

Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
Colegio de Artes y Ciencias

Acta de la reunión ordinaria de directores de departamentos  
celebrada el miércoles, **17 de noviembre de 2021**, 10:30 a.m. por la plataforma Microsoft  
TEAMS.

*Presentes:*

Asencio, Edwin	Ciencias Sociales	Ramos, Rafael	Física
Cafaro, Matías	Decano Asociado	Rodríguez, Lizzette	Geología
Colón, Omar	Ciencias Matemáticas	Román, Rosa	Inglés
Cruz, Astrid	Química	Santos, Douglas	Psicología
Gilbes, Fernando	Decano	Santos, Hernán	Decano Asociado
González, Melvin	Estudios Hispánicos	Valentín, Jeffrey	Economía
Herlihy, Jeffrey	Humanidades	Vélez, Ana	Biología
Matos, Abigail	Enfermería	Weil, Ernesto	Ciencias Marinas
Méndez, Héctor	Física		

*Excusados:*

Barbot, María I.	Decana Asociada
Del Río, Luis	Kinesiología

La reunión comenzó a las 10:35 a.m., luego de constatar el quórum requerido.

**Informe del Dr. Fernando Gilbes Santaella, Decano**

Actualización del estado de situación del Recinto:

- El Dr. Gilbes presenta una serie de comunicados que se han recibido en las últimas semanas.
  - Comunicado del 3 de noviembre-comunicado de instrucciones para evidenciar continuidad académica. Se mencionó que ya la middle states nos está mirando de cerca y están siguiendo muy de cerca la situación de la huelga con los estudiantes. Se creó el proceso de la certificación de cursos de manera que conteste todos los puntos mencionados en la comunicación.
  - El Decano les presentó la carta fechada el 8 de noviembre sobre las instrucciones a seguir para el trámite de las Certificaciones de Cursos.
  - Comunicado del Rector fechado el 10 de noviembre-Se informa la creación de un Comité de Diálogo multisectorial. Hubo una situación y es que profesores han informado que el representante de APRUM en el comité no los representa, por lo que

- se escogerá en el Senado Académico un Senador para que represente a los profesores que no se sienten representados por la APRUM. Este comité hizo su primera reunión el 12 de noviembre y tenían otra reunión convocada para el 17 de noviembre. El Rector dio instrucciones claras para que en el comité solo se trate el asunto de la huelga estudiantil. Como dato nuevo, como parte de las decisiones del comité, se buscaron personas externas al recinto que servirán de mediadores en el asunto, se tiene la información que son abogados, pero no han anunciado los nombres.
- Se informa que las mociones aprobadas en la reunión extraordinaria de la facultad del 16 de noviembre, se llevaron al pleno del Senado Académico y se aprobó el solicitar a la Junta Administrativa que atienda las mociones en su reunión del jueves, 18 de noviembre.
  - El Decano habló también sobre el comunicado enviado el 12 de noviembre-Carta abierta a la comunidad universitaria para promover el diálogo y del cual el objetivo principal es mantener la universidad operando.
  - Se presentó el comunicado enviado el 12 de noviembre en el cual se explica la situación ocurrida con los servidores del Edificio Steffani, en el cual el Rector menciona el impacto a los proyectos que allí se trabajan. Esto es un ejemplo de un impacto real dentro del recinto por la situación en la que nos encontramos.
  - El Dr. Gilbes habló sobre el comunicado más reciente enviado por él el 15 de noviembre en relación al cumplimiento urgente de las instrucciones impartidas para la certificación de continuidad académica. La Junta de Gobierno dio instrucciones a los Rectores para que le enviaran evidencia de la continuidad académica y la continuidad del trabajo remoto de los no docentes. En reunión con el Rector se acordó que cada Decano les informaría a sus directores y es por esta razón que sale el comunicado donde se indica que la fecha límite para entregar las certificaciones es el 17 de noviembre de 2021.
  - Se hace el recordatorio que los empleados no docentes tienen que actualizar sus hojas de asistencia al 14 de noviembre. Todavía hay dudas sobre que se debe poner en las nóminas. Se estará solicitando más información al respecto y se les hará llegar.
  - En cuanto a las certificaciones docentes, se solicita que las sigan solicitando a sus profesores y las sigan enviando al drive de Asuntos Académicos. Pueden enviar un comunicado a su facultad citando el comunicado del Decano. Se solicita que documenten que han hecho la solicitud.
  - El Decano recuerda y aclara el asunto de la moción de Artes y Ciencias aprobada en la reunión del 2 de noviembre y que se vio en la Junta Administrativa en reunión del 4 de noviembre, se evaluó las resoluciones de los cuatro decanatos y luego del proceso parlamentario lo que se aprobó fue endosar la certificación del Colegio de Administración de Empresas (21-22-059). No endosó las resoluciones de las demás facultades. La decisión a esto, por el último por tanto de su resolución que indica que: “La Facultad de Administración de Empresas expresa que mientras continúe la limitación al acceso al Recinto, apoyamos la continuidad de las labores académicas y administrativas mediante la modalidad asistida por tecnología.”

### **Informe del Dr. Hernán Santos, Decano Asociado de Asuntos Administrativos**

- Programas docentes con compensación adicional-**ver documento adjunto**. Se solicita que vayan trabajando los programas docentes y que sigan las instrucciones enviadas por la Sra. Nicole Irizarry.
- Solicitud de viajes-Se solicita que sigan las instrucciones enviadas por la Sra. Zobeida López en la comunicación del 3 de noviembre de 2021 donde indica los detalles a seguir.
- Programación de la matrícula y señalamientos de Asuntos Académicos-Se solicita que al hacer la matrícula traten de poner los cursos que corresponden al semestre y tratar de no subir todas las electivas. Se informó que el Dr. Pedro Vásquez, Decano Asociado de Asuntos Académicos, presentó su carta de renuncia a diciembre del corriente año.
- En relación a los cursos de RUMex, el Dr. Santos informa que Asuntos Académicos estará monitoreando los cursos ya que se está viendo una tendencia donde los departamentos están reduciendo la cantidad de sus secciones para ofrecerlos por este programa y donde vean que esto es una tendencia, comenzarán a cerrar secciones de RUMex. Se enviará copia de la certificación 2-46 del Senado Académico en relación a la aprobación de la propuesta RUMex.
- En relación a la certificación 242, la tabla que indica que después de cierta cantidad de estudiantes hay que añadir créditos a la carga del profesor, se insta a que en el caso que esto ocurra, intenten llenar la capacidad del cupo de ese exceso de créditos. Si el salón no tiene la capacidad, favor de no hacerlo solo para un estudiante.
- Fechas de ascensos y permanencias tanto para el personal docente y no docente y la Oficina de Recursos Humanos-Se informa que la Oficina de Recursos Humanos está cometiendo muchos errores en las fechas para los profesores que cualifican a alguna acción de personal, así como también no están enviando notificaciones a profesores que sí cualifican. Se solicita a los departamentos que lleven un registro de las acciones de personal a seguir de sus profesores, no se pueden dejar llevar de Recursos Humanos. Si detectan algún error se pueden comunicar con la Sra. Mairim Romero de la Oficina de Asuntos Administrativos para que ayude a aclarar la información con Recursos Humanos. El Dr. Gilbes aclara que cuando estos casos que tienen errores llegan a la Junta Administrativa, el caso se hace muy difícil de atender.

### **Informe del Dr. Matías Cafaro, Decano Asociado de Investigación**

- Programas de investigación de profesores de nueva contratación-El Dr. Cafaro informa que se solicitó a todos los profesores de nueva contratación que entregaran el plan de cinco años y todavía hay profesores que no lo han entregado. Favor asegurarse que lo hagan. Hay un nuevo formulario que es más fácil de manejar, si lo necesitan le pueden escribir a su correo [matias.cafaro@upr.edu](mailto:matias.cafaro@upr.edu) para que se lo envíe. El formulario está en pdf y debe incluir la descripción de tarea de sustitución, el plan de desarrollo del profesor debe indicarse en el formulario, esto permite medir la producción de cada persona. Se recuerda que debe ir con el programa docente del próximo semestre.
- LD-Se recuerda que la fecha límite es el 1 de diciembre de 2021. Solo lo tienen que llenar profesores con descarga por compra de tiempo de fondos externos.

- Fondos de las investigaciones de los profesores de nueva contratación-Se recuerda que en enero se deben empezar a entregar las solicitudes de fondos de UPR y que estas tienen restricciones de las medidas cautelares actuales.

### **Informe de la Prof. María I. Barbot, Decana Asociada de Asuntos Académicos y Estudiantiles**

- Matrícula
  - Estudiantes que soliciten matricular cursos aprobados con calificación de “C” el personal debe asegurarse que tiene la autorización de la Prof. María I. Barbot, Decana Asociada. Estudiante que tenga matriculado cursos sin la autorización, la Oficina de Registraduría procederá a dar de baja al estudiante según está establecido en las *Guías para autorizar la repetición de cursos aprobados con “C”*.
  - Revisar que los estudiantes cumplan con los pre-requisitos establecidos de los cursos.
  - Estudiantes que vayan a participar de plan COOP fuera de Puerto Rico o Programa Disney College, los directores deben solicitar autorización para que puedan viajar.
  - El martes, 23 de noviembre, deberán analizar la Oferta Académica y realizar los ajustes necesarios.
- Autorizaciones para repetir cursos aprobados con calificación de “C”
  - Debido a la incertidumbre y situación de la Huelga Estudiantil, por este semestre en nuestro decanato, se estarán recibiendo solicitudes para repetir cursos aprobados con calificación de “C” hasta el **lunes, 22 de noviembre de 2021** (último día de selección de cursos y secciones). Luego de esta fecha, las solicitudes recibidas serán denegadas, el estudiante deberá solicitar nuevamente en el período que se establezca para este trámite el próximo semestre.
  - Se continuará con el mismo trámite para estas solicitudes:
    - Firma: Director de departamento (Analizará las circunstancias académicas del estudiante y emitirá su recomendación y comentarios)
    - Decano de su facultad
      - Revisa (needs to approve): Nicole M. Irizarry Ramírez, Secretaria Administrativa ([nicole.irizarry4@upr.edu](mailto:nicole.irizarry4@upr.edu))
      - Firma: Prof. María I. Barbot Sosa, Decana Asociada ([mariai.barbot@upr.edu](mailto:mariai.barbot@upr.edu))
  - **\*IMPORTANTE\*** debe crear “checkbox” en el área de favorable y no favorable (remover el requerido) e incluir texto en el área de comentarios (remover el requerido).
- Programas Docentes-**Ver documento adjunto.**

## Asuntos Nuevos

- El Dr. Gilbes adelanta información de un comunicado enviado a los Rectores por la Presidenta Interina de la UPR el 15 de noviembre de 2021. En su comunicado solicita que hay que comenzar a definir el Plan de Reclutamiento docente. La idea es seguir el plan fiscal de un 3% de reclutamiento. Se solicitó que se entregara una versión preliminar para el 10 de diciembre de 2021 y la versión final para el 14 de enero de 2021. Se informa que el Comité de Planificación Estratégica de la Facultad ya solicitó la información a los departamentos como parte de los trabajos del comité.

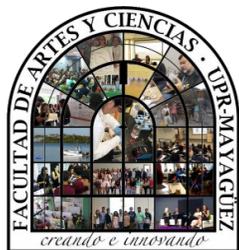
La reunión terminó a la 1:00pm.

Sometido por,



Fernando Gilbes Santaella, Ph.D.  
Decano

kam



## Informe Programas Docentes

Primer Semestre 2021-2022

Hasta el 15 de noviembre de 2021

### Distribución por departamentos:

Departamento	Cantidad docentes/no-docentes (ofreciendo cursos)	Aprobaciones completadas	Pendientes de revisión		Pendientes depto, profesor o director
			Reviewer	Decanos	
Biología	38*	12	20	5	1
Biología Industrial	1	1	-	-	-
Ciencias Marinas	12	0	11	-	1
Ciencias Matemáticas	38	34	-	1	2 + 1 (AH)
Ciencias Sociales	21	0	15	5	1
Economía	10	6	4	-	-
Enfermería	19	4	13	1	1
Estudios Hispánicos	21	1	13	-	7
Física	24	5	2	13	4
Geología	11	0	11	-	-
Humanidades	39	0	36	-	2 + 1 (AH)
Inglés	33	16	12	3	2
Kinesiología	21*	15	5	1	0
Psicología	17*	10	5	1	1
Química	40*	23	12	3	2
<b>Total</b>	<b>345</b>	<b>127</b>	<b>159</b>	<b>33</b>	<b>26</b>
<b>TOTAL REVISADOS</b>					<b><u>200**</u></b>

\*Departamento cuenta con personal No-Docente ofreciendo cursos.

\*\* 200 programas docentes revisados (127 aprobados + 33 pendientes aprobación decanos +

10 PD de ESHI (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 9 PD de GEOL (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 6 PD de INGL (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 1 PD de ENFE (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 2 PD de KINE (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 1 PD de PSIC (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 1 PD de CISO (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 2 PD de FISI (están pendientes approval del reviewer) se le escribió al departamento para realizar modificaciones.  
 8 PD en los departamentos realizando modificaciones.



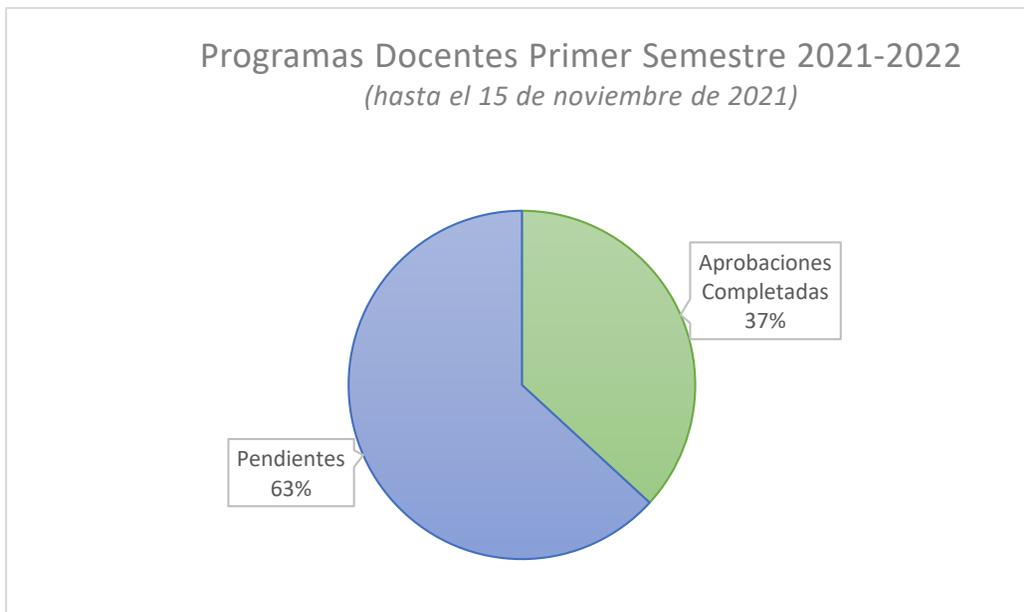
Docentes ofreciendo cursos este semestre: **334**

No-Docentes ofreciendo cursos este semestre: **11**

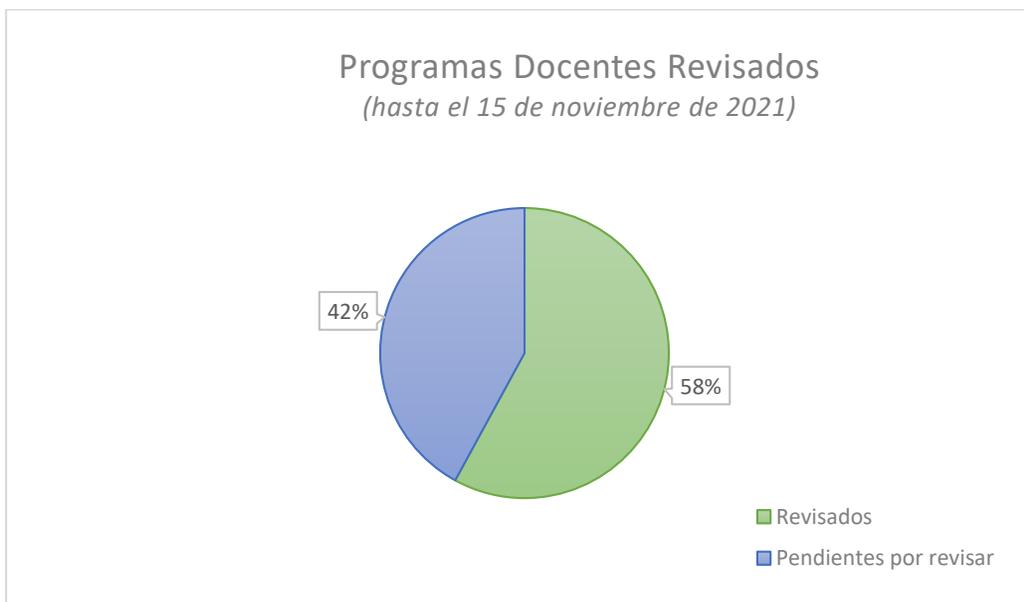
**Total:** **345**

Distribución de los programas docentes revisados (están incluidos los que están pendientes de aprobación de los decanos o se les solicitó al departamento algún cambio):

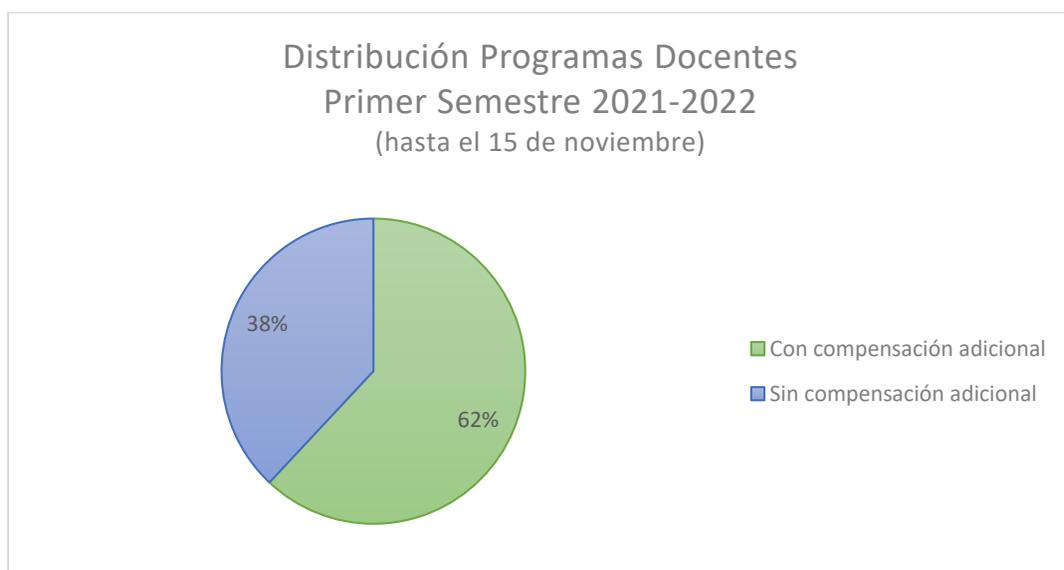
Con Compensación Adicional:	Sin Compensación Adicional en enseñanza:
CA: <b>118</b>	Sin CA: <b>64</b>
CA con INV: <b>5</b>	Sin CA con INV: <b>13</b>
<b>TOTAL</b>	<b><u>200</u></b>
Con Compensación Adicional (Cert 19-85): <b>106</b> (5 son pagos fijos por ser nombramientos a Tarea Parcial)	



**Programas Docentes | Primer Semestre 2021-2022**



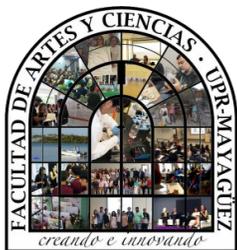
**Programas Docentes Revisados | Primer Semestre 2021-2022**



Distribución Programas Docentes (CA y sin CA)

### Información Adicional:

- El Decanato de Asuntos Académicos notificó el 20 de agosto de 2021 que durante este semestre se realizarían los programas docentes en la aplicación del Faculty Workload Planning.
- Talleres fueron ofrecidos el 1 y 9 de septiembre de 2021. Entrada de datos al sistema comenzó el 15 de septiembre de 2021.
- Desde el 16 de septiembre de 2021 al momento, se han realizado constantes consultas con los departamentos que se comunican con dudas o para verificar el PD antes de dar “release”.
- El 1 de octubre se le envió a los departamento unas guías para facilitar la preparación de los programas docentes.
- Se procedió a dar “release” a los Programas Docentes el 8 de octubre.
- Se comenzaron las revisiones y aprobaciones el 11 de octubre.
- Programas docentes se están revisando por la fecha de recibidos (del 8 de octubre al más reciente). Tomando en consideración los que se solicitan modificaciones (ya fueron revisados) y la fecha de primera versión que se recibieron para revisión.
- Se ha tenido que contactar/reunir con los programadores para atender varias situaciones encontradas en la aplicación, como:
  - PD de los directores no siguieron la línea de aprobación establecida (firma del director por la Prof. María I. Barbot).
  - Línea de aprobación no siguió como se estableció y los programas no continuaron para las aprobaciones de los decanos y reviewer de research (casos que aplican). Estos programas se procedió a dar “revert” en programación y como reviewer de facultad se tuvieron que aprobar en dos o más ocasiones.
  - PD pasaron de la aprobación del profesor a reviewer de facultad (sin la aprobación de los directores), se identificaron 43 programas docentes, se notificó y en programación se procedió a dar “revert” para que siguieran la línea de aprobación correspondiente.
  - PD con varios “pending actions” (para aprobarlos varias veces en un solo PD).
  - PD duplicados (solo en el área de reviewer).
  - No permitir como reviewer dar “return” a los PD.
  - Enmiendas- correos electrónicos enviados a los programadores para realizar enmiendas (que los departamentos me han informado). La opción para realizar las enmiendas aún no está visible en la aplicación (se espera que esté esta semana).
  - Docentes con nombramientos AH, se van a reunir con Recursos Humanos para poder trabajar estos casos.



Se ha tenido que devolver PD por las siguientes razones (han ocurrido con frecuencia):

- Artículo 3.6 de la Cert. 16-17-242 de JA *“El profesor tiene derecho a que no se le asignen labores que conlleven más de cinco (5) horas seguidas sin un tiempo libre mínimo de 30 minutos”*.
- Códigos de gastos incorrectos.
- Cantidades de las compensaciones adicionales incorrectas (ocurre mayormente en .5 créditos). Se les había indicado en las guías: *“Le recomendamos confirmar que sea la correcta, el sistema está redondeando las cantidades.”*
- Créditos adicionales por la Cert. 19-85 incorrectos.
- Tipo de tareas de investigación y el *“funding”* a seleccionar incorrectos.
- Incluir horas-crédito, cuando son horas semanales (en tarea regular), Artículo 2.4 de la Cert. 16-17-242.
- Conflicto entre horas de oficina con horas de cursos por acuerdo.
- No incluir el tipo de tarea (se indicó en el último taller y estaba incluido en las guías).
- Programas docentes de los docentes-administrativos, no realizados según el comunicado del Decanato de Asuntos Académicos (13/septiembre).
- Horas de oficina en la hora universal.

**Se han tenido que devolver (al momento) programas docentes de 124 docentes/no-docentes que ofrecen cursos (algunos casos en más de una ocasión) para correcciones.**