



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

## ACTA DE LA REUNIÓN ORDINARIA (2019-2020) 23 DE JUNIO DE 2020

### MIEMBROS PRESENTES:

Dr. José Hawayek Alemañy, Decano del Decanato de Asuntos Académicos  
Sr. Hamilton Cruz Rosa, en representación del Sr. Manuel Colón Pérez, Decano del Decanato de Administración  
Dra. María M. Hernández Maldonado, Decana del Decanato de Estudiantes  
Dra. Carmen D. Zorrilla Maldonado, Decana Interina del Decanato de Investigación  
Dr. Humberto Guiot Martínez, en representación del Dr. Agustín Rodríguez González, Decano de la Escuela de Medicina  
Dr. José R. Matos Pérez, Decano de la Escuela de Medicina Dental  
Dra. Dharma Vázquez Torres, Decana de la Escuela Graduada de Salud Pública  
Dra. Bárbara Segarra Vázquez, Decana de la Escuela de Profesiones de la Salud  
Dra. Wanda T. Maldonado Dávila, Decana de la Escuela de Farmacia  
Dra. Suane E. Sánchez Colón, Decana de la Escuela de Enfermería  
Dra. Astrid J. García Ortiz, Representante del Senado Académico  
Dra. Dunia Rodríguez Estrada, Representante del Senado Académico  
Sr. Sergio Rodríguez Massó, Representante Estudiantil

### MIEMBRO EXCUSADO:

Dr. Segundo Rodríguez Quilichini, Rector del Recinto de Ciencias Médicas

### INVITADOS PERMANENTES:

Lcdo. Ángel E. Sostre Cintrón, Director Interino de la Oficina de Asesores Legales  
Sr. Manuel Cardona Martínez, Director Interino del Departamento de Gerencia de Capital Humano

### INVITADOS EXCUSADOS:

Dr. Ramón González, Ayudante Ejecutivo del Rector  
Sra. Mildred Martínez Rivera, Directora Interina de la Oficina de Presupuesto

**A. Comprobación del quórum por el Dr. Raúl Rivera González, Secretario Ejecutivo**

La reunión extraordinaria fue convocada para el martes, 23 de junio de 2020, comenzó una vez constituido el quórum con 12 miembros de 14 a las 9:57 de la mañana y bajo la presidencia del Dr. José Hawayek, Rector Interino y Presidente Protempore. Se llevó a cabo de forma sincrónica a través de la Plataforma de *Blackboard Collaborate Ultra*.

**B. Consideración de Actas:**

1. Acta de la ROJA del 18 de febrero de 2020.

Se aprueba.

2. Acta de la REJA del 13 de mayo de 2020.

La Dra. Astrid García solicita que se aclare en el acta que su participación fue como Representante Alterna.

Se aprueba.

3. Acta del Referéndum de la Junta Administrativa 20-21 de febrero de 2020.

Se aprueba.

4. Acta del Referéndum de la Junta Administrativa 25-26 de marzo de 2020.

Se aprueba.

5. Acta del Referéndum de la Junta Administrativa 13-16 de abril de 2020.

Se aprueba.

**C. Asuntos Pendientes**

1. Informe del Comité Ad-Hoc que atiende la Certificación 110, 2018-2019, JA-RCM, referente a establecer los criterios específicos de lo que se considerarán prioridad y metodología de cómo establecer las prioridades por la Junta Administrativa y por los decanatos.

La Dra. Dunia Rodríguez presentó el informe.

Como parte de los trabajos del Comité se recomienda:



- Reevaluar los formularios de evaluación de la Facultad que solicita ascenso en rango.
- Definir “Méritos Extraordinarios”
- Considerar y evidenciar cuando un Docente se considera de “Difícil Reclutamiento”

La Dra. Astrid García argumenta que en las cartas contractuales hay mucha diversidad en los estilos. Hay unas que son bien específicas y otras que no. Le preocupa que algunos pudieran salir perjudicados porque las cartas no sean igualmente específicas.

El Dr. José Hawayek aclara que hay una certificación para las cartas contractuales. Hay que revisar que todos los decanatos tengan esa certificación y se ciñan a esa certificación para que sean lo más parecido posible.

La Dra. Astrid García señala que la Certificación a la que se alude es posterior a la contratación de una gran mayoría del personal que se evalúa.

El Dr. José Hawayek indica que los decanatos sigan dentro de las posibilidades esa carta contractual y de ahora en adelante tienen que ir por esa Certificación.

La Dra. Astrid García recomienda que aquellos candidatos que fueron contratados previo a esta carta contractual se debe hacer algo porque lo que se está haciendo es estipulando prioridades para cuando no hayan suficientes fondos para todos los candidatos.

El Dr. José Hawayek señala que habría que ir a la Certificación de las cartas contractuales.

La Dra. Dunia Rodríguez aclara a la doctora García que por eso se pone en un punto de la carta contractual que los directores de departamentos y los decanos de cada escuela evidencian que ese facultativo cumple con los acuerdos bajo los cuales se contrató. En esos casos es el director y el decano los que evidencian cuando las cartas no son tan específicas.

Se procede a votar por las recomendaciones del comité y se aprueban.

Se recibe el informe.

2. Informe final del Comité Ad-Hoc atendiendo la Certificación 46, 2019-2020, JA-RCM, referente al análisis, evaluación y hacer recomendaciones a los formularios de los documentos requeridos para las acciones de personal docente y no docentes que son atendidas por la Junta Administrativa.

Lo usual es que a los cinco años que es cuando se solicita permanencia ya hay candidatos que han solicitado ascensos, pero hay ocasiones en que eso no sucede.



O sea, cuando el candidato solicita permanencia antes de haber solicitado algún tipo de ascenso qué sucede con esos casos.

La Dra. Suane Sánchez aclara que son dos gestiones administrativas diferentes y no están ligadas. No tiene que ver la permanencia con el ascenso. El funcionario lo va a solicitar cuando le corresponda independientemente haya solicitado ascenso o no.

La Dra. Astrid García expresa que entendió que la racional de eliminar esos incisos es porque ya fueron evaluados en su ascenso.

Se procede a votar y se aprueba. Se recibe.

3. Informe del Comité Ad-Hoc atendiendo la Certificación 100, 2019-20, JA-RCM, referente al análisis y hacer recomendaciones al documento “Manual de Procedimientos para el Programa de Teletrabajo de Personal Docente y No Docente del Recinto de Ciencias Médicas”

La Dra. Wanda Maldonado presentó el informe.

La Dra. Astrid García pregunta:

- Inciso 10, porque se requiere una dirección definida.

El Dr. José Hawayek explica que entre otras cosas por si se tiene algún equipo del Recinto el personal de la Oficina de Propiedad tiene que tener la información de dónde está ese equipo.

La Dra. Astrid García pregunta:

- Página 5, Acomodo Razonable – No se debe definir en el documento lo del acomodo razonable porque eso lo establece la ley.

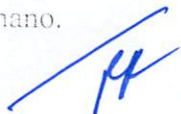
El Dr. José Hawayek aclara que eso fue recomendación de los asesores legales.

El Dr. Humberto Guiot indica que el término que se utiliza ahora es modificación razonable.

El Dr. José Hawayek informa que se cambiará con el nombre correcto.

- Página 6, Artículo IX, Aplicabilidad – Recomienda que se elimine la primera oración del segundo párrafo ya que no cree que es un privilegio estar pasando por toda la situación.

El Dr. José Hawayek indica que se consultará con el señor Director, de Gerencia de Capital Humano.



La Dra. Wanda Maldonado aclara que en las situaciones de emergencia, el teletrabajo es una alternativa que la institución concede a los empleados por lo que se considera un privilegio. Aún en situaciones de emergencia puede ser que algunas personas no puedan llevar a cabo sus funciones por teletrabajo por la naturaleza de sus funciones. Así que en algunos momentos puede ser un privilegio que se le conceda a un empleado hacerlo por teletrabajo.

El Sr. Manuel Cardona explica que es importante entender que esta cláusula es una protección a la gerencia en el sentido que el teletrabajo tiene que responder a un plan de trabajo. Pudiera darse el caso que una persona que entre en incumplimiento con un plan de trabajo predefinido por su gerencia y por ende haya que tomar una decisión unilateral de decidir si debe continuar con el teletrabajo.

La Dra. Astrid García entiende que en cualquier situación si el empleado no está cumpliendo siempre la institución tiene el derecho de decidir.

- Página 7, Deben incluirse las funciones definidas del Comité Evaluador de Teletrabajo.

La Dra. Wanda Maldonado aclara que todo lo concerniente al Comité Evaluador de Teletrabajo se eliminará de esta política.

La Dra. Astrid García pregunta:

- Artículo XIV, a qué se refiere este artículo.

La Dra. Wanda Maldonado contesta que quiere decir que tiene que haber un proceso para solicitud de teletrabajo. Antes esa solicitud se hacía a ese comité y no debe ser al comité sino al supervisor inmediato y al decano de la unidad.

Luego de varias preguntas el doctor Hawayek indica que el Manual de Teletrabajo se deja sobre la mesa y se le devuelve al Comité Ad-Hoc para que lo revise de nuevo. También solicita a la Dra. Astrid García que envíe al Comité todas las preguntas y dudas que ha traído para que el comité vuelva a traer el Manual con esas correcciones.

## **D. Asuntos Especiales**

### **1. Consideración del Calendario de la Junta Administrativa para el año académico 2020-2021**

El calendario fue presentado por el Dr. Raúl Rivera, Secretario Ejecutivo.

La Dra. Dunia Rodríguez pregunta si para la reunión de septiembre se verán los ascensos en rango.

El Dr. José Hawayek indica que es correcto.



La Dra. Dunia Rodríguez pregunta si se va a extender la fecha de entrega de documentos.

El Dr. José Hawayek aclara que según el calendario será el 7 de agosto de 2020.

Se aprueba el calendario.

### **E. Asuntos Regulares**

1. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento o Contrato de Servicios Docentes:

#### Escuela de Medicina

- ◆ Dr. Alexis González Rivera Catedrático Auxiliar

Se aprueba.

#### Escuela Graduada de Salud Pública

- ◆ Dra. Marinilda Rivera Díaz Catedrática Auxiliar

Se aprueba.

#### Escuela de Profesiones de la Salud

- ◆ Prof. Amarilis Rivas Vidal Instructora

Se aprueba.

#### Escuela de Enfermería

- ◆ Prof. Jennifer Rivera Pérez Instructora
- ◆ Prof. Maribelis Rivera Fuentes Instructora

#### Escuela de Medicina Dental

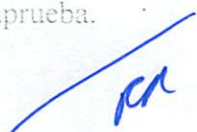
- ◆ Dra. Kai Guo Catedrática Auxiliar

Se aprueba.

#### Rectoría

- ◆ Dr. Luis Sánchez Casas Psicólogo II

Se aprueba.



2. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento Ad-Honorem:

Escuela de Medicina

- ◆ Dra. Viviana Orozco de León                      Catedrática Auxiliar

Se aprueba.

3. Licencias:

Escuela de Medicina Dental

- ◆ Dr. Eric X. Torres Pérez                      Catedrático

EXTENSIÓN DE LICENCIA SIN SUELDO PARA ESTUDIOS SIN AYUDA  
ECONÓMICA desde el 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

Se aprueba.

Escuela de Medicina

- ◆ Sra. Coral Quiles Morales                      Secretaria Administrativa II

EXTENSIÓN DE LICENCIA SIN SUELDO POR ASUNTOS PERSONALES  
desde el 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

Se aprueba.

Decanato de Estudiantes

- ◆ Sra. Ivelisse Ruiz Nieves                      Oficial de Admisiones II

EXTENSIÓN DE LICENCIA SIN SUELDO POR ASUNTOS PERSONALES  
desde el 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

Se aprueba.

Decanato de Administración

- ◆ Sr. Nelson F. Rivera Villanueva                      Especialista de Recursos Humanos II

EXTENSIÓN DE LICENCIA EN SERVICIO desde el 1 de julio de 2020 al  
30 de junio de 2021.

Se aprueba.



4. Permanencia:

Escuela de Farmacia

◆ Dr. Jonathan Hernández Agosto                      Catedrático Asociado

Se aprueba.

◆ Dr. Torsten Stelzer    Catedrático Auxiliar

Se aprueba.

◆ Dra. Nelly Conde Schmidt                                      Catedrática Auxiliar

Se aprueba.

5. Destaque:

Escuela de Medicina

◆ Dr. Carlos Fernández Sifre                                      Catedrático Asociado

EXTENSIÓN DE DESTAQUE para ocupar posición de Directo Médico en el Hospital de la Universidad de Puerto Rico en Carolina del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

Se aprueba.

**F. Asuntos Nuevos**

**1. Informe del Comité de Reintegro a la Institución.**

La Dra. Carmen Zorrilla expone que el Decanato de Estudiantes estableció como plan y requisito para reintegro de los estudiantes al Recinto lo siguiente: “se recomienda realizar pruebas serológicas y moleculares a todo estudiante que esté autorizado a estar en el Recinto de Ciencias Médicas en un periodo no mayor de una semana antes de reintegrarse”. La preocupación que se discutió en el comité fue ese tiempo mínimo que ellos requieren de cinco días. Otro punto es que un estudiante que está matriculado en un curso que comienza en julio primero si resulta que esta positivo tiene que estar 14 días en aislamiento, pero pierde el tiempo de su curso. Si se hubiera hecho la prueba 14 días antes hubiera cumplido con su cuarentena y hubiera podido cumplir con su curso de tener las pruebas negativas posteriores.

El Dr. Humberto Guiot indica que tiene una serie de preocupaciones con este asunto sobre todo porque están escaseando los reactivos. Si en realidad conviene hacer esas pruebas a pacientes asintomáticos. Quien las va a costear. O sea una serie de cosas que realmente preocupan. Algunas de estas personas como ya no hay reactivos se



envían a fuera y se tardan una semana en llegar el resultado así que ahí no cumplirían con lo que está exigiendo el mismo reglamento.

La Dra. Bárbara Segarra argumenta que se debe hacer como un *range*. Lo otro que le preocupa es lo de los días. Ese asunto tiene doble filo en lo que se puso para el reinicio.

La Dra. Wanda Maldonado indica que está de acuerdo con la preocupación de la doctora Zorrilla. Entiende que debe expresarse de una manera que sea más consistente con la manera que se expresa para los empleados especialmente porque hay estudiante que ya han ido a centros de práctica y le han hecho la prueba hace un mes y no se va a esperar que cada vez que regresen aquí se les vuelva hacer las pruebas. Quizás se deba expresar como se ha expresado para los empleados que es altamente recomendable pero que no tenga que ser requisito para que se puedan reintegrar a sus actividades académicas.

El estudiante Sergio Rodríguez trae la preocupación de los investigadores porque conoce de dos áreas que nunca pararon de trabajar. Siempre estuvieron en los laboratorios durante la crisis y exigirle que se hagan la prueba para poder reintegrarse no hace mucho sentido.

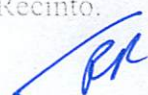
La Dra. Carmen Zorrilla indica que la razón de pedirles la prueba a todos es para tener una base de los casos positivos. Después se deben tomar las medidas de precaución.

La Dra. María Hernández aclara que el protocolo de reincorporación para los estudiantes que se revisó indica que las pruebas son recomendables y no requeridas. Están claros que lo principal es la prevención.

El Dr. José Hawayek indica que se le llevaran todas esas preocupaciones a la Sra. Vanesa Rodríguez.

## **2. Contratación del Editor Científico**

El Lcdo. Ángel Sostre trae ante la Junta Administrativa la consideración de la contratación del editor científico. Expone que al parecer esta persona tiene un conocimiento bien especializado y muchas de las escuelas lo utilizan para la función de editar los diversos escritos que ellos someten. El problema es que a la Oficina de Asesores Legales están haciendo múltiples peticiones del mismo contratista con contratos individuales. Sugiere que se haga un contrato maestro que recoja a todas las escuelas que lo van a utilizar que indique cuantas horas y funciones va a tener en cada escuela con las certificaciones de fondos para pagarlo y no estar enmendando constantemente y enviando a la Oficina del Contralor enmienda tras enmienda porque puede levantar bandera. Sería bueno centralizar en una de las escuelas ese contrato. El contratista se llama Robert Richi y hay varias peticiones para nuevos contratos para el nuevo año fiscal. Lo ideal sería hacerle uno a nombre del Recinto.



El Dr. José Hawayek indica que se está evaluando si es mejor hacerle un contrato a nombre del Decanato de Asuntos Académicos. Se dialogara con el licenciado Sostre y se hará el contrato maestro.

La Dra. Carmen Zorrilla expresa que es una excelente idea porque en el CEMI lo utilizan también.

### 3. Asensos en Rango

La Dra. Dunia Rodríguez pregunta cuál es la fecha de efectividad de los ascensos en rangos.

El Dr. José Hawayek informa que es desde el 1 de marzo de 2020 y se le dará seguimiento.

Terminan los trabajos a las 11:30 de la mañana.



Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT  
Secretario Ejecutivo

VoBo:



José Hawayek Alemañy, MD  
Rector Interino

Aprobada en reunión del 25 / 08 / 2020  
  día    mes    año

Firma 