

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

Acta de la reunión ordinaria de directores y directores asociados de departamentos
celebrada el lunes, **16 de mayo de 2022**, 11:00 a.m. en C-302.

Presentes:

Acosta, Jaime	Biología	Nieto, Miriam	Enfermería
Anazagasty, José	Ciencias Sociales	Ramos, Rafael	Física
Asencio, Edwin	Ciencias Sociales	Rodríguez, Lizzette	Geología
Barbot, María	Decana Asociada	Román, Rosa	Inglés
Colón, Mariam	Humanidades	Santos, Axel	Psicología
Del Río, Luis	Kinesiología	Santos, Hernán	Decano Asociado
Figueroa, Iris	Kinesiología	Torres, Jessica	Química
García, Lizzie	Psicología	Valentín, Jeffrey	Economía
Gilbes, Fernando	Decano	Vargas, María	Biología
González, Melvin	Estudios Hispánicos	Vélez, Ana	Biología
Matos, Abigail	Enfermería	Weil, Ernesto	Ciencias Marinas
Mina, Nairmen	Química		
Narciso, Flor	Ciencias Matemáticas		

Excusados

Cafaro, Matías	Decano Asociado
Colón, Omar	Ciencias Matemáticas
Martell, Jaime	Estudios Hispánicos
Méndez, Héctor	Física

La reunión comenzó a las 10:41 a.m. Luego de constatar el quórum requerido, el Dr. Fernando Gilbes Santaella, Decano de Artes y Ciencias da la bienvenida.

Informe del Decano

Certificaciones de la Junta Administrativa

El Decano informa que hubo una tercera enmienda en la certificación 16-17-307 de la Junta Administrativa, aprobada el jueves, 12 de mayo de 2022. **Se adjunta certificación.**

El Dr. Gilbes informa que según fue solicitado por la Facultad, en la reunión el presentó la solicitud de moratoria y la defendió, pero la moción no pasó. El proceso de matrícula hay que correrlo a base de esta última certificación.

El Dr. Gilbes menciona que en la sección II punto d de la certificación 16-7-307 E no queda claro cuál es la certificación de “Quality Matters”, qué significa o cómo se hará. En el punto f se habla de las secciones mixtas donde hay estudiantes en un salón y estudiantes conectados de manera

remota sincrónicamente. Lo que significa que habrá estudiantes conectados remotamente mientras el curso se está ofreciendo presencialmente. Los estudiantes que estén matriculados a distancia en esa sección, no se pueden presentar de forma presencial.

Se aclara también que se puede abrir una sección a distancia y cuando ésta llegue a 130 estudiantes matriculados se puede abrir otra sección.

El Dr. Gilbes informa que el jueves, 21 de abril de 2022 la Junta Administrativa aprobó la certificación 21-22-156 donde se declara en moratoria la compensación establecida en la Certificación Número 19-85 del Senado Académico relacionada con las Guías Académicas para el Ofrecimiento de Cursos en Línea durante el año académico 2022-2023. Esto significa que, si un profesor va a ofrecer un curso a distancia por primera vez, bajo la certificación 19-85, le correspondería un pago por compensación adicional, con la moratoria aprobada, le corresponde la compensación, pero no se le pagará.

Comité de Eficiencia del RUM

El Dr. Gilbes informa que el Rector designó al comité un análisis de los diferentes gastos y se comenzó a analizar los puestos en las diferentes unidades. Se solicitó que envíen a la Sra. Karina Acevedo los organigramas departamentales y la descripción de las tareas de los puestos administrativos departamentales. El decanato debe enviar la información al Sr. Wilson Crespo, Director de la Oficina de Presupuesto y la fecha límite es el viernes, 20 de mayo de 2022. Favor de asegurarse de proveer toda la información solicitada.

Justificación para la otorgación de cursos de verano a administradores académicos

El Decano informa que se aprobaron todas las peticiones en la reunión de la Junta Administrativa y se agradece el que enviaran toda la información.

Comunicación del Rector a Decanos con relación a medidas preventivas por COVID

El Decano informa que el Rector en una comunicación enviada el 2 de mayo de 2022, autoriza a los decanos a lo siguiente:

- Autorizar a que empleados, no-docentes o docentes, que cualifiquen para la Licencia Especial COVID-19, por motivo de contagio, contacto, aislamiento o cuarentena relacionados al COVID-19, puedan llevar a cabo labores de manera parcial o completa de forma remota, porque así su condición de salud lo permita y así lo deseen los empleados.
- Autorizar a que, de manera temporera y haciendo la evaluación correspondiente caso por caso, empleados no-docentes que puedan ser supervisados apropiadamente, tengan la capacidad, y deseen trabajar de forma remota, así lo puedan hacer.

Comité MSCHE 2024

El Rector envió una comunicación a la Dra. Betsy Morales, indicando que se está activando el comité, ya que se comenzó el proceso de acreditación que nos corresponde en el 2024. Son siete (7) los estándares que tiene que trabajar el comité y cada uno lo estará trabajando los siguientes integrantes:

- #1- Misión y Metas - Dra. Betsy Morales Caro
- #2- Ética e Integridad - Dr. Halley Sánchez
- #3- Diseño y Entrega de Experiencias de Aprendizaje de los Estudiantes - Dra. Alessandra Morales
- #4- Apoyo a las Experiencias Estudiantiles - Dra. Alessandra Morales
- #5- Avalúo de la Efectividad Educativa - Dra. Cristina Pomales
- #6- Presupuesto, Recursos y Mejoramiento Institucional - Profa. Mercedes Ferrer
- #7- Gobernanza, Liderazgo y Administración - Dr. Noel Artilles

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

Reunión con personal de los departamentos

El Dr. Santos informa que, en reunión con su equipo de trabajo, solicitaron hacer una reunión con personal de los departamentos en relación con los procedimientos para contrataciones temporeras, jornales, compras y otros. La reunión se llevará a cabo el 27 de mayo de 2022 de 8:30am a 11:30am en C-116.

Cuentas Rotativas

El dinero está disponible en las cuentas, pero cuando lo vayan a utilizar deben primero enviar una carta dirigida al Sr. Wilson Crespo, Director de la Oficina de Presupuesto, con el visto bueno del Dr. Santos, solicitando el uso de los fondos con su debida justificación. Se les recuerda que si reciben donaciones no lo pongan en estas cuentas, este dinero se tiene que poner en las cuentas de donaciones, si no la tienen deben solicitarla. No pueden poner el dinero en las cuentas rotatorias.

Documentos necesarios con nuevas contrataciones o renovaciones

Se informa que la oficina de Recursos Humanos tiene un documento con el listado de todos los documentos requeridos en el expediente de la persona a contratar. La Oficina de la Asesora Legal recomendó que se le de una copia a la persona a contratar y se le solicite firmar como evidencia que se le orientó y que debe entregar todos los documentos antes de comenzar a trabajar en el recinto.

El Dr. Santos sugiere que el Comité de Personal departamental debe exigirle una copia del diploma y/o de la transcripción de créditos para poder certificar que la persona a ser contratada tiene el grado académico.

Contratación de personal no docente en el mes de julio

Varios departamentos se han expresado que durante el mes de julio se quedan sin personal administrativo y han preguntado si se puede extender la contratación del personal no docente. Originalmente la Oficina de Presupuesto había indicado que el mes de julio pertenece al próximo año fiscal y ese presupuesto no ha sido aprobado. Se autorizó a que, si el departamento tiene alguna cuenta rotatoria, solicite autorización para que se le permita pagarle a la persona con esa cuenta durante ese mes. Hay una posibilidad que el presupuesto llegue a tiempo y se le pueda pagar con el dinero departamental.

Documentos de viajes con fondos institucionales o de investigación

Se ha encontrado un problema con los documentos de viaje y es que hay dudas sobre quién llena esos documentos. Estos documentos deben ser llenados por el departamento, indiferentemente si es una cuenta de una investigación de un profesor o si es una cuenta departamental.

Informe de la Profa. María I. Barbot, Decana Asociada de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Matrícula de verano

Ya se completó la primera parte de la matrícula, ahora corresponde el periodo de ajustes. Se les recuerda que le enfatizan a los profesores que enseñaran verano, que sus cursos dependen de que sean autoliquidables.

Criterios de traslado

Se recuerda que si un estudiante solicita traslado tiene que ser evaluado conforme a los criterios de traslado que el departamento sometió a la Oficina del Registrador para el año académico en curso.

Equivalencias de casos de graduación

Se recuerda que deben cuadrar estos casos con su Oficial en la Oficina del Registrador. Se les recuerda también que los estudiantes que solicitan segundo bachillerato, deben tener los cursos que correspondan al primer bachillerato y los que correspondan a su segundo bachillerato. No se le puede dar un doble uso a los cursos.

Incompletos

Se les recuerda que deben remover los incompletos una vez el estudiante entregue su trabajo. Si el estudiante no lo ha entregado favor enviarle un recordatorio. Si tiene algún profesor que da un incompleto y no estará al siguiente semestre para removerlo, es responsabilidad del profesor que no volverá darle la información al director para que éste pueda remover el incompleto.

Representantes estudiantiles

La Profesora Barbot informa que ya se logró trabajar con el asunto de la elección de los representantes estudiantiles, la Sra. Nicole Irizarry se ha estado comunicando con los departamentos para informarles quienes son sus representantes. Los departamentos que no tuvieron nominados se quedan sin representantes.

La Profa. Barbot agradece a los Departamentos que realizaron las ceremonias del cuadro de honor y al Departamento de Economía por su actividad por la celebración de sus 50 años de aniversario. Se felicita también al Departamento de Ciencias Sociales por llevar a cabo el Simposio de Investigación Subgraduada.

Asuntos Nuevos

- La Dra. Iris Figueroa, Directora Asociada del Departamento de Kinesiología, informa que se encuentra trabajando con el CID una propuesta de NIH que, de ser aprobada, tendrá una asignación de \$5 millones.
- El Dr. Edwin Asencio, Director del Departamento de Ciencias Sociales informa que fue aprobada una propuesta del Instituto para el Desarrollo de la Comunidades, dirigido por la Profa. Luisa R. Seijo con una asignación de \$1 millón.
- El Dr. Fernando Gilbes, Decano, informa que se continúa trabajando en el campamento de verano y la página es cohemis.uprm.edu/camparci. En estos momentos se está en la etapa de reclutamiento de estudiantes los cuales se pueden inscribir en la parte de registro en la página web. Los estudiantes que estarán participando del campamento son estudiantes que comienzan el grado 12 en agosto. La fecha límite para solicitar es el 27 de mayo de 2022. La agenda preliminar se encuentra en la página, se está asignando para las presentaciones media hora por departamento. El reto del campamento es exponer a todos los estudiantes a nuestros 14 departamentos.

La reunión terminó a la 1:00 p.m.

Sometido por,

Fernando Gilbes Santaella, Ph.D.
Decano

kam



CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-307 ENMENDADA

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que, en reunión ordinaria celebrada el jueves, 12 de mayo de 2022, este organismo **CONSIDERÓ** el Informe final del Comité Ad Hoc que evaluó las enmiendas propuestas a esta certificación y **ENMENDÓ** la Sección II. Programación de Matrícula en las MEDIDAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS SOBRE TAREAS DOCENTES PARA EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ.

Esta certificación deroga la Certificación Número 16-17-259⁽¹⁾ de la Junta Administrativa.

I. PROGRAMAS DOCENTES

La tarea docente de todo facultativo está definida por el Reglamento General de la UPR. La norma de referencia en dicho documento es el crédito por las horas contacto que se tiene con los estudiantes. Las descargas se utilizan para permitir que el docente realice otras tareas de investigación, administración, labor creativa o servicio que redunden en beneficio para la institución. Tomando esto como base se presentan las siguientes medidas:


- JPC*
- A. La meta es satisfacer la demanda de cursos para los estudiantes matriculados en nuestros programas con profesores con nombramientos regulares. La sustitución de tarea para descarga de investigación se hará con el cumplimiento de las restantes guías incluidas en este documento. Podrá haber excepciones si se considera que una actividad no lectiva es de beneficio para la institución. En ese caso el Director de Departamento tiene que justificar apropiadamente la asignación a su Decano de Facultad. Si luego de esta evaluación la misma es favorable, se procederá a informar al Decano de Asuntos Académicos. Esto aplica para las descargas por actividades de servicios, y otras actividades que vayan a formar parte de la tarea regular del facultativo. Las tareas docentes-administrativas que ya están definidas para el personal de confianza se atenderán según la reglamentación vigente.
 - B. Las descargas de investigación se asignarán prioritariamente para proyectos vigentes (activos) en los cuales dicha descarga, con su valor explícito (en créditos y/o porcentaje) forme parte de la propuesta. El cumplimiento con esta medida será responsabilidad del Director de Departamento y el Decano de Facultad. Si el proyecto recibe una extensión de tiempo sin costo para finalizarlo, las tareas que se realicen serán consideradas Ad Honorem y no pueden recibir descargas adicionales si ya se cumplió con todo el compromiso institucional presentado en la propuesta.

- C. Para los profesores nuevos cuya carta de contratación incluye algún compromiso de descarga de investigación durante los primeros años, se honrará dicho compromiso si hay una posibilidad real de someter al menos una propuesta con buenas probabilidades de éxito durante el próximo semestre. Esta evaluación de posibilidad real de éxito la realizará el Director de Departamento y el Decano de Facultad. Luego del primer año de la contratación, estos profesores no deberán recibir más de tres (3) créditos de descarga por semestre para fines de preparación de propuestas.
- D. Se pone en moratoria el pago de carga adicional en créditos por el ofrecimiento de nuevos cursos en línea, hasta tanto se apruebe la nueva certificación en el Senado Académico.
- E. Los créditos por coordinación de laboratorios sólo se aplicarán donde se ofrecen múltiples secciones de laboratorios y su curso de conferencia es ofrecido por varios profesores (2 o más). La nueva tabla con la asignación de créditos al profesor en los casos de coordinación de laboratorios ofrecidos por ayudantes de cátedra graduados será la siguiente:
- | | | |
|-----------------------|---|-----------------|
| 1) 2-3 secciones | – | 0 a 0.5 crédito |
| 2) 4-7 secciones | – | 1.0 crédito |
| 3) 8-11 secciones | – | 1.5 créditos |
| 4) 12-16 secciones | – | 2.0 créditos |
| 5) 17-23 secciones | – | 2.5 créditos |
| 6) 24 secciones o más | – | 3.0 créditos |
- F. No se otorgarán créditos de tarea regular ni por compensación, por trabajos en comités departamentales o de facultad.
- G. Si el profesor tiene la disponibilidad de tiempo y solicita que se le reconozcan tareas Ad-honorem en el Programa Docente, estas deben ser prioritariamente relacionadas a adelantar el Plan Estratégico Institucional.
- H. Al final de cada semestre, el Director debe haber preparado una propuesta del programa docente correspondiente al próximo semestre para cada uno de los profesores adscritos a su departamento. Para aquellos profesores que corresponda, se deberán tener listos los formularios 125A y T002, y someterlos a tiempo a la Oficina de Presupuesto con las firmas correspondientes. Dichos documentos son necesarios para poder procesar sus descargas, compra de tiempo y/o compensaciones adicionales.
- I. En departamentos donde haya Director(es) Asociado(s), no se otorgarán descargas de tarea docente para labores de coordinación académica. Las tareas de orientación académica serán responsabilidad de todo el personal docente del departamento (Reglamento General de la UPR 65.2). En departamentos donde no exista Director Asociado se podrá optar por otorgar hasta seis (6) créditos por departamento para tareas de coordinación, orientación académica y administración.



Las medidas descritas en este documento aplicarán al personal docente adscrito al Servicio de Extensión Agrícola y a la Estación Experimental Agrícola, solamente en lo concerniente a las tareas de enseñanza formal. Las tareas de investigación y divulgación de este personal serán regidas según la Certificación Número 16-17-242 de la Junta Administrativa. El Decano y Director de Ciencias Agrícolas establecerá, en consulta con los Decanos Asociados correspondientes, las medidas necesarias para optimizar el uso del personal docente de estas unidades.

II. PROGRAMACIÓN DE MATRÍCULA

- 
- a. La oferta de cursos y el correspondiente horario de clases del próximo semestre se hará sin considerar contrataciones temporeras o parciales. La excepción será si el departamento proyecta cubrir este gasto con fondos de su cuenta de recobro de salarios de compra de tiempo o con fondos externos. Solo se podrá atender oferta académica con contratación temporera en caso de que se demuestre que no se puede suplir la demanda siguiendo las guías de este documento.
 - b. El horario de ofrecimientos de cursos se debe confeccionar **pensando en el beneficio directo a los estudiantes**. El director tiene la autoridad para asegurar el cumplimiento de este principio. Los cursos con más de una sección se deben programar de forma tal que se ofrezcan el mayor número de alternativas en el horario a lo largo de la semana, incluyendo sábados. Se debe evitar conflictos entre cursos que el estudiante debe tomar según su currículo, ya sean los cursos dentro del mismo departamento o entre departamentos. Los cursos de nivel 3000 y 4000, se deben programar de 7:30 am a 7:20 pm dentro de la zona central del Recinto o de 7:00 am a 6:50 pm en la zona periférica.
 - c. Al programar las secciones de cursos subgraduados presenciales o híbridos, se usará la capacidad máxima del salón como el cupo de la sección desde el primer día de matrícula. Se debe maximizar el ofrecimiento de mega secciones de acuerdo a la Certificación Número 16-17-242 de la Junta Administrativa.
 - d. En cada departamento se deberá ofrecer un mínimo del 70% de las secciones en modalidad presencial. Cursos no presenciales que han sido certificados por *Quality Matters* contarán como cursos presenciales para propósitos de esta sección.
 - e. En un semestre en particular, al programar los cursos subgraduados con múltiples secciones, a lo más el 20% de las secciones se ofrecerán a distancia o en caso de que el curso tenga menos de 5 secciones, a lo más el 40% de la oferta. Estas secciones a distancia se abrirán con una capacidad mínima de 90 estudiantes por sección desde el primer día de matrícula. No se abrirá una segunda sección a distancia hasta que el número de estudiantes matriculados en la primera sección alcance al menos 130 estudiantes. Si esto ocurre, se recomienda distribuir equitativamente los estudiantes en las dos secciones.

- f. Al programar los cursos subgraduados con estudiantes atendiendo la clase de forma “mixta” – presencial y a distancia sincrónica/híbrida, se crearán dos secciones: una presencial con la capacidad del salón y otra no presencial con una capacidad adicional de al menos un 50% más de estudiantes, desde el primer día de matrícula. Los “salones tecnológicos/aula virtual” deberán ser utilizados prioritariamente para cursos en esta modalidad mixta. Se considerará una sección consolidada para propósitos de la carga académica del profesor.
- g. Los profesores podrán solicitar el apoyo de ayudantes de cátedra; en estos casos en que el profesor opte por tener el apoyo de un estudiante graduado como ayudante de cátedra para la corrección de asignaciones, la administración de exámenes, y el apoyo en otros menesteres propios de la enseñanza del curso los créditos al profesor se ajustarán de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.8 (d) de la Certificación Número 16-17-242 de la Junta Administrativa: “... los créditos adicionales serán disminuidos en un 50% o en un crédito, lo que sea mayor, por cada estudiante graduado con ayudantía completa (15 horas semanales) asignado al curso; en casos en que el estudiante graduado le dedique solamente 7.5 horas semanales al curso, los créditos adicionales serán disminuidos en un 25% o en medio crédito, lo que sea mayor.”
- h. Todo profesor a tiempo completo ofrecerá de forma presencial al menos el 50% de su carga académica docente en cursos. Cualquier excepción a esta regla deberá ser aprobada por la Junta Administrativa del RUM.
- i. Los Directores deben adelantarse a la posibilidad de que algún profesor no tenga su carga completa al no permitirse secciones pequeñas. En caso de que exista esta posibilidad, los Directores coordinarán para que los profesores que tengan la preparación y la capacidad para ello, dicten cursos en otros departamentos donde haya la necesidad de recursos docentes para cubrir la demanda. Hasta donde sea posible, esto se debe planificar al momento de preparar el horario, y no esperar a los ajustes en agosto o enero.
- j. En caso en el cual todos los facultativos regulares tengan su carga completa con cursos y aun queden secciones sin cubrir, se debe considerar suplir esta necesidad con profesores de otro departamento u otra facultad capacitados en la materia.
- k. Los cursos electivos de problemas especiales o de investigación subgraduada solo se podrán programar una vez se garantice que se hayan atendido a plenitud, con personal regular la necesidad de otros cursos. Estos cursos se programarán de acuerdo a la siguiente guía de asignación de créditos combinados:

- | | | |
|-------------------------|---|------------|
| 1) 1-4 estudiantes | – | 1 crédito |
| 2) 5-9 estudiantes | – | 2 créditos |
| 3) 10 estudiantes o más | – | 3 créditos |

No se autorizarán secciones de Investigación, Tesis, Disertación o Problema Especial como parte de la carga del profesor si el tema a atender tiene relación directa con alguna investigación por la cual el profesor ya esté recibiendo 3 o más créditos en su programa docente (regular o Compensación Adicional). En estos casos, la sección puede atenderse únicamente mediante la modalidad de Ad Honorem.

- m. La asignación de créditos por supervisión de COOP's o Internados se hará siguiendo la guía establecida en el artículo 2.1.4.a de la Certificación Número 16-17-242 de la Junta Administrativa.
- n. Para cursos de conferencia se dispone lo siguiente:
1. Para cursos de conferencia subgraduados, nivel 5000 o menos: cada departamento debe mantener el promedio de estudiantes por sección en lo que ha sido su promedio histórico por los pasados cuatro (4) años. Para aquellos departamentos con un promedio bajo de estudiantes por sección, se espera un esfuerzo adicional con el fin de alcanzar el promedio de 17 estudiantes por sección a nivel de Departamento. Se adjunta tabla de referencia con el umbral para cada departamento.
 2. En caso de que algún curso requerido para graduación de estudiantes dentro del año académico en cuestión tenga una cantidad muy baja de estudiantes y esto provoque que el número promedio de estudiantes por sección para el Departamento quede por debajo del nivel requerido, el Director podrá solicitar una excepción, con el visto bueno de su Decano de Facultad, al Decano de Asuntos Académicos. El Decano de Facultad deberá evaluar previamente el caso y emitir una opinión antes de proseguir con el trámite. Cursos electivos para los cuales hay otra alternativa, no serán considerados para excepción.
 3. Las secciones que no cumplan con lo aquí establecido deben cerrarse antes de que abra el proceso de ajustes de matrícula en agosto o enero. Los estudiantes afectados por el cierre de secciones deben ser atendidos de forma inmediata por los correspondientes departamentos para que estén matriculados en otro curso apropiado para ellos. Bajo ninguna circunstancia se debe esperar al comienzo de clases para tomar la acción correspondiente.
 4. Los cursos de conferencia graduados (6000 o más) deben contar con por lo menos 5 estudiantes por sección.
 5. En caso de que alguna sección no cumpla con los puntos anteriores, pero se entiende imprescindible su ofrecimiento, el Director podrá solicitar, con el visto bueno del Decano de Facultad una excepción al Decano de Asuntos Académicos. El Decano de Facultad deberá evaluar previamente el caso y emitir una opinión del por qué se debe mantener abierta la sección y no utilizar este recurso en otro curso con demanda suficiente.

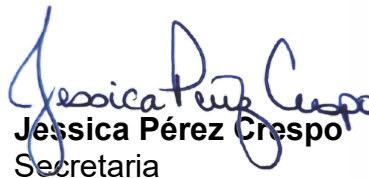
III. AYUDANTIAS GRADUADAS PAGADAS CON EL FONDO GENERAL

Las actividades docentes necesitan del apoyo de los estudiantes graduados para así cubrir la demanda de cursos, a la vez que le ofrecemos experiencias de formación profesional.

- A. Ayudantías pagadas con dinero del fondo general se ofrecerán únicamente para enseñanza (con la excepción definida en el punto 3.C.) - entiéndase contacto directo con el estudiante en las clases y laboratorios o que tengan labores de corrección de exámenes, informes y asignaciones.
- B. Las nuevas admisiones a los **programas de Estudios Graduados podrán incluir el compromiso de ayudantías de cátedra, y su respectiva exención de matrícula para al menos el primer año de admisión. Esto está supeditado a que el departamento que ofrece el curso demuestre que hay una necesidad de recursos para atender la oferta académica proyectada con los recursos de facultad o estudiantes graduados activos, según evidenciado con la proyección de la matrícula.**
- C. Cada decano podrá asignar hasta un máximo de cinco (5) ayudantías o 20% de fondos de las ayudantías a tareas de apoyo (atender centros de cómputos, mentoría, etc.). Este 20% se contabilizará en base a fondos, no en número de ayudantías. Si se requieren otras tareas que necesiten cubrirse, las mismas deberán ser apoyadas mediante jornales, si el departamento dispone de los recursos para ello.
- D. La Certificación 05-62 Enmendada del Senado Académico del Recinto define los tiempos de elegibilidad para ayudantías, así como las posibles extensiones de tiempo discrecional. Para ayudantías cubiertas con dinero del fondo general, este tiempo discrecional adicional se estará reservando sólo para casos excepcionales en los cuales no exista un profesor u otro estudiante graduado que pueda cubrir la función sin exceder el tiempo de elegibilidad base. Esta medida (III.D) se pondrá en función a partir del segundo semestre del año académico 2017-2018.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los trece días del mes de mayo del año dos mil veintidós.


Jessica Pérez Crespo
Secretaria

