Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 993-8853, (787) 993-0000, Exts. 3035 ó 3037, Fax (787) 993-8900

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 22-2011-2012

Yo, Betzaida Miranda Miranda, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE**:

> El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2011, **ENCOMENDÓ** al **COMITÉ DE ASUNTOS CLAUSTRALES** evaluar y someter recomendaciones a la Política de Reposición de Tareas Académicas del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, sometida por el Decanato de Asuntos Académicos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente en Bayamón, Puerto Rico, hoy diez de enero de dos mil doce.

B. Miranda Miranda
Betzaida Miranda Miranda
Secretaria Ejecutiva

Vo.Bo. Dr. Arturo Avilés González
Rector

Universidad de Puerto Rico en Bayamón

RECTORÍA

1 de diciembre de 2011

Sr. Rafael Rodríguez
Auditor
Oficina del Contralor
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
San Juan, PR

RE: SII-3062-13493-105

Hemos recibido la solicitud de referencia. Corroboramos con el Decanato de Asuntos Académicos la aplicación de la Política de Reposición de Tareas Académicas del Personal Docente que se utiliza en la Universidad de Puerto Rico en Bayamón. La misma fue una tarea realizada por Comité constituido en reunión de Directores de Departamentos Académicos que regularmente se reúnen según convoca la Decana de Asuntos Académicos.

Certifico que la aprobación de la Política antes mencionada le corresponde al Senado Académico de la UPR en Bayamón. En ausencia de la aprobación de la misma por parte del Senado Académico, estoy estableciendo la directriz para que se presente ante este cuerpo deliberativo la consideración en la próxima reunión establecida para el 15 de diciembre de 2011.

Cordialmente,

Arturo Avilés González, Ed. D.
Rector

eam

c Sra. María D. Ruiz Cintrón, Coordinadora de Auditorías
Dra. Edna Miranda Rodríguez, Decana Asuntos Académicos
Sra. Betzaida Miranda Miranda, Senado Académico de la UPRB

Recibido por: Rafael Rodríguez

Fecha: 2 dic. 11

Industrial Minillas 170 Carr. 174 Bayamón PR 00959-1911 ❖ 787-993-8850 Fax 787-993-8900
"Patrono con igualdad de oportunidad de empleo"

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
Industrial Minillas, 170 Carr. 174
Bayamón, PR 00959-1911
Teléfono (787) 786-2885 exts. 2230, 2231, 2232, 2244, 2583, Núm. de Fax (787) 288-1160

Decanato de Asuntos Académicos

7 de diciembre de 2004

Directores(as) y Coordinadores(as)

POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE TAREAS ACADÉMICAS DEL PERSONAL DOCENTE

Adjunto copia de la Política de Reposición de Tareas Académicas del Personal Docente. Este documento fue aprobado en reunión de Directores(as) el 17 de noviembre de 2004 y se decidió que la fecha de vigencia será enero de 2005.

Favor de distribuir a su facultad e indicarles que este documento es el que utilizaremos a partir de enero.

Saludos cordiales,

Ivette López Torres
Decana

mfc

Anexo

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
Industrial Minillas, 170 Carr. 174
Bayamón, PR 00959-1911

Teléfono (787) 786-2885 exts. 2230, 2231, 2232, 2244, 2583, Núm. de Fax (787) 288-1160

Decanato de Asuntos Académicos

POLÍTICA DE REPOSICIÓN DE TAREAS ACADÉMICAS DEL PERSONAL DOCENTE

Introducción

La Política de Reposición de la ausencia de un(a) profesor(a) tiene el propósito de cumplir con el Artículo 65, Secciones 65.1 a 65.4 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Cuando un(a) profesor(a) se ausenta, la UPR tiene la obligación de garantizarle al estudiante que reciba las horas contacto de clases que su curso requiere: 15 horas por cada crédito. Además, el(la) profesor(a) debe cumplir con las horas de oficina, las reuniones pautadas y otras actividades académicas.

La Oficina del Contralor de Puerto Rico le ha hecho señalamientos a la Universidad de Puerto Rico por carecer de normas y procedimientos para contabilizar las ausencias de los(las) profesores(as).

Justificación

En los departamentos académicos de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón (UPRB) no existe uniformidad en el método de registrar la ausencia de un(a) profesor(a) y en los mecanismos utilizados por éste(a) para reponer las horas contacto de los cursos, horas de oficina y otras actividades académicas.

Esta Política pretende establecer un mecanismo uniforme para la reposición de las tareas académicas por la ausencia del personal docente, con el fin de cumplir con las Secciones 65.1 a la 65.4 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en beneficio de los estudiantes.

En abril de 2004 la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central envió el nuevo formulario ***Informe Semestral de Licencia por Enfermedad del Personal Docente***. El personal docente tiene la responsabilidad de proveer la información que se le solicita en el formulario y el(la) Director(a) de Departamento tiene la responsabilidad de certificar que ésta es correcta. Para cumplir con ambas responsabilidades es imprescindible, a nivel departamental, recopilar la información sobre las ausencias del personal docente.

Estas razones avalan la importancia de establecer una política clara sobre este asunto.

mfc

Aplicabilidad

Esta Política aplicará solamente al personal docente de la UPRB y cumple con los acuerdos establecidos por el Comité de Diálogo Institucional (CODI) y con el Artículo 65, Secciones 65.1 a la 65.4 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Normas

1. El personal docente que se ausente repondrá personalmente:

   a. Una hora contacto con el estudiante por cada hora de ausencia en la sala de clases utilizando los siguientes mecanismos:
      - ofrecimiento de clases fuera del horario regular del curso
      - ofrecimiento de exámenes fuera del horario regular del curso

   b. La cantidad de horas de oficina ausente e informará a los estudiantes sobre las fechas y el horario.

2. El(la) profesor(a) programará el horario de reposición de las horas contacto de los cursos en común acuerdo con los estudiantes.

3. El(la) profesor(a) deberá estar consciente de la imposibilidad de reponer el tiempo de reuniones departamentales, claustro y otras, lo que obliga al(la) Director(a) a reflejar estas ausencias en la Evaluación Inherente a la Docencia.

4. En los casos donde al(la) profesor(a) se le imposibilita, por la naturaleza de su ausencia, reponer personalmente el ofrecimiento de sus cursos, podrá establecer acuerdos de sustitución con colegas del Departamento con la anuencia del(la) Director(a) de Departamento.

Procedimiento

Para cumplir con estas Normas el personal docente que se ausente:

- Notificará al(la) Director(a) de Departamento, con anticipación si es posible, la razón o razones de su ausencia.

- Solicitará que se les notifique a los estudiantes afectados que estará ausente.

- Llenará el Informe de Reposición de Tareas Académicas por Ausencia del Personal Docente tan pronto se reintegre.

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
Industrial Minillas, 170 Carr. 174
Bayamón, PR 00959-1911

Teléfono (787) 786-2885 exts. 2230, 2231, 2232, 2244, 2583, Núm. de Fax (787) 288-1160

Decanato de Asuntos Académicos

INFORME DE REPOSICIÓN DE TAREAS ACADÉMICAS POR AUSENCIA DE PERSONAL DOCENTE

1. Nombre _____
2. Departamento _____
3. Duración de la ausencia:

   Fecha(s) _____

   Hora(s) _____
4. Razón de la ausencia _____

   _____
5. Mi ausencia afectó a: (especifique)

   ___ clase(s) _____

   ___ horas de oficina _____

   ___ reunión(es) _____

   ___ otras actividades académicas _____
6. Las horas de clases, horas de oficina y otras actividades académicas se repondrán en las siguientes fechas:

   _____

   _____

   _____

_____ _____
Firma del Profesor(a) Firma del Director(a)

Fecha _____ Fecha _____