responsabilidades acordadas.
- Evaluar el desempeño del estudiante cada semestre y discutir el resultado.
- Rendir un informe al Coordinador y/o Director dentro de los 30 días siguientes a la terminación del periodo académico.





Responsabilidades del estudiante:

- Cada estudiante debe cumplir con las tareas y horas asignadas semanalmente, las cuales fueron discutidas y firmadas junto a su mentor.
- **Certificar que no excede las 37.5 horas semanales cuando lleve ayudantía junto a un trabajo dentro o fuera de la Institución.**
- Asistir a los adiestramientos requeridos por la unidad y el Programa.
- Mantener los criterios de elegibilidad.
- Cumplir con todas las normas y procedimientos del PEAFA.
- Completar la evaluación de la experiencia en el Programa.





Continuación...

- Entregar los informes requeridos sobre su labor y fecha acordada.
- Llevar un registro de asistencia semanal.
- **Evaluar el desempeño de su mentor al finalizar la experiencia.**
- Reponer las horas y servicios no rendidos cuando el Recinto no pueda operar normalmente en consenso del estudiante, mentor y Coordinador/ Director del Programa.





En principio y términos generales:

Actividad	Reposición
Recesos Académicos y Administrativos simultáneos	No se realizarán horas bajo PEAFF ni se requerirá reponer las horas.
Días feriados	No se realizan horas bajo PEAFF ni se requerirá reponer las horas.
Recesos académicos para Asambleas de estudiantes	No se permitirá realizar horas bajo el PEAFF durante ese periodo. Se permitirá al estudiante reponer las horas no rendidas en acuerdo con su mentor y Director de Departamento/ Coordinador de Programa.
Recesos por situaciones de emergencias y/o climatológicas	No se requerirá realizar horas de PEAFF ni reponer las mismas.





Adiestramientos requeridos:

Ayudantes de Cátedra

- Se requiere tomar el curso del CEA para PEAFF en Cátedra. Este curso autodirigido tendrá una vigencia de **5 años**.
- En los siguientes años que participe bajo esa categoría deberá tomar 4 horas en talleres con temas de aprendizaje ofrecidos por el CEA o su equivalente.

Ayudantes de Investigación

- Se requiere que tome el curso de Conducta Social Responsable en la Investigación (Social and Behavioral Responsible Conduct of Research) bajo el CITI Program o su equivalente que tendrá una vigencia de 5 años.
- En los próximos años que continúe en el PEAFF de Investigación deberá tomar 4 horas de adiestramientos en investigación ofrecidos por el CEA o su equivalente.





Evaluaciones requeridas:

- El Programa dispone de un instrumento de evaluación que debe ser completado y discutido por el mentor con el estudiante (una parcial y otra final).
- El estudiante debe evaluar a su mentor al finalizar la experiencia. Esta evaluación será de forma digital.
 - El DEGI discutirá los hallazgos con los decanos y/o directores de escuelas.
 - Si un docente ha sido evaluado negativamente, el DEGI notificará al Decano y/o Director de la unidad. Este podrá sugerir al docente tomar adiestramientos para fortalecer sus competencias como mentor. Dependiendo el caso, se pudiera inhibir a un docente de ser mentor por un mínimo de un año.





Renuncias y separaciones

- Renuncia – es aquella que se da cuando por alguna razón el estudiante no puede continuar con la experiencia.
- La separación administrativa - se da en aquellos casos que el mentor del estudiante presenta evidencia de incumplimiento de los deberes y las responsabilidades o porque el estudiante pierde elegibilidad.
 1. Para realizar este trámite, el mentor deberá constatar las evidencias y presentarlas al Coordinador del programa graduado y/o Coordinador de PEAFF en su unidad académica.
 2. El mentor completará el documento de Renuncia o Separación de PEAFF y someterá el formulario a su Coordinador para el trámite correspondiente.
 3. Luego el Coordinador notificará al DEGI sobre dicho incumplimiento y someterá el documento de renuncia o separación firmado por el mentor, coordinador y decano de facultad.
 4. El DEGI hará las gestiones correspondientes con las unidades concernientes para separar al estudiante del PEAFF, suspender pagos de estipendio y proceder a cobrar costos de matrícula en aquellos casos que aplique.





Remoción del beneficio de exención

PERIODO EN QUE SE DA LA RENUNCIA O SEPARACIÓN	CARGO A FACTURAR POR COSTOS EN LA MATRÍCULA
SEMESTRE	
Se recibe la renuncia dentro de los 30 días calendario luego de comenzar las clases semestrales	100% de los costos de matrícula se procederá a facturar
Si se recibe la renuncia luego de 31 días calendario de comenzar la matrícula semestral	50% de los costos de matrícula se procederá a facturar

NOTA: El DEGI determinará cada caso en sus méritos para la remoción total o parcial del beneficio de los costos de estudio.





Quejas y querellas

- Quejas vinculadas a hostigamiento y/o discriminación se deberá acudir a la Oficina de Cumplimiento de Título IX.

Proceso para radicar una queja de parte del estudiante:

- 1 Estudiante comunicará por escrito a su mentor la situación que aqueja.
- 2 De no consignar solución, podrá acudir al Director de la unidad.
- 3 Podrá elevar la situación al Decano en caso de no encontrar respuesta a la situación.
4. En caso que la unidad no resuelva la situación, se acudirá al DEGI para consignar solución.





Continuación...

Proceso de queja por parte del mentor:

1. Mentor notificará por escrito al estudiante la situación que aqueja.
2. Mentor acudirá a su Director y/o Coordinador para notificar la situación.
3. La unidad junto al Coordinador y/o Decano Auxiliar de Asuntos Administrativos o encargado deberán buscar una solución.
4. En caso de no mediar solución, deberá acudir al Decano Graduado de la unidad o Decano de la Facultad.
5. Notificar al DEGI el cambio o acción tomada ante la situación.

Nota: El DEGI está disponible para consultas.





Bondades:

Espacio de formación para el estudiante y ganancia para la unidad

Brinda beneficio económico para el estudiante

Ofrece economía y permite avanzar las metas de la unidad.

Otorga el beneficio de cubrir los costos de créditos graduados en la matrícula, ya sea la asignación parcial o completa de horas semanales.

El estipendio no es tributable.

No se evalúa el ingreso familiar para otorgar el beneficio.

Se puede combinar con otras ayudas económicas, toda vez que la suma de todas no exceda el costo de estudio establecido por la Institución.

Se puede combinar con empleo de forma limitada.





Limitaciones:

Depende de la asignación de fondos

Límites de horas semanales y la paga es fija

No es considerado un empleo

No se puede combinar con las becas de mérito o de disertación del DEGI

Limita la cantidad de horas bajo Convenio si se lleva simultáneo con el PEA.F.

Solo para estudiantes graduados con carga académica completa.

Si el estudiante ya ostenta el grado académico que cursa y obtuvo ayudantía mientras cursaba el grado, no podrá participar del Programa.

No participan estudiantes que cuenten con el grado doctoral.





Procesos administrativos con las unidades





Proceso administrativo con el reclutamiento de estudiantes





Preguntas



Gracias

