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

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 19-2015-2016

Yo, Arnaldo Rodríguez Rivera, secretario ejecutivo del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE**:

> El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2015, aprobó la *Política de prelación del personal docente permanente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón* que se incluye como parte de esta certificación. Esta política entrará en vigencia inmediatamente.
>
> Esta certificación deja sin efecto la 52-2000-2001 (*Normas y criterios para la política de antigüedad del personal docente*) emitida por este cuerpo.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente certificación en Bayamón, Puerto Rico, hoy 23 de octubre de 2015.

Arnaldo Rodríguez Rivera
Secretario Ejecutivo

Vo.Bo. Margarita Fernández Zavala
Rectora

POLÍTICA DE PRELACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN

INTRODUCCIÓN

El Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón encomendó al *Comité de ley y reglamento* revisar la Certificación 052-2000-2001 (*Normas y criterios para la política de antigüedad del personal docente*). Con el fin de uniformar los trámites administrativos y académicos propios de la docencia, y atendiendo las necesidades e intereses de cada departamento académico, se aprueba esta *Política de prelación del personal docente permanente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.*

JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO

El propósito de esta *política* es establecer los renglones o criterios y las puntuaciones por los cuales deben regirse los departamentos para determinar la prelación y conceder a los profesores(as) permanentes la otorgación de la carga básica de cursos. Esta política regirá, además, la otorgación de las compensaciones, los horarios, la oportunidad de mejoramiento profesional, el uso de salones y de oficinas, y la asignación de cursos en la sesión de verano. Luego analizar las normas y los procedimientos establecidos por Certificación 052-2000-2001 del Senado Académico, se encontró que era necesario clarificarlos y atemperarlos a los intereses y a las necesidades de los departamentos académicos.

BASE LEGAL

El documento institucional *Política de prelación del personal docente permanente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón* se establece y se ampara bajo la autoridad conferida por la *Ley de la Universidad de Puerto Rico* (Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada por la Ley 16 del 16 de junio de 1993) y por el *Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico.*

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones generales de esta *política de prelación* son las siguientes:

1. Este documento aplicará a todos los departamentos y lo utilizarán los *directores(as) de departamento* y el *Comité de personal departamental* como base y guía para establecer el orden de prelación de los docentes que tengan nombramientos permanentes adscritos a los departamentos.

2. Para establecer el orden de prelación, el(la) director(a) del departamento usará la tabla *Criterios para establecer la prelación del personal docente permanente* para adjudicar la puntuación correspondiente de acuerdo con los siguientes criterios: años de servicio en el sistema de la UPR, el rango académico y la preparación académica del profesor. Se provee, además, para que cada departamento académico pueda incluir criterios adicionales para atender sus necesidades e intereses particulares.

3. El término *años de servicios* se define como los años de servicio a tiempo completo y sin interrupción en la docencia (enseñanza, investigación, actividades de creación, servicio y gerencia académica, según lo define la *Certificación 105-2014-2015 de la Junta de Gobierno*) en cualquiera de las unidades del sistema UPR, de acuerdo con la sección 49.2.2.1 del *Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico* vigente. Se considerarán los rangos para el personal docente según definidos en el artículo 41 (*Categorías y rangos para el personal docente*) y la preparación académica requerida para desempeñarse como docente de acuerdo con lo que estipula el artículo 42 (*Condiciones necesarias para desempeñar un cargo docente*).

4. Se podrán añadir otros renglones, criterios y puntuaciones de acuerdo con las necesidades departamentales e institucionales, siempre y cuando no estén en contravención con las guías aquí establecidas. De añadirse otros renglones, criterios y puntuaciones, deberán someterse por escrito y ser aprobados por el *Comité de personal departamental* el semestre previo a su aplicación, respetando la autonomía de los departamentos.

5. El(La) director(a) del departamento preparará una tabla que recoja el orden de prelación docente en su departamento.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas y los procedimientos a seguirse en la *Política de prelación del personal docente permanente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón* son los siguientes:

ARTÍCULO I — DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

Cursos básicos, compensaciones y horarios

1.0 La asignación de la carga básica, las compensaciones y los horarios estará a cargo del director(a) del departamento y del *Comité de personal departamental* en consulta con el(la) profesor(a) concernido y aprobado por el(la) decano(a) de asuntos académicos.

Procedimiento

1.1 De acuerdo con el orden de prelación establecido en cada departamento, el(la) director(a), en consulta con el(la) profesor(a) concernido(a) completará su programa de clases que no exceda la carga académica de 12 horas-créditos, según el *artículo 65 del Reglamento general*. Cada departamento determinará si se asignan los cursos de uno a uno a cada profesor en el orden de prelación o si se asignan en bloque.

1.2 Cuando se trate de cursos de especialidad dentro de su disciplina, se debe dar prioridad al docente de la preparación académica correspondiente con mayor puntuación. Luego se seleccionarán los que están en orden descendente (de mayor a menor).

1.3 El(La) director(a) del departamento se cerciorará de que los representantes del *Comité de personal institucional, Senado Académico, Junta Administrativa* y *Junta Universitaria* no tengan cursos asignados durante el horario de reunión de estos cuerpos. Bajo ninguna circunstancia puede haber asignación de cursos ni horas de oficina durante el horario de reunión correspondiente a estos organismos.

1.4 Luego de la distribución de la carga académica completa de los profesores(as) permanentes, se procederá a asignar la carga académica completa (12 horas-crédito) a los profesores(as) en nombramiento probatorio utilizando los mismos criterios de esta *política*.

1.5 Una vez que todos los cursos estén asignados a los profesores(as) permanentes y los que tienen nombramiento probatorio, entonces se asignarán las compensaciones. De acuerdo con la posición de mayor a menor en la escala de puntuaciones que tenga el(la) profesor(a), el(la) director(a) en consulta con el(la) profesor(a) concernido(a), asignará las compensaciones por rondas. Cada profesor permanente escogerá un curso por ronda. Se asignarán las compensaciones primero de los profesores(as) permanentes y después a los profesores(as) con nombramiento probatorio utilizando los mismos criterios de esta *política*.

1.6 Para cambiar un programa ya aceptado por un profesor, el(la) director(a) del departamento consultará con los profesores(as) que serán afectados; se hará el cambio si los profesores afectados aceptan el mismo. Si surge una situación que requiere un cambio y los profesores afectados no lo aceptan, el(la) director(a), junto con los profesores(as) concernidos, utilizarán sus mejores criterios para tomar la decisión

final. Como último recurso, se recurrirá al Decanato de Asuntos Académicos para resolver la situación.

ARTÍCULO II — MEJORAMIENTO PROFESIONAL

Oportunidades de mejoramiento profesional

2.0 La asignación de ayudas económicas para oportunidades de mejoramiento profesional serán aprobadas por el(la) decano(a) de Asuntos Académicos y por recomendación del director(a) del departamento en consulta con el *Comité del personal departamental.*

Procedimiento

2.1 De acuerdo con la posición de mayor a menor en la escala de puntuaciones que tenga el(la) profesor(a) permanente en la prelación docente de su departamento, el(la) director(a), en consulta con el(la) profesor(a) concernido(a), asignará las oportunidades de mejoramiento profesional.

ARTÍCULO III — PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Uso de salones y de oficinas

3.0 El uso de salones y de oficinas estará a cargo del director(a) del departamento y del *Comité de personal departamental* en consulta con los(las) profesores(as) concernidos(as).

Procedimiento

3.1 De acuerdo con la posición de mayor a menor en la escala de puntuaciones que tenga el(la) profesor(a) permanente en la prelación docente de su departamento, el(la) director(a), en consulta con el(la) profesor(a) concernido(a), asignará el uso de salones y de oficinas.

ARTÍCULO IV — SESIÓN DE VERANO

Otorgación cursos de verano

4.0 La asignación de los cursos de verano estará a cargo del director(a) del departamento y del *Comité de personal departamental* en consulta con el(la) profesor(a) concernido(a) y aprobado por el(la) decano(a) de Asuntos Académicos.

Procedimiento

4.1 La asignación de los cursos de verano se hará sobre una base rotativa, considerando la posición obtenida por el profesor en la prelación y del criterio de especialidad.

4.2 Aquellos(as) profesores(as) que en su momento no aceptaron ofrecer el curso, permanecerán en el orden en que estaban para la próxima ocasión.

ADMINISTRACIÓN

El Decanato de Asuntos Académicos velará por el cumplimiento de las normas y las guías establecidas en esta política.

VIGENCIA E IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA

La *Política de prelación del personal docente permanente de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón* entrará en vigencia inmediatamente a partir de la fecha de la aprobación por el Senado Académico. Los departamentos deberán atemperar sus normas y criterios de prelación con los establecidos en esta certificación.

Tabla
CRITERIOS PARA ESTABLECER LA PRELACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE PERMANENTE

CRITERIOS	CÁLCULO	PUNTOS
Sección 1: Años de servicio activo a tiempo completo en la docencia y/o tarea administrativa docente (6 puntos por año)	_____ x 6	=_____
Sección 2: Rango académico actual en la Universidad de Puerto Rico A. Instructor..... 6 puntos B. Catedrático auxiliar..... 12 puntos C. Catedrático asociado..... 18 puntos D. Catedrático..... 24 puntos		=_____
Sección 3: Preparación Académica actual relacionada con el área de enseñanza A. Maestría..... 20 puntos B. Doctorado..... 40 puntos		=_____
Sección 4: Otros criterios establecidos por el departamento. Véase el Inciso 4 de *Disposiciones generales*.		=_____
	Total de puntos	