



2 de febrero de 2026

Profesores
Recinto Universitario de Mayagüez

Estimados profesores:

Reciban un cordial saludo y nuestros mejores deseos para este nuevo semestre académico. Confiamos en que hayan tenido un buen comienzo y que el mismo transcurra de manera productiva y satisfactoria para todos.

Aprovechamos la ocasión para recordarles algunos aspectos relacionados con la tarea académica y el ofrecimiento de cursos, conforme a la normativa vigente de la Universidad de Puerto Rico.

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en su Artículo 65 – Elementos de la Tarea Académica, dispone lo siguiente:

- **Sección 65.1 – Horas de contacto directo:** La tarea de enseñanza de cada profesor será equivalente a doce (12) horas-crédito semanales de contacto directo con el estudiante, según las tablas de equivalencia aprobadas por la Junta de Gobierno y formuladas por la Junta Universitaria en consulta con las juntas administrativas.
- **Sección 65.2 – Horas de oficina para atención individual de estudiantes:** Como complemento a las labores en el salón de clases, el profesor dedicará seis (6) horas semanales a la atención individual de sus estudiantes. El horario de oficina será fijado por el profesor, con la aprobación del director del departamento, considerando las horas que resulten más beneficiosas para los estudiantes. La consejería académica es una función inherente a la docencia.
- **Sección 65.3 – Preparación de cursos y otros menesteres:** El profesor dispondrá de quince (15) horas semanales para la preparación efectiva de sus cursos, la realización de investigaciones, la preparación y corrección de exámenes y el trabajo administrativo relacionado con su labor.
- **Sección 65.4 – Reuniones y otras actividades:** Se dispondrá de aproximadamente cuatro horas y media (4½) semanales para labores relacionadas con la docencia, tales como reuniones de departamento, facultad, claustro y coordinación de cursos.
- **Sección 65.5 – Ajustes en la distribución de horas:** Cuando las doce horas-crédito asignadas requieran más de doce (12) horas semanales de trabajo, se realizarán los ajustes correspondientes, de modo que la tarea total no exceda las treinta y siete horas y media (37½) reglamentarias.

Como guía práctica (ejemplo) para la distribución proporcional de tiempo por créditos de enseñanza:

- Por cada (1) crédito de enseñanza, el profesor debe completar 2.75 horas relacionadas directamente a la docencia, desglosadas en:
 - 1.00 hora de contacto directo con estudiantes
 - 0.50 hora de oficina para atención individual
 - 1.25 horas para preparación académica y otros menesteres asociados a la enseñanza(Este desglose se deriva de las proporciones establecidas en las Secciones 65.1, 65.2 y 65.3).



Ejemplo aplicado:

- Si un profesor tiene 6 créditos de enseñanza, entonces deberá reflejar:
 - 6 horas de contacto directo con estudiantes
 - 3 horas de oficina para atención individual
 - 7.5 horas para preparación académica y tareas relacionadas(Adicionalmente, el Reglamento contempla tiempo para reuniones y otras actividades académicas según la Sección 65.4).

Asimismo, es importante aclarar que la **administración de evaluaciones** (exámenes, pruebas u otras actividades evaluativas) puede llevarse a cabo fuera del horario regular de clase, cuando así se autorice y se coordine adecuadamente. No obstante, dichas evaluaciones deben considerarse parte de las horas contacto del curso (por ejemplo, las cuarenta y cinco (45) horas contacto en cursos de conferencia) y, por tanto, no pueden contabilizarse como horas adicionales a las ya establecidas. En consecuencia, no procede que un curso contemple cuarenta y cinco (45) horas contacto de conferencia y, además, horas adicionales para administrar exámenes en un horario distinto. Estas actividades deben planificarse de forma cónsona con la modalidad, el prontuario y la programación oficial del curso.

En cuanto al **ofrecimiento de cursos**, recordamos que la Certificación Núm. 23-29 del Senado Académico del RUM establece que un curso presencial (P) es aquel en el que el 100% de las horas de instrucción requieren la presencia física y sincrónica del profesor y del estudiante. No obstante, en situaciones extraordinarias debidamente justificadas, se podrán implementar actividades sincrónicas o asincrónicas que no excedan el 25% de las horas de contacto regular.

De igual forma, la Certificación Núm. 48 (2025-2026) de la Junta de Gobierno define el curso presencial como aquel que requiere la presencia física de profesor y estudiante, permitiendo que hasta un máximo de 25% de las horas contacto pueda ser apoyado por métodos alternos o no tradicionales. Esta misma certificación dispone que todo prontuario debe incluir un Plan de Contingencia en caso de interrupción de clases por emergencia, el cual debe preservar la modalidad en la que el curso fue creado y programado en la oferta académica.

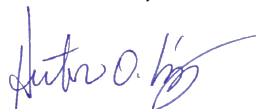
Se recomienda no planificar los cursos utilizando de forma ordinaria el 25% de las horas contacto mediante métodos alternos, reservando dichos recursos para situaciones imprevistas como eventos atmosféricos, problemas de infraestructura (agua o electricidad), emergencias médicas u otros eventos fuera de nuestro control.

Finalmente, reiteramos que los cursos deben ofrecerse estrictamente en la modalidad y en el horario en que fueron creados y aprobados en la oferta académica, y que bajo ninguna circunstancia estos podrán ser modificados sin la autorización correspondiente.

Agradecemos profundamente su compromiso con la excelencia académica y su colaboración continua. Para cualquier duda o aclaración adicional, les exhortamos a comunicarse directamente con su departamento o con el Decanato de Asuntos Académicos.

Reciban un cordial saludo y nuestros mejores deseos para un semestre exitoso.

Atentamente,



Prof. Héctor O. López Méndez
Decano Asociado



Vo.Bo. Dra. Nancy V. Vicente Vélez
Decana