Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 995-2515, (787) 786-2885, Exts. 2595 ó 2594, Fax (787) 798-1595

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 24-2006-2007

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 21 de diciembre de 2006, aprobó el "***Procedimiento para Solicitar Permanencia Docente en la Universidad de Puerto Rico en Bayamón***", el cual forma parte de esta certificación.

Se notifica que esta Certificación recoge las normas aprobadas por el Senado Académico mediante Certificaciones #55-2005-2006, *Puntuaciones Mínimas Requeridas en las Diferentes Evaluaciones para Obtener Permanencia Docente,* #15-2006-2007, *Plan de Desarrollo Profesional para el Personal Docente* y #23-2006-2007, *Normas Internas para la Contratación o Permanencia del Personal Docente en la UPRB*.

En cuanto a la Certificación 55-2005-2006, se recuerda que entra en vigor en el año académico 2006-2007. Es a partir de este año que se requiere la puntuación mínima en las evaluaciones. Estas puntuaciones no se aplicarán a las evaluaciones realizadas en años anteriores.

En cuanto a la Certificación #15-2006-2007, por entrar en vigor durante el segundo semestre 2006-2007, y por estar el Decanato de Asuntos Académicos y la Oficina de la Rectora en la implantación de dicha certificación, el requisito de obligatoriedad para los candidatos a permanencia docente será a partir del primer semestre 2007-2008. Es decir, los primeros expedientes evaluados con las normas aquí establecidas, solo tendrán un semestre de ciclo semestral de Desarrollo Profesional (10 horas o más), coordinadas por el Comité de Desarrollo de la Facultad.

En cuanto a la Certificación #23-2006-2007, se recuerda que es a partir del año fiscal 2006-2007 que *para desempeñar un cargo de profesor o investigador u ostentar un rango en dichas categorías, la persona deberá, por lo menos, haber obtenido el* ***grado de doctor*** *o un título terminal equivalente en áreas que la capaciten especialmente para las materias que enseña, investiga o tiene a su cargo.* Sin embargo, esta condición no se aplicará a personas nombradas a cargo al menos con carácter probatorio en las referidas categorías con anterioridad al año fiscal 2006-2007, en cuyo caso se les aplicará la reglamentación que estuvo vigente hasta dicho año fiscal.

Esta Certificación tendrá vigencia a partir del año académico 2007-2008. A la fecha de efectividad de esta Certificación, quedará derogada toda certificación o parte de ella que contravenga o sea incompatible con las disposiciones de la presente Certificación.

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

B. Miranda Miranda

Betzaida Miranda Miranda
Secretaria Ejecutiva

Irma Schmidt

Vo.Bo. Prof. Irma Schmidt Soltero
Rectora

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN
1971

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 995-2515, (787) 786-2885, Exts. 2595 ó 2594, Fax (787) 798-1595

Senado Académico
Secretaría

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PERMANENCIA DOCENTE UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN

INTRODUCCIÓN

El Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, en reunión ordinaria celebrada el 17 de agosto de 2006, encomendó al Comité Ad Hoc, evaluar y trabajar con el *Procedimiento para Solicitar Permanencia Docente en la Universidad de Puerto Rico en Bayamón (*Certificación Núm. 08-2006-2007).

Según el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico, las autoridades nominadoras otorgarán los siguientes nombramientos, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso:[1]

> *Sección 30.1.1 Nombramiento permanente*
>
> Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, después que el incumbente haya cumplido satisfactoriamente su periodo de trabajo probatorio. El incumbente gozará de todos los derechos y protecciones que establece este Reglamento.
>
> *Sección 30.1.2 Nombramiento probatorio*
>
> Será el nombramiento que se otorga inicialmente para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto y tendrá una duración fija de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento. Durante el período de nombramiento el incumbente estará a prueba, sujeto a evaluación para determinar, si al finalizar el mismo, es acreedor a que se le retenga con nombramiento permanente.

Basado en la reglamentación del sistema de la Universidad de Puerto Rico y la normativa de la Institución, el documento pretende viabilizar los procedimientos relacionados con las solicitudes de permanencias docentes.

Antes de otorgar un nombramiento probatorio, el Departamento debe justificar, de acuerdo al análisis de la demanda y oferta académica, la necesidad de llenar alguna plaza vacante que ocupará el(la) candidato(a).

[1] Tomado del Artículo 30 Clases de Nombramiento, Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR PERMANENCIA DOCENTE

1. Certificación de cinco (5) años consecutivos en nombramiento probatorio

   1.1 El departamento solicitará esta certificación en la que se indicará que el(la) candidato(a) ha cumplido con el requisito de cinco (5) años consecutivos[2] en nombramiento probatorio. La Oficina de Recursos Humanos certificará que el(la) profesor(a) es candidato(a) a la permanencia docente.

   1.2 Para completar los cinco (5) años consecutivos en contrato probatorio, el Comité de Personal Departamental podrá solicitar la convalidación de los años en contrato de servicio, nombramiento temporero, sustituto o especial a tarea completa.

   1.3 En el caso que se solicite convalidación de los años en contrato de servicio, según la Sección 46.4.2 del Artículo 46 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y en cumplimiento con la Certificación 55-2005-2006 del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, debe detallarse el periodo específico para el cual se solicita la convalidación.

2. Evaluaciones – el(la) candidato(a) tiene que preparar un expediente que incluya los siguientes documentos relacionados con las evaluaciones y en cumplimiento con la Certificación 55-2005-2006 del Senado Académico[3]:

   2.1 Evaluaciones semestrales de los estudiantes en dos secciones de clases por cinco (5) años consecutivos. La puntuación mínima requerida es de 80% en cada sección evaluada.

   2.2 Evaluaciones semestrales de sus pares en el salón de clases por cinco (5) años consecutivos. La puntuación mínima requerida es de 85% en cada sección evaluada.

   2.3 Evaluaciones semestrales del director inherentes a la docencia por cinco (5) años consecutivos. La puntuación mínima requerida es de 90% en cada sección evaluada.

   2.4 Aquellos docentes destacados en funciones administrativas durante el periodo probatorio, deberán presentar evaluaciones semestrales satisfactorias (para ser cónsonos con cualificaciones establecidos en los demás parámetros) por cinco (5) años consecutivos.

---

[2] Sección 46.4.1 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico
[3] Las puntuaciones mínimas aplicaran a partir del año académico 2006-2007. No aplicara a evaluaciones de años anteriores.

Si no existiera una o varias de las evaluaciones, el Comité de Personal del Departamento, deberá someter al momento de presentar el expediente, una carta justificando la razón por la cual no se realizaron o faltan las evaluaciones.

3. Evidencia del grado

   3.1 El candidato someterá evidencia certificada indicando que cumple con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, *Sección 42.1, enmendada, sobre condiciones necesarias para desempeñar un cargo docente, la cual establece como norma general que para desempeñar un cargo como profesor o investigador en la Universidad de Puerto Rico se requerirá a toda persona por lo menos haber obtenido el grado de doctor o un título Terminal equivalente en áreas que la capaciten especialmente para las materias que enseña o investiga, sin menoscabo de derechos adquiridos ni de la necesidad de atender áreas de difícil reclutamiento o de destrezas.*[4]

   3.2 Además, deberá cumplir con la Certificación del Senado Académico Número 23-2006-2007 sobre "Normas Internas para la Contratación o Permanencia del Personal Docente en la Universidad de Puerto Rico en Bayamón".

4. Evidencia de actividades relacionadas al mejoramiento profesional. El(La) candidato(a) someterá evidencia de que:

   4.1 ha participado en aquellas actividades que propenden al desarrollo de su talento, capacidad, excelencia, eficiencia, productividad y motivación según las exigencias de sus labores.

   4.2 ha cumplido con la Certificación Número 15-2006-2007, del Senado Académico, Plan de Desarrollo Profesional para el Personal Docente[5].

5. Carta del Director del Departamento – se presentará el perfil detallado del candidato(a) incluyendo[6]:

   5.1 grados – calidad del expediente académico y calidad de las universidades donde realizó estudios

   5.2 dedicación a las labores y al servicio universitario

   5.3 cumplimiento de los deberes docentes

---

[4] Certificación 15-2006-2007 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico
[5] A partir del año académico 2007-2008.
[6] Criterios establecidos en el Artículo 43, Secciones 43.1 a la 43.6 del Reglamento de la UPR, Criterios para la selección del personal docente y/o Criterios de Evaluación Sección 45.3, Secciones 45.3.1 a la 45.3.11.

5.4 cooperación en los trabajos de la facultad, incluyendo comités y programas de estudios

5.5 identificación con la filosofía y los objetivos de la Universidad

5.6 capacidad para la investigación o la labor creativa

5.7 otros criterios relevantes.

6. Carta del Comité de Personal Departamental – la carta de recomendación, firmada por todos[7] los miembros del comité incluirá los siguientes factores[8]:

6.1 calidad de la enseñanza, la investigación o la divulgación

6.2 mejoramiento profesional

6.3 dominio de la materia a enseñar y capacidad para integrarla con áreas afines

6.4 experiencia en la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo en particular

6.5 trabajos publicados, de investigación y creación realizados que aporten al conocimiento en el área de especialidad del profesor.

6.6 participación y divulgación en conferencias y congresos sobre sus investigaciones en materias propias de su campo

6.7 reconocimientos recibidos

6.8 opiniones fundamentadas y sustanciadas de sus compañeros

6.9 actitud profesional, disposición del profesor para participar en actividades profesionales

6.10 su equidad, tacto, sensatez, discreción y objetividad en el manejo de las situaciones en que participa

6.11 cooperación espontánea con la unidad a que sirva y con la institución en general

6.12 otros criterios relevantes.

---

[7] Si algún miembro del Comité de Personal Departamental no firma la carta, el Comité debe presentar una carta explicativa para que conste en el expediente del candidato/a

[8] Criterios establecidos en el Artículo 43, Secciones 43.1 a la 43.6 del Reglamento de la UPR, Criterios para la selección del personal docente y/o Criterios de Evaluación Sección 45.3, Secciones 45.3.1 a la 45.3.11.

7. Resumen – se presentarán todos los criterios para determinar el cumplimiento de los mismos en el documento adjunto

   7.1 El candidato se evaluará anualmente para determinar si cumple con los requisitos establecidos

   7.2 El Comité de Personal Departamental evaluará las ejecutorias del candidato(a) para cada uno de los años en periodo probatorio y recomendará:

      7.2.1 continuar con el periodo probatorio para el próximo año académico

      7.2.2 no continuar con el periodo probatorio para el próximo año académico

      7.2.3 la permanencia al concluir su quinto año.

   7.3 En el caso de que al quinto año de probatoria no se le conceda la permanencia, se le podrá extender el periodo hasta 2.5 años.[9]

   7.4 El Departamento presentará por escrito las recomendaciones para desarrollar el potencial necesario y obtener la permanencia.

8. Se completará el Bosquejo para resumir todos los puntos considerados en este documento.

9. El expediente para solicitar la permanencia se presentará al Comité de Personal Departamental. Luego de evaluarlo, el comité lo refiere al Comité de Personal de Facultad.

10. Luego de realizar las evaluaciones correspondientes y completar el Bosquejo para la permanencia, el Comité de Personal de Facultad someterá su recomendación al Decano(a) de Asuntos Académicos.

11. La Junta Administrativa de la UPR en Bayamón, previa recomendación del Decano(a) de Asuntos Académicos, otorgará o denegará la permanencia.

---

[9] Sección 80.4 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

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

Junta Administrativa
Secretaría

BOSQUEJO PARA ACOMPAÑAR EL EXPEDIENTE DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Nombre: _____ Departamento: _____

Preparación Académica: _____ Años de Servicio: _____

Años a convalidar: _____

RESUMEN DE LAS EVALUACIONES:

Periodos Lectivos	Tipo de Contrato	Funciones Administrativas	Inherentes a la Docencia (90%)	Salón de Clases (85%)	Estudiantiles (80%)
Primer año Primer semestre _____					
Primer año Segundo semestre _____					
Segundo año Primer semestre _____					
Segundo año Segundo semestre _____					
Tercer año Primer semestre _____					
Tercer año Segundo semestre _____					
Cuarto año Primer semestre _____					
Cuarto año Segundo semestre _____					
Quinto año Primer semestre _____					
Quinto año Segundo semestre _____					
RESUMEN DE PUNTUACIÓN					

EVIDENCIA DEL GRADO:

Preparación Académica: _____
_____

Universidad y/o Institución acreditada: _____
_____

Evidencia presentada: _____ Copia del Diploma _____ Certificación de grado
_____ Otros: _____

MEJORAMIENTO PROFESIONAL:

1. Actividades que propenden al desarrollo de su talento, capacidad, excelencia, eficiencia, productividad y motivación según las exigencias de sus labores.

Periodo Lectivo	Actividad Asistida
Primer Año	1. 2.
Segundo Año	1. 2.
Tercer Año	1. 2.
Cuarto Año	1. 2.
Quinto Año	1. 2.

2. Cumplimiento con la Certificación Número 15-2006-2007, del Senado Académico, Plan de Desarrollo Profesional para el Personal Docente .

Periodo Lectivo	Semestre	Cumple	No Cumple	Comentarios
Primer Año	1			
	2			
Segundo Año	1			
	2			
Tercer Año	1			
	2			
Cuarto Año	1			
	2			
Quinto Año	1			
	2			

CARTA DEL DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO:

Criterio	Satisface	No Satisface	Comentarios
a. grados – calidad del expediente académico y calidad de las universidades en donde realizó estudios			
b. dedicación a las labores y al servicio universitario			
c. cumplimiento de los deberes docentes			
d. cooperación en los trabajos de la facultad, incluyendo comités y programas de estudio			
e. identificación con la filosofía y los objetivos de la Universidad			
f. capacidad para la investigación o la labor creativa			
g. otros criterios relevantes			

CARTA DEL COMITÉ DE PERSONAL DEPARTAMENTAL:

Criterio	Satisface	No Satisface	Comentarios
a. calidad de la enseñanza			
b. mejoramiento profesional			
c. dominio de la materia a enseñar y capacidad para integrarla con áreas afines			
d. experiencia en la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo en particular			
e. trabajos publicados, de investigación y creación realizados que aporten al conocimiento en el área de especialidad del profesor			
f. participación y divulgación en conferencias y congresos sobre sus investigaciones en materias propias de su campo			
g. reconocimientos recibidos			
h. opiniones fundamentadas y sustanciadas de sus compañeros			
i. actitud profesional, disposición del profesor(a) para participar en actividades profesionales			
j. su equidad, tacto, sensatez, discreción y objetividad en el manejo de las situaciones en que participa			

k. cooperación espontánea con la unidad que sirva y con la institución en general			
l. otros criterios relevantes			

RESUMEN:

Criterio	Cumple	No cumple	Comentarios
1. Certificación de los cinco años en probatoria			
2. Evaluaciones 2.1 Funciones Administrativas 2.2 Inherentes a los docencia 2.3 Salón de clases 2.4 Estudiantiles			
3. Evidencia del grado			
4. Mejoramiento profesional			
5. Carta del director(a) de departamento			
6. Carta del Comité de Personal Departamental			

EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE PERSONAL DEPARTAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS AÑOS DURANTE EL PERIODO PROBATORIO:

Periodo Lectivo	Continuar con el periodo probatorio	No continuar con el periodo probatorio	Justificación
Primer año			
Segundo año			
Tercer año			
Cuarto año			
Quinto año			

RECOMENDACIÓN DE PERMANENCIA:

Comité de Personal Departamental			Comité de Personal de Facultad		
Favorable	Desfavorable	Justificación	Favorable	Desfavorable	Justificación
_____ Presidente o representante autorizado _____ Fecha			_____ Presidente o representante autorizado _____ Fecha		