



Hoja de Cotejo

Requisitos mínimos de la carta de contratación docente
Certificación 16-45 Senado Académico RUM

Condición Especial	Requisito	*Marcar recuadro según corresponda a la carta de contratación docente a ser sometida
	<input type="checkbox"/>	1. Descripción de la plaza (según presentado en la convocatoria)
	<input type="checkbox"/>	2. Tipo de contrato que se ofrece (temporero sustituto, probatorio, etc.) y rango académico acordado.
	<input type="checkbox"/>	3. Salario, deducciones y beneficios marginales que le aplican al momento de la contratación.
	<input type="checkbox"/>	4. Descripción de la carga académica, según disponen los artículos 63, 64, y 65 del Reglamento General de la UPR. También, pudieran mencionar o referir a la Certificación 08-09-309 de la Junta Administrativa de la Junta Administrativa del RUM como segunda referencia o su equivalente.
	<input type="checkbox"/>	5. Requisitos de participación en actividades según legislado o reglamentado. <ul style="list-style-type: none"> a. Incluir el tomar las horas de educación como mejoramiento profesional del Centro de enriquecimiento profesional (CEP) que se requiere para los nuevos profesores (29 horas) b. También, las 20 horas de ética aprobados por la Oficina de Ética Gubernamental.
	<input type="checkbox"/>	6. Expectativas de la institución al momento de la contratación en la enseñanza, investigación o actividades creativas y en el servicio (comunitario o administrativo)
	<input type="checkbox"/>	7. Métodos y frecuencia de evaluación por parte de la institución al nuevo docente (citar las certificaciones que aplicables al momento de la contratación)
	<input type="checkbox"/>	8. Los compromisos que contrae la institución para facilitar al docente cumplir con sus obligaciones (e. g. descarga académica, espacio físico, instalaciones y equipos, apoyo económico o de recursos humanos, etc.) Incluir las condiciones aplicables (e. g. por cuanto tiempo o bajo qué condiciones de productividad se mantienen las descargas o el apoyo económico). Especificar las certificaciones aplicables.
<input type="checkbox"/>		9. Si hay algún requisito de grado académico o destreza que el docente deba adquirir , y calendario de tiempo que tiene el docente para obtener dicho grado.
<input type="checkbox"/>		10. En casos de contratación de una persona no ciudadana ni residente permanente de los Estados Unidos , establecer la responsabilidad del docente de tener su visa de entrada a territorio estadounidense actualizada antes de salir de su país, y de solicitar residencia permanente dentro del periodo permanente dentro del periodo que le permite al RUM auspiciarlo como empleador. Además, en caso de que haya que solicitar una visa H1B o su equivalente, establecer cual parte cubrirá los costos de estos procesos.
	<input type="checkbox"/>	11. Breve mención de que la relación entre las partes se desembolsará de acuerdo a todas las leyes, reglamentaciones y guías oficiales vigentes de la UPR y del RUM. Notificar al docente sobre los recursos disponibles en la página del RUM para los docentes de reciente contratación.
<input type="checkbox"/>		12. Cualquier otro acuerdo que se estipule entre las partes.
	<input type="checkbox"/>	13. Fecha de efectividad del contrato.
	<input type="checkbox"/>	14. Especificar que con la firma del contrato, el docente está aceptando las condiciones expuestas en la carta de contratación y confirma haber leído y aceptado el manual del profesor, la reglamentación vigente de la UPR, y las certificaciones publicadas (recomendación de la Oficina de Asuntos Legales del RUM). El documento firmado por todas las partes se conservará en el RUM.
<p>Estas recomendaciones son las mínimas necesarias para aclarar a un nivel aceptable las responsabilidades y garantías de ambas partes para todas las cartas de contratación de personal docente que se realicen en el RUM y que cumplen con la Certificación 39 de 2015-2016 de la Junta de Gobierno de la UPR.</p> <p><i>Esta Hoja de Cotejo debidamente cumplimentada será parte de los documentos que se entregarán a consideración del Decano y luego del Rector.</i></p>		