



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2015-16
Certificación Número 91

YO, **NYDIA BONET JORDAN**, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 20 de octubre de 2015**, tuvo ante su consideración el informe final del Comité Ad-Hoc atendiendo la Certificación 131, 2014-15, JA-RCM, la Certificación 163, 2014-15, JA-RCM y la Certificación 183, 2014-15, JA-RCM, en referencia al proceso de otorgamiento de plazas y nombramientos docentes de diferentes tipos incluyendo profesor adjunto. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ:**

APROBAR el siguiente Procedimiento para el nombramiento y reclutamiento de Profesores Adjuntos:

El reclutamiento del Profesor Adjunto se llevará a cabo siguiendo las normas establecidas por la Universidad de Puerto Rico, según la Certificación 024, 1996-97, de la Junta de Síndicos.

Disposiciones Generales:

Que los documentos y credencialización a someter serán los requeridos por la Universidad de Puerto Rico, al igual que es requerido para cualquier otro tipo de nombramiento de facultad.

Que el supervisor (Decano o Director de Departamento) especificará los deberes, funciones, responsabilidades y compromiso que específicamente llevará a cabo el Profesor Adjunto a reclutar, en un documento escrito que será firmado por el Decano, Director de Departamento y facultativo reclutado (acuerdo contractual).

Que en la carta contractual con los acuerdos también se incluyan el desglose de los derechos del Profesor Adjunto, según apliquen mediante el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y las normativas vigentes.

Que la carta contractual deberá ser enviada junto a la transacción de personal del facultativo contratado como Profesor Adjunto, a la Oficina de Gerencia y Capital Humano en donde serán guardadas en el expediente de dicho facultativo reclutado.

Que en los casos de renovación del nombramiento de Profesor Adjunto, las escuelas y departamentos tendrán la obligación de enviar los documentos de renovación, incluyendo los nuevos acuerdos o acuerdos renovados en carta contractual firmada por todas las partes y la evaluación del facultativo, a la Oficina de Gerencia y Capital Humano, en donde serán guardadas en el expediente del facultativo.

Proceso de Reclutamiento:

Que si el Decano inicia el reclutamiento, deberá establecer el acuerdo con el Director de Departamento donde estará adscrito el Profesor Adjunto.

Que si el Director de Departamento es el interesado en reclutar al Profesor Adjunto, deberá recomendar el reclutamiento para aprobación por el Decano.

Que el acuerdo contractual entre el Director de Departamento y el Decano responderá a las necesidades institucionales para el cumplimiento de las áreas y necesidades académicas, de acreditación y otras que apliquen.

Que luego de establecer el acuerdo contractual con todos los detalles necesarios y requeridos, junto a la transacción de personal y los documentos de credencialización requeridos, se refiera el nombramiento directamente al Rector para la aprobación y firma correspondiente. Copia de todos estos documentos se enviarán a la Oficina de Gerencia y Capital Humano para archivar en el expediente del facultativo como evidencia.

Que una vez reclutado el facultativo como Profesor Adjunto, por periodos que no excedan de cinco (5) años, y al cabo de terminarse el termino de dicho nombramiento, este podrá ser renovado mediante una evaluación de la labor realizada durante el periodo contratado y para lo cual fue contratado y que está dispuesto en la carta contractual inicial. Dicho proceso evaluativo será en el contexto y de conformidad a lo establecido en la Certificación 024, 1996-97 de la Junta de Síndicos.

Que anualmente y final del año académico, cada Escuela del Recinto de Ciencias Médicas enviará un listado de todos los Profesores Adjuntos adscritos y activos en dicha Escuela o Decanato a la Oficina de Gerencia y Capital Humano.

Que se recomienda se adopte de inmediato este mecanismo uniforme de contratación del Profesor Adjunto en el Recinto de Ciencias Médicas.

Que se genere una comunicación a todos los Decanos sobre los procedimientos uniformes establecidos para su cumplimiento según quedan escritos en esta certificación.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veinte de octubre del año dos mil quince.



Nydia Bonet Jordán, MD
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.:



Noel J. Aymat Santana, DMD, FAAPD, JD
Rector

NBJ/NJAS/ynr





**INFORME FINAL
COMITÉ AD-HOC CERTIFICACIÓN 131-2014-15
JUNTA ADMINISTRATIVA**

**Presentado
20 de octubre de 2015**

**Recinto de Ciencias Médicas
Universidad de Puerto Rico**

**Informe Final del Comité Ad-Hoc- Certificación 131-2014-15-JA-RCM
20 de octubre de 2015**

Miembros del Comité:

Prof. Carlos Ortiz –Decano de Administración (Líder de Comité)
Dra. Wanda Maldonado- Decana de la Escuela de Farmacia
Dra. Suane Sánchez – Decana de la Escuela de Enfermería
Dr. Ramón González – Decano de Asuntos Académicos
Dra. Nydia Bonet – Secretaria de la Junta Administrativa
Dra. Ana Luisa Dávila- Presidenta, Comité de Asuntos Claustrales- Senado Académico
Dra. Marta Bustillo- Presidenta, Comité Ley y Reglamento – SA (Hasta Junio-2015)
Dra. María A. Loza – Presidenta, Comité Ley y Reglamento – SA (Desde Agosto 2015)
Lcda. Irene Reyes – Directora Oficina de Asesores Legales
Lcdo. Jaime Alfaro- Director Asociado Oficina Asesores Legales
Sra. María Teresa González – Directora Interina Departamento de Gerencia de Capital Humano
Sra. Lysette Barreras – Directora Administrativa - CRECED

Certificaciones que cobijan este Comité-Ad-Hoc:

Certificación Núm. 131, 2014-15 de la Junta Administrativa- RCM
Certificación Núm. 163, 2014-15 de la Junta Administrativa- RCM
Certificación Núm. 183, 2014-15 de la Junta Administrativa- RCM

Reuniones Efectuadas:

El Comité Ad-Hoc ha efectuado desde su creación un total de once (12) reuniones para atender los asuntos encomendados por la Junta Administrativa y varias otras reuniones llevadas a cabo por los sub-comités.

Asuntos Asignados al Comité Ad-Hoc mediante certificaciones de la Junta Administrativa:

1. Evaluar el proceso de otorgamiento de plazas y nombramientos docentes incluyendo el nombramiento de profesor adjunto y rendir informes separados sobre los temas (**Cert. Núm. 131-2014-15-JA**).
2. Evaluar el nombramiento de “Geographical Full-Time”(Cert. Núm. 002-1995-96-JS) y el concepto de las Permanencias Condicionadas (**Cert. Núm. 51-2009-10-JA-RCM**).
3. Hacer una evaluación de la cantidad de profesores adjuntos nombrados por escuelas, incluyendo los años o vigencia de esos nombramientos (**Cert. Núm 183-2014-15-JA-RCM**)

4. Trabajar en la definción de un procedimiento administrativo para la contratación de profesores adjuntos conforme a la **Cert. Núm. 24, 1996-97-JS** y según solicitado por la **Cert. Núm. 90-2013-14-JA-RCM**.
5. Qué el Comité Ad-Hoc trabaje en definir cual será el proceso de evaluación que se utilizará para evaluar los profesores adjuntos contratados, atendiendo la **Certificación Núm. 24, 1996-97-JS-UPR**.
6. Rendir un informe preliminar de los trabajos a la Junta Administrativa en la reunión de **junio 2015** y presentar un informe final en la reunion de **octubre 2015**.

Organización del Comité Ad-Hoc para atender los trabajos:

1. Para atender los seis (6) asuntos encomendados por la Junta Administrativa, el Comité Ad-Hoc dividió los trabajos en cuatro (4) Sub-Comités a saber:
 - a. Sub-Comité de Nombramientos y Plazas
(Maria Teresa González & Lysette Barreras)
 - b. Sub-Comité – Distribución de Profesores Adjuntos por Escuelas
(Ana Luisa Dávila, Maria Teresa González & Lysette Barreras)
 - c. Sub-Comité – Procedimiento Administrativo Cert. 24 – Nombramiento Profesores Adjuntos.
(Wanda Maldonado, Suane Sánchez & Nydia Bonet)
 - d. Sub-Comité – Nombramientos de “Geographical Full-Time”
(Marta Bustillo, María A. Loza, Carlos Ortiz & Jaime Alfaro)

En las páginas a continuación se detalla el análisis y recomendaciones del Comité Ah-Hoc en cada uno de los asuntos encomendados por la Junta Administrativa. También se incluyen las recomendaciones del Senado Académico al Informe Preliminar de este comité presentado en la reunión del 1 de octubre de 2015.

Al final del informe se incluyen como anejos las certificaciones y documentos consultados por el Comité Ad-Hoc durante su análisis y discusión y las certificaciones emitidas por el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.

Asunto Núm 1 :

Evaluar el proceso de otorgamiento de plazas y nombramientos docentes incluyendo el nombramiento de profesor adjunto y rendir informes separados sobre los temas (**Cert. Núm. 131-2014-15-JA**).

PROCESO DE OTORGAMIENTO Y NOMBRAMIENTO DE PLAZAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Para este análisis el Comité Ad-Hoc utilizo como referencia el Reglamento General (RG) de la Universidad de Puerto Rico y las Disposiciones Aplicables en el Proceso de Otorgamiento de Plazas y Nombramientos para el Personal Docente.

I. CATEGORÍAS Y RANGOS PARA EL PERSONAL DOCENTE¹

Profesores

Instructor
Catedrático Auxiliar
Catedrático Asociado Catedrático

Investigadores

Investigador Asistente
Investigador Auxiliar
Investigador Asociado
Investigador

Bibliotecarios Profesionales

Bibliotecario I
Bibliotecario II
Bibliotecario III
Bibliotecario IV

Consejeros Profesionales

Consejero I
Consejero II
Consejero III
Consejero IV

Trabajadores Sociales

Trabajador Social I
Trabajador Social II
Trabajador Social III
Trabajador Social IV

Psicólogos

Psicólogos I Psicólogo II
Psicólogo III Psicólogo IV

¹ Categorías más utilizadas en el Recinto de Ciencias Médicas

II. CLASES DE NOMBRAMIENTOS (Art. 30, R.G.U.P.R.)

La Autoridad Nominadora (Rector) otorgará las siguientes clases de nombramientos, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso.

a. Nombramiento Permanente

Nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, después que el incumbente haya cumplido satisfactoriamente su período probatorio. El incumbente gozará de todos los derechos y protecciones que establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. La permanencia del personal docente se otorgará a las personas con nombramiento probatorio que desempeñen tarea completa, ocupen plazas regulares en el presupuesto funcional de la Universidad o en cualquiera de sus dependencias o unidades institucionales y, a juicio de las autoridades competentes, hayan prestado (5) años de servicios satisfactorios, los cuales deberán rendirse consecutivamente en una de las categorías docentes.

b. Permanente condicionado

Se otorgará al personal con nombramiento especial pagado con recursos extrauniversitarios, cuando estos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro por más de tres (3) años. Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan las que se otorgan al personal nombrado con cargo a fondos universitarios.

c. 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 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. Durante el periodo de nombramiento, el incumbente estará sujeto a evaluación para determinar si, al finalizar el mismo, es acreedor a que se retenga con un nombramiento permanente.

-Procedimiento para reclutamiento de personal docente en puestos regulares

Este proceso puede darse de una de dos maneras:

Escenario 1

1. Puesto vacante en la unidad de origen
2. Decano informa la necesidad al Rector
3. Rector solicita a Administración Central que se permita ocupar la plaza y se asignen los fondos²
4. Administración Central lo aprueba
5. Rector notifica a la unidad de origen y a la Oficina de Presupuesto para la preparación de la OP-30 y se nombra el facultativo
6. El nombramiento se efectuará de acuerdo al proceso de evaluación de comités establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

² Medidas cautelares 2008, Presidente U.P.R.

Escenario 2

1. Unidad de origen solicita la creación del puesto
2. Decano informa la necesidad al Rector
3. Rector solicita a Administración Central que se permita ocupar la plaza y se asignen los fondos³
4. Administración Central aprueba la solicitud
5. Rector notifica a la unidad de origen y a
6. El nombramiento se efectuará de acuerdo al proceso de evaluación de comités establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

d. Nombramiento Sustituto

Nombramiento que se otorga al personal universitario por un período no mayor de doce (12) meses, para ocupar provisionalmente un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, mientras el incumbente en propiedad del mismo esté en uso de licencia. Este nombramiento no será antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

e. Nombramiento Especial (A TÉRMINO)

Nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extrauniversitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.

f. Nombramiento Temporero

Nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular, que se apruebe por un periodo fijo, el cual no excederá de cuatro (4) años, para atender necesidades especiales del servicio, como lo son las alzas imprevistas y ocasionales en el volumen de trabajo. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

g. Nombramiento Tarea Parcial

Nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que conlleve la prestación de servicios mediante un horario menor que el regular.

h. Nombramiento Ad-honorem

Nombramiento que se otorga a personas que, **sin ser empleados universitarios**, acepten prestar servicios a la Universidad **sin percibir retribución de la institución**. El Recinto de Ciencias Médicas responde a una necesidad institucional de contar con los servicios de profesionales de la salud capacitados en su área de especialidad que contribuyan al quehacer académico directamente en la formación de profesionales de la salud. Estas personas realizan funciones específicas, como por ejemplo, la enseñanza y la supervisión clínica o de la práctica.

³ Medidas cautelares 2008, Presidente U.P.R.

Normas que rigen los nombramientos Ad-honorem

- Los documentos serán los requeridos para otorgar rango académico.
- Deberán cumplir con las normas y políticas institucionales del Recinto.
- Se concederán por tiempo indefinido.
- Se llevarán a cabo evaluaciones anuales para garantizar el cumplimiento de los acuerdos contraídos.
- Rendirán servicios docentes por un término no menor de 4 horas semanales.

Cuando un claustral con nombramiento regular desea continuar prestando sus servicios Ad-Honorem, el Decano de la Facultad concernida someterá la recomendación correspondiente al Rector para su consideración final, previa evaluación y recomendación del Comité de Personal de Departamento y Facultad. Cuando una persona que tiene nombramiento Ad-Honorem interesa ocupar una plaza regular, podrá competir en igualdad de condiciones con cualquier otro candidato. Con esos propósitos será evaluada por el Comité de Personal de Departamento y de Facultad correspondiente, requiriéndosele las mismas cualificaciones académicas y utilizando los mismos criterios y procesos establecidos para personal docente que ocupa una plaza regular.

En el cómputo de años de servicios, se considerará el tiempo dedicado a los servicios prestados bajo este nombramiento, el cual deberá ser certificado por su supervisor. Se considerarán, además, otras actividades realizadas por este facultativo fuera de sus responsabilidades en la labor Ad-honorem y que tengan un impacto significativo en el área de enseñanza, investigación y servicio. Siempre que presente evidencia de tales actividades, dicho impacto debe ser certificado por su supervisor académico-administrativo y por el Comité de Personal de su Departamento.

El cómputo se hará según el RG-UPR, sección 51.4 u 51.5, referente al personal con tareas docentes regulares.

i. Nombramiento Conjunto

Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales, temporeros o ad-honorem podrán otorgarse en forma conjunta entre diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales. La evaluación de los facultativos con el nombramiento conjunto la realizará un comité conjunto, compuesto por los miembros de los comités de personal competentes en las unidades en que sirve el profesor.

- Se limitará a un máximo de dos (2) Departamentos en su Facultad de origen y a dos Facultades en el Recinto.
- Este nombramiento se considerará en el mismo rango que ostenta el facultativo o claustral.
- No excederá de cuatro (4) años y se otorgará por acuerdo entre las partes.

j. Nombramiento de Confianza

Nombramiento que se extiende al personal universitario que se denomina de confianza en el Capítulo VIII, Artículo 71 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. El personal de confianza será de libre selección y remoción en lo que se refiere a los cargos o puestos así clasificados; pero conservará los derechos que haya adquirido en virtud de algún nombramiento regular previo en el Sistema. Se requiere la aprobación del Presidente de la U.P.R. para crear un puesto de confianza.

III. CATEGORÍAS DE NOMBRAMIENTOS PARA EL PERSONAL DOCENTE NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO GENERAL DE LA U.P.R.

a. Nombramiento “Geographical Full Time” - Cert. Núm. 002 (1995-1996) J.S.

El nombramiento de facultad a tiempo completo geográficamente tiene el propósito de reclutar y retener facultad clínica a tiempo completo, que esté físicamente presente en las facilidades del Recinto y sus talleres clínicos. La práctica privada se hará en el ámbito universitario solamente; talleres clínicos y/o clínicas ambulatorias dentro del Plan de Práctica Médica Intramural. No se podrá tener oficina privada fuera de las facilidades del Recinto de Ciencias Médicas. El facultativo devengará ingresos a través de la Universidad de Puerto Rico de las posibles fuentes en combinación: Fondo General de la Universidad de Puerto Rico, Fondos Extrauniversitarios, Plan de Práctica Médica Intramural. *(Este tipo de nombramiento se discute en detalle mas adelante en la página 10 de este documento).*

b. Nombramiento Profesor Adjunto - Cert. Núm. 024 (1996-1997) J.S.

Es un mecanismo flexible de contratación que sirve para atender las necesidades de investigación, docencia y servicio que no está sujeto a rangos ni escalas, sino que se rige por las pautas del mercado. Puede efectuarse multianual hasta períodos de cinco (5) años, renovables por cinco (5) años. La Remuneración que recibe un Profesor Adjunto se hará de acuerdo al tiempo que dedique a la labor, la complejidad de las tareas, su preparación académica o experiencia que lo cualifican para la posición, la necesidad institucional y la competencia que exista en el mercado. *(Este tipo de nombramiento se discute en detalle mas adelante en la página 19 de este documento).*

Le aplican los mismos beneficios marginales que ofrece la Universidad de Puerto Rico en sus nombramientos a término.

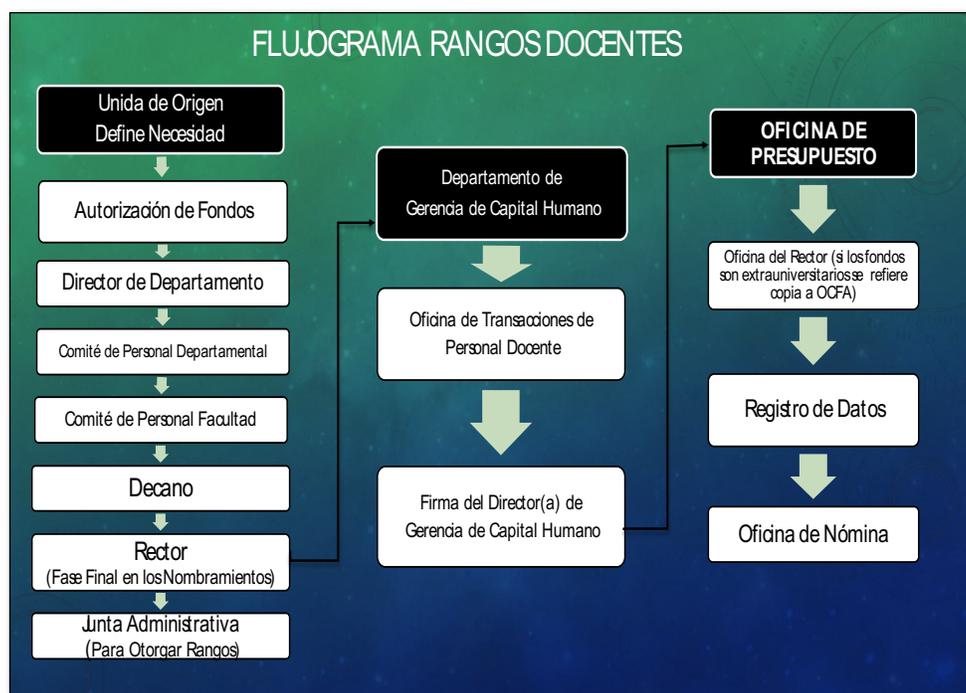


Figura 1 – Procedimiento para rangos docente

IV. HOJA DE COTEJO PARA NUEVOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DOCENTES

1. Carta de Justificación
2. Notificación de Nombramiento y/o Contrato de Servicios Personales
3. Historial de Datos Personales
4. Certificado Negativo de Antecedes Penales (original)
5. Certificado de Nacimiento (original)
6. Copia de la Tarjeta de Seguro Social (certificada como copia fiel y exacta)
7. Certificado Médico (original)
8. Fotocopia de la Tarjeta Electoral, Licencia de Conducir (certificada como copia fiel y exacta a la original)
9. Formulario de Verificación de Elegibilidad de Empleo (I-9)
10. Formulario de Exención para la Retención de contribución sobre ingreso
11. Certificación sobre Políticas Institucionales
12. Certificación de Cumplimiento con Ley de Sustento de Menores (ASM-5)
13. Certificación de Cumplimiento con las Normas sobre “Nepotismo”
14. Certificación de Cumplimiento con la Política Institucional de Igualdad de Oportunidad en el Empleo
15. Certificación de Cumplimiento con las Normas de Ética Gubernamental
16. Certificación Políticas Institucionales sobre Sistemas de Información
17. Solicitud para la obtención de información del Registro de Personas Convictas por Corrupción
18. Certificaciones del Departamento del CRIM y Hacienda originales si el sueldo anual es mayor de \$16, 000
19. Certificación de Radicación de Planillas últimos cinco (5) años
20. Declaración jurada si no incluye los últimos cinco años
21. Certificación de Deuda de Hacienda
22. Plan de Pago
23. Evidencia de Pago
24. Certificación oficial de estar en proceso en revisión
25. Certificación de Deuda de CRIM Plan de Pago
26. Evidencia de Pago
27. Certificación oficial de estar en proceso en revisión
28. Copia de la Planilla con sello del Departamento de Hacienda (cuando no aparece el último año rendido en la Certificación de Radicación de Planillas)
29. Addendum (si el sueldo anual es menor de \$16,000)
30. Cartas de recomendación de los comités (Si aplica)

Asunto Núm 2

Evaluar el nombramiento de “Geographical Full-Time”(Cert. Núm. 002-1995-96-JS) y el concepto de las Permanencias Condicionadas (Cert. Núm. 51-2009-10-JA-RCM).

NOMBRAMIENTO DE “GEOGRAPHICAL FULL-TIME” (Cert. Num. 002-1995-96- JS)

El Comité Ad-Hoc revisó certificaciones, minutas, cartas y documentos de la Junta Administrativa, Junta Universitaria y Junta de Síndicos sobre el concepto de “Geographical Full-Time” y a continuación un resumen de los hallazgos y recomendaciones:

1. El **28 de junio de 1994 la Junta Administrativa del RCM** tuvo ante su consideración y aprobó mediante la **Certificación Núm. 198 – 1993-94**, adoptar en primer lugar, el Concepto de “**Geographical Full-Time**” y en segundo lugar, elevar el concepto para su aprobación a la Junta Universitaria de la UPR. Copia de la propuesta fue incluida según aprobada por la Junta Administrativa que entre otros asuntos establecía lo siguiente:
 - a. Que el Recinto de Ciencias Médicas de la UPR aspira a reclutar y retener facultad clínica a tiempo completo, que esté físicamente presente en las facilidades del Recinto y sus talleres clínicos.
 - b. Que el concepto de facultad a tiempo completo geográficamente ubicada en el RCM provee una alternativa para lograr ese objetivo. Con esto se pretende ofrecer el mecanismo para atender la dificultad que confronta el sistema universitario de reclutar y retener facultad en momentos que escasean los recursos fiscales.
 - c. Que la distinción entre el facultativo contratado como “Geographical Full-Time” vs la facultad regular que trabaja a tarea completa es: a) que en el caso de los “Geographical Full-Time” la totalidad del salario no se sufraga de fondos universitarios y b) que la asignación de tareas al “Geographical Full-Time” incluye tiempo para proveer servicios clínicos directos que será la fuente parcial o total del salario.
 - d. El facultativo en la categoría de “Geographical Full-Time” deberá cumplir con los siguientes criterios:
 1. El horario de trabajo consistirá de un mínimo de 37.5 horas semanales en el RCM y/o sus talleres clínicos.
 2. La práctica privada se hará en el ámbito universitario solamente; talleres clínicos y/o clínicas ambulatorias dentro del Plan de Práctica Intramural. No se podrá tener oficina privada fuera de las facilidades del RCM.
 3. El Ingreso (salario) del facultativo se devengará a través de la UPR de las posibles fuentes de combinación: Fondo General de la UPR, Fondos Extrauniversitarios, Plan de Práctica Intramural.
 - e. A la Facultad “Geographical Full-Time” se le podrá aplicar los siguientes beneficios:
 1. Derecho a voto en foros de la facultad.

2. Exención del pago de matrícula en la UPR para sí mismo y para su cónyuge e hijos.
3. Plan médico proporcional a las aportaciones según sea determinado por los organismos pertinentes.
4. Cotización para Retiro, sujeto a la proporción del salario que devengue de la UPR. El facultativo aportará la porción atribuible a los otros ingresos que devengue a través del Plan de Práctica Intramural hasta completar lo equivalente a la aportación de un facultativo regular a tiempo completo.

2. El **18 de abril de 1995 la Junta Universitaria** acogió mediante la **Cert. Núm. 66 (1994-95)** la propuesta para el Concepto de “Geographical Full-Time” con el siguiente acuerdo:

“Recomendar a la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico que autorice la aprobación del concepto “Geographical Full-Time” en el Recinto de Ciencias Médicas”

El Comité Ad-Hoc tuvo la oportunidad de examinar la Minuta de la Junta Universitaria en la que fue discutido y aprobado el Concepto de “Geographical Full-Time”.

3. El **18 de Julio de 1995 la Junta de Síndicos aprobó la Cert. Núm. 002 (1995-96)** en la que acordó:

“Aprobar la propuesta sometida por la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Ciencias Médicas, el Concepto “Geographical Full-Time” en dicho Recinto”. Copia del documento conteniendo dicho concepto se hace formar parte de la certificación aprobada.

El Comité Ad-Hoc tuvo la oportunidad de examinar la Minuta de la Junta de Síndicos en la que fue discutido y aprobado el Concepto de “Geographical Full-Time”.

4. En un informe del **26 de marzo de 1999** de la **Oficina del Contralor de Puerto Rico (CP-99-09)**, se encontraron desviaciones en la implantación de este concepto. A los fines de atender esos señalamientos el Rector de turno instruyó a la facultad participante a cumplir estrictamente con los criterios del programa para “Geographical Full-Time”. De esta forma quedó definido el proceso de contratación de estos facultativos. A esos efectos se redactó un modelo de contrato o comunicación oficial a ser utilizado para la facultad a ser contratada bajo este concepto. Copia del modelo de contrato fue examinado por el Comité Ad-Hoc.

5. Posteriormente el 30 de marzo de 2007 el Rector de turno, Dr. José R. Carlo Izquierdo impartió instrucciones para que en lugar del formato de contrato para el nombramiento de los “Geographical Full-Time” se utilizará el formulario ORH-T002 –Hoja de Transacción de Personal y que fuera referido al Departamento de Gerencia de Capital Humano.

6. El Comité Ad-Hoc localizó y revisó todas las transacciones T002 (9) de personal con nombramiento de “Geographical Full-Time” y evaluó el contenido de la información a la luz de la Cert. Num.002-1995-96.

Distribución de Facultad con nombramiento de “Geographical Full-Time” al presente:

Rango	Escuela	Cantidad	Vigencia
Catedrático Auxiliar	Escuela de Medicina	6	1/Jul/14 al 30/Jun/15
Catedrático Asociado	Escuela de Medicina	2	1/Jul/14 al 30/Jun/15
Catedrático	Escuela de Medicina	1	1/Jul/14 al 30/Jun/15
Total		9	

Nota: Información suministrada por el Departamento de Gerencia de Capital Humano.

Hallazgos generales:

1. El hallazgo fundamental que se desprende de este análisis, es que los formularios (ORH-T002) que actualmente se utilizan para el nombramiento de estos facultativos no contiene información completa sobre los deberes y responsabilidades de este nombramiento según expuesto en la Cert. Núm. 002-1995-96.
2. Solo fueron encontrados nueve (9) nombramientos con el título de “Geographical Full-Time” pertenecientes a la Escuela de Medicina. No se encontraron nombramientos de este tipo en otras facultades.

Recomendaciones:

1. Para atender la situación de que el formulario (ORH-T002) no contiene en detalle los deberes y responsabilidad del Facultativo en la Categoría de “Geographical Full-Time” el Comité Ad-Hoc elaboró y presentó un modelo de **Hoja de Declaración de Aceptación de Deberes como Facultad (Geographical Full Time)** que podría ser incluida como parte de los documentos de la contratación (*ver modelo de la hoja en los anejos*).

Asunto Núm. 3

Hacer una evaluación de la cantidad de profesores adjuntos nombrados por escuelas, incluyendo los años o vigencia de esos nombramientos (**Cert. Núm 183-2014-15-JA-RCM**)

EVALUACIÓN DE LA CANTIDAD DE PROFESORES ADJUNTOS NOMBRADOS POR ESCUELAS

El Comité Ad-Hoc evaluó los procesos de nombramientos docentes e identificó la distribución de los profesores adjuntos por Escuela.

La **Cert. 024 -1996-97**- Junta de Síndicos establece que la remuneración que recibe un Profesor Adjunto se hará de acuerdo al tiempo que dedique a la labor, la complejidad de las tareas, su preparación académica o experiencia que lo cualifican para la posición y la competencia que exista en el mercado.

A este nombramiento le aplican los mismos beneficios marginales que ofrece la Universidad de Puerto Rico en sus nombramientos a término.

Resumen del Proceso Efectuado para obtener la información:

Se identificaron las disposiciones aplicables para el otorgamiento de plazas al personal docente, las diferentes categorías y rangos establecidos en la reglamentación universitaria, así como las escalas salariales vigentes y los diferentes tipos de nombramiento en nuestro Recinto. Como parte de la tarea de el Comité Ad-Hoc, se comenzó el proceso de evaluar los nombramientos bajo la categoría de Profesor Adjunto. **Primeramente, se le solicitó al Departamento de Gerencia de Capital Humano y a la Oficina de Sistemas de Información una lista de profesores adjuntos por Escuela. Las mismas resultaron estar incompletas, por lo que el Decano de Administración, Prof. Carlos A. Ortiz Reyes, quien Preside este comité, solicitó a todos los Decanos la siguiente información: nombre del facultativo, fecha inicial de nombramiento, vigencia del nombramiento, fecha de la última evaluación, preparación académica, Departamento en el cual labora, qué cuerpo evaluó su nombramiento y una descripción de las funciones que realiza.**

La información se recibió entre los meses de abril y mayo de 2015 y se le distribuyó al Comité en pleno el 20 de mayo de 2015. **La información referida por los Decanos es la que presentamos en este informe. Con estos datos, se evaluaron los diferentes aspectos de estos nombramientos, tales como: vigencia, tareas, rangos, preparación académica, cantidad por Escuelas y Departamentos, periodos de pago y evidencia de las evaluaciones que se les han realizado.**

Distribución de Profesores Adjuntos – Mayo 2015

Vigencia, tipo de tarea y evaluación				
	Medicina	Salud Pública	EPS	Farmacia
Cantidad	58	22	20	4
Antigüedad				
Mas antiguo	2004	2002	2005	2008
(antes de 2010)	9	5	5	0
Tipo de tarea				
Tarea parcial	0	0	14	4
Tarea completa	58	22	6	0

Vigencia

hasta 2015	10	14	20	2
hasta 2016	19	2		2
hasta 2017	12			
hasta 2018	7			
hasta 2019	9			
hasta 2020	1			
No indica		6		

Evaluados*Cuando*

Solo al inicio	49	22	9	
Al inicio y alguna vez más	9		11	4

Por

Comité de personal	4	22	7	
Comité Ad hoc	49			
Por ambos	5			
No indica			4	4

Rango y preparación académica

	Medicina	Salud Pública	EPS	Farmacia
Cantidad	58	22	20	4
Con rango				
Catedrático	5			
Catedrático Asociado	1			
Catedrático Auxiliar	2			
No indica	50	22	20	4
Preparación académica				
MD	28	2		
Pharm D	1			
Ph.D.	19	9		
MD/Ph.D.	2		5	
JD	3			1
DVM	4			
EDD	1			
BA		1	1	
MA o MS		10	1	
DMD			12	
Post certificación			1	
MS Pharm compounding				
Specialist				1
BS Pharm				1
Doctor en farmacia				1

Departamento

	Medicina	Salud Pública	EPS	Farmacia
Cantidad	58	22	20	4
Departamento				
Pediatría	8			
Ob/gyn	3			
Medicina Interna	9			
Ciencias Radiológicas	4			
Neuro SIDA	1			
Anatomía	4			
Bioquímica	9			
Centro Dotal de Invest	1			
Microbiología	4			
Centro de Primates	5			
Fisiología	1			
Anatomía	4			
Medicina de Familia	4			
Decano de Asuntos Clínicos	1			
Patología	1			
Cirugía	1			
Medicina de Emergencia	1			
Farmacología	1			
Práctica farmacia				4
Ofam sub guardado ⁴			1	
Admin. infor graduado ⁵			2	
Proyecto Interdisciplinario PIES ⁶			2	
Prog. Citotecnólogo graduado ⁷			2	
Prog. Patología del Habla ⁸			2	
Prog. Audiología ⁹			1	
Prog. Terapia Física ¹⁰			2	
Prog. Terapia Física y PIES			1	
Prog. Terapia Física y Ocupacional			1	
Prog. Asistente Dental ¹¹			1	
Prog. Radio Tecnología ¹²			1	
Clínicas de Salud			3	
Instituto Deficiencias en el Desarrollo ¹³		8		
Instituto Deficiencias en el Desarrollo y ProTECT ¹⁴		1		
Oficina Asuntos Estudiantiles ¹⁵		8		
CIES ¹⁶		2		
Programa Deter. Sociales de la Salud ¹⁷		1		
Programa de Gerontología		1		
Administración Servicios de Salud		1		

⁴ Programa Técnico Oftálmica Departamento Subgraduado

⁵ Programa Administración Información de Salud Graduado

⁶ Proyecto Interdisciplinario excelencia en servicios PIES

⁷ Programa Citotecnología, Departamento graduado

⁸ Prog Patología del Habla y Lenguaje Graduado

⁹ Prog Audiología, Departamento graduado

¹⁰ Prog Terapia Física, Departamento graduado

¹¹ Programa Asistente Dental

¹² Prog Radiología Tecnológica

¹³ Decano, Instituto de Deficiencias en el Desarrollo, Centro de Autismo

¹⁴ Desarrollo Humano Proyecto PROTECT

¹⁵ Decano, Oficina de Asuntos Estudiantiles

¹⁶ Decano, Centro de Investigación Sociomédica

¹⁷ Departamento de Ciencias Sociales, Programa de Determinantes sociales de la Salud

Forma de pago

Cantidad	Medicina 58	Salud Pública 22	EPS 20	Farmacia 4
Salario				
Mensual (mínimo-máximo)	29 (37.80-8,333)	21(915-4862)	20(264-3,931)	1 (1,438)
No conlleva salario	25			
Por cursos ofrecidos (no información para 2)	4 (596-600)			3 (3,100-8,310)
No información en expediente	1	1		
Número de cuentas				
Una cuenta	26	1	19	4
Dos cuentas	3	1	1	
Cuatro cuentas	1			
No indica		20		
Tipo de cuentas				
Donaciones	1			
Federal	10	5	4	
Fondos institucionales	5	2	13	4
Fondos mixtos	6	1	3	
No conlleva paga	25			
No indica	1	15		

Escuela de Medicina:

La Escuela de Medicina tiene nombramientos de Profesor Adjunto desde el año 2004. Actualmente, hay 58 nombramientos vigentes a tarea completa, de los cuales 49 fueron evaluados al momento de su nombramiento, y 9 de ellos fueron evaluados al momento de su nombramiento y alguna vez más. Por lo que, al parecer, solo el 15% fue evaluado para renovar su nombramiento. La mayoría de estas evaluaciones han sido realizadas por un Comité Ad-hoc. Los salarios varían desde \$30.00 hasta \$8,333.00, en 25 casos, los profesores no tienen sueldo asignado y 3 de ellos ostentan rango en otro Decanato o Departamento, 1 de ellos es jubilado. En 33 casos se encontró información sobre la forma en que cobran su salario (mensual y por cursos). El 43% rinde servicios sin recibir paga, 3 facultativos ostentan, además, otro tipo de nombramiento. Los que cobran por sus servicios, se pagan con fondos federales o institucionales en proporciones similares. Casi la mitad de estos nombramientos se pagan de una sola cuenta. Al analizarla información incluida sobre las funciones, en muchos casos no se puede determinar cuál es la tarea específica que dio base al nombramiento, incluso, se mencionan tareas que son propias del régimen no docente. Muchos de los sueldos asignados pertenecen a las escalas salariales aprobadas por rango para los docentes. Por otro lado, se encontró un caso en el que no se especifica si tiene o no salario asignado y sus funciones son propias de un Médico (régimen no docente).

Escuela de Salud Pública:

La Escuela de Salud Pública tiene nombramientos de Profesor Adjunto desde el año 2002. Actualmente, hay 22 de estos nombramientos vigentes a tarea completa, de los cuales no existe evidencia de

habérseles evaluado al momento de extender sus nombramientos iniciales. En muchos casos, las funciones descritas carecen de claridad y especificidad, incluso, existen combinaciones de tareas docentes y no docentes bajo un mismo nombramiento. Al igual que en la Escuela de Profesiones de la Salud, hay casos de facultativos que tienen un nombramiento de Profesor Adjunto y trabajan en dos Departamentos con funciones diferentes. La mayoría de ellos cobra su salario mensualmente. Solo en 2 casos se pudo determinar si cobran de una o más cuentas y en 8 casos se pudo identificar el tipo de cuenta de la que cobran su salario. Por último, se identificó un facultativo con Grado de Bachillerato nombrado como Profesor Adjunto.

Escuela de Profesiones de la Salud:

La Escuela de Profesiones de la Salud tiene nombramientos de Profesor Adjunto desde el año 2005. Actualmente, hay 20 de estos nombramientos vigentes, de los cuales 7 no fueron evaluados por algún comité al momento del nombramiento. No obtuvimos evidencia de que se hayan realizado evaluaciones al momento de extender los nombramientos y, aunque la remuneración es variada, las funciones son similares en muchos de los casos, a excepción de casos en que el facultativo tiene un nombramiento de Profesor Adjunto y trabaja en dos Departamentos con funciones diferentes. En 7 casos, las evaluaciones fueron realizadas por el Comité de Personal. Todos cobran mensualmente, la mayoría de 1 sola cuenta, y en todos los casos se identificó el tipo de cuenta de la que cobran su salario. Por último, se identificó un facultativo con Grado de Bachillerato nombrado como Profesor Adjunto.

Escuela de Farmacia:

Actualmente, hay 4 nombramientos vigentes, los cuales fueron evaluados al momento de ser nombrados. No se encontró información sobre quién realizó dichas evaluaciones. La mayoría cobra su salario por cursos ofrecidos, y todos cobran de fondos institucionales. Por último, se identificó un facultativo con Grado de Bachillerato nombrado como Profesor Adjunto.

Otras:

Las Decanas de la Escuela de Medicina Dental y de la Escuela de Enfermería informaron que, actualmente, no tienen facultativos nombrados como Profesor Adjunto.

Hallazgos generales:

1. Los datos recibidos por parte del Departamento de Gerencia de Capital Humano, de la Oficina de Sistemas de Información y los Decanos contienen discrepancias entre sí.
2. En la mayoría de los casos, no se obtuvo un detalle específico de las funciones que realizan estos facultativos, por lo que no se pueden validar como funciones docentes.
3. De la información recopilada, en muy pocos casos se puede confirmar que se realizó una evaluación al momento de renovar el nombramiento adjunto.

Recomendaciones:

Luego de un análisis de los hallazgos, este Comité Ad-Hoc propone las siguientes recomendaciones:

1. Que el Decano de Asuntos Académicos desarrolle un mecanismo uniforme de evaluación para la extensión del nombramiento del Profesor Adjunto.
2. Garantizar que el facultativo sera remunerado de acuerdo a las funciones que va a realizar en el mejor interés institucional.
3. Las funciones de consultoría deben realizarse a través de Contratos de Servicios Profesionales. Esto debido a que encontramos profesores adjuntos contratados como consultores.

4. Promover el otorgamiento de rango a los facultativos con funciones de Investigador o Co-Investigador y a aquellos quienes hayan realizado estas funciones de forma recurrente por más de cierta cantidad de años.
5. Eliminar los nombramientos de Profesor Adjunto sin paga y promover la aplicación del nombramiento Ad honorem para casos en que no se otorgará remuneración económica al facultativo.
6. Promover la utilización del Nombramiento Conjunto en casos en que se interese nombrar un Profesor Adjunto sin paga a facultativos que ya ostentan rango y que pertenezcan a otro Departamento o Decanato.
7. Solicitar a los Decanos que rindan informes semestrales o anuales al Departamento de Gerencia de Capital Humano que contenga la siguiente información: fecha de comienzo y vencimiento del nombramiento, certificación de evaluación del facultativo, cuentas de donde se pagan los salarios y una comunicación indicando las funciones específicas y detalladas que justifican el nombramiento.
8. Todos los nombramientos deben incluir una carta de justificación que especifique las funciones docentes y la misma deber contener el visto bueno del Rector.
9. Para todo facultativo que ya posee rango académico y que vaya a efectuar algunas labores entre recintos o escuelas, se deben agotar todos los mecanismos disponibles (compensaciones, bonificaciones, etc) antes de estos ser nombrados como Profesores Adjuntos.

Documentos Consultados:

- Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Revisión 2006
- Certificación Núm. 024 (1996-97) Junta de Síndicos UPR
- Certificación Núm. 023 (1996-97) Junta de Síndicos UPR
- Informe del Comité Ad-hoc de la Junta Administrativa (19 de marzo de 2014)
- Tabla con información provista por los Decanos

Asunto Núm. 4

Trabajar en la deficinión de un procedimiento administrativo para la contratación de profesores adjuntos conforme a la **Cert. Núm. 24, 1996-97-JS** y según solicitado por la **Cert. Núm. 90-2013-14-JA-RCM**.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACION DE PROFESORES ADJUNTOS

Cert. Núm. 24, 1996-97-JS

El Comité Ad-Hoc llevó a cabo una amplia discusión sobre las disposiciones de la Cert. Núm. 24 1996-97 – Junta de Síndico para el nombramiento de Profesores Adjuntos. También se consultaron varios documentos e informes de pasados Comités Ad-Hoc.

Certificación 024 -1996-97- Junta de Síndicos:

El 26 de septiembre de 1996, previa recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, la Junta de Síndico aprobó la **Certificación 024** con la cual se creó la categoría de nombramiento de **Profesor Adjunto** de la Universidad de Puerto Rico. (*vease copia de la Certificación 024-1996-97 en la sección de anejos de este documento*).

Entre las condiciones aplicables a esta categoría según la **Certificación 024-1996-97** están:

1. Se crea la categoría de nombramiento de Profesor Adjunto con el propósito de flexibilizar la categoría de profesor. La categoría de Profesor Adjunto provee un mecanismo flexible para enriquecer y diversificar el ofrecimiento académico de las unidades del Sistema Universitario y sirve para optimizar el uso de los recursos humanos intelectuales y tecnológicos dentro y fuera de Puerto Rico que puedan servir las necesidades de los estudiantes, facultad y la comunidad puertorriqueña.
2. La categoría de Profesor Adjunto se puede crear en cualquier colegio o recinto de la Universidad de Puerto Rico o en los Institutos de Investigación Multicampus y Multidisciplinarios.
3. El Profesor Adjunto no disfrutará de permanencia en la unidad donde rinde sus servicios y su nombramiento será por periodos de hasta un máximo de cinco años. Los nombramientos de Profesor Adjunto podrán ser renovados por periodos sucesivos de hasta un máximo de cinco años.
4. A la terminación de un periodo de nombramiento el Profesor Adjunto podrá ser renovado mediante una evaluación de la labor realizada en el contexto de las necesidades del lugar donde se desempeña.
5. Dentro de la categoría de Profesor Adjunto no existirán rangos y la reenumeración que reciba un Profesor Adjunto se hará de acuerdo al tiempo que dedique a la labor, la complejidad de la tarea, su preparación académica o experiencia que le cualifican para la posición y la competencia que exista en el Mercado por su tipo de experiencia y preparación.

6. El nombramiento de la categoría de Profesor Adjunto deberá ser aprobado por el Decano de la unidad en la que participará, en consulta con el director departamental correspondiente.
7. Los Profesores Adjuntos podrán participar en disertaciones doctorales y de maestría, en la supervisión de estudiantes subgraduados y graduados en investigación, y en otras actividades académicas y docentes del Departamento o Colegio.

Dimensiones de las actividades para lo que se puede contratar un Profesor Adjunto:

1. Investigación
2. Educación
3. Servicio
4. Combinación de las anteriores

Situación Vigente con el Proceso de Nombramiento de los Profesores Adjuntos.

Una de las situaciones principales vinculadas a este proceso, es que en la actualidad cada Escuela ha hecho una interpretación muy particular de como deben atenderse estos nombramientos, lo que ha traído como consecuencia que no haya un proceso uniforme conforme a lo que se estable en la Certificación Núm. 24.

En algunas escuelas la selección de los candidatos a estos puestos se hace a través de los comites de personal o de algún comite especial y en otras es solo una decisión entre el Decano y el Director de Departamento, como se indica en la Certificación Núm. 24.

A tales efectos el Comité Ad-Hoc recomienda el siguiente procedimiento para el reclutamiento de Profesores Adjuntos.

Procedimiento Recomendado para el Nombramiento y Reclutamiento de Profesores Adjuntos:

Disposiciones Generales : Reclutamiento

1. El reclutamiento del profesor adjunto se llevará a cabo siguiendo las normas establecidas por la Universidad de Puerto Rico (**Cert. Núm. 024 1996-1997 de la Junta de Síndicos**).
2. Los documentos y credencialización a someter serán los requeridos por la Universidad de Puerto Rico al igual que para cualquier otro tipo de nombramiento.
3. El supervisor (Decano, Director de Departamento) especificará las áreas y las funciones que llevará a cabo el Profesor Adjunto a reclutar en un documento escrito firmado por ambas partes. Se desglosarán también los derechos del Profesor Adjunto según apliquen mediante el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y la normativa vigente.

Proceso para el Reclutamiento:

1. Si el Decano inicia el reclutamiento, deberá establecer acuerdo con el Director del Departamento donde estará adscrito el profesor adjunto.
2. Si el Director de Departamento es el interesado en reclutar al profesor adjunto, deberá recomendar el reclutamiento para aprobación por el Decano.
3. El acuerdo entre el Supervisor o Director de Departamento y el Decano responderá a las necesidades institucionales para el cumplimiento de las áreas académicas, de acreditación y otras que apliquen.
4. Luego de establecer el acuerdo entre el Director y el Decano, el nombramiento se refiere al Rector para la aprobación y firma correspondiente.

Proceso de evaluación:

1. El nombramiento del profesor adjunto se extenderá por periodos fijos de tiempo que no excederán cinco (5) años. Al terminarse el periodo del nombramiento, éste podrá ser renovado mediante una evaluación de la labor realizada en el contexto de las necesidades del colegio o unidad, conforme a lo establecido en la Certificación (Cert. Num. 024 1996-1997 de la Junta de Síndicos)

Recomendaciones Generales:

1. Se recomienda se adopte un proceso uniforme para la contratación del profesor adjunto en el Recinto de Ciencias Médicas y que se genere una comunicación a los Decanos sobre los procedimientos a seguir en estos nombramientos.
2. Indicar en las disposiciones sobre los derechos del profesor adjunto que : “El profesor adjunto tendrá el derecho y responsabilidad de participar en las reuniones de facultad y de departamento con voz y voto en ambos, a tenor con las disposiciones establecidas por el Reglamento General de la Universidad e Puerto Rico.
3. Que la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas eleve a la Junta Universitaria y esta a su vez a la Junta la Gobierno de la UPR, la recomendación de la inclusión de la categoría de profesor adjunto y la normativa aplicable en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Asunto Núm. 5

Qué el Comité Ad-Hoc trabaje en definir cual será el proceso de evaluación que se utilizará para evaluar los profesores adjuntos contratados, atendiendo la **Certificación Núm. 24, 1996-97-JS-UPR**.

DEFINIR UN PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA CATEGORÍA DE PROFESOR ADJUNTO

En relación a este último asunto el Comité Ad-Hoc recomienda que:

1. Referir al Decanato de Asuntos Académicos del Recinto de Ciencias Médicas la encomienda de desarrollar un instrumento para la evaluación de Profesores Adjuntos que rinden tareas en el Recinto de Ciencias Médicas.

Recomendaciones del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas al Informe de Progreso sometido por el Comité Ad-Hoc – Cert. Num 131-JA-RCM- 2014-15

En reunión efectuada el 1 de octubre de 2015 y luego de presentado el informe de progreso del Comité Ad-Hoc de la Cert. 131- JA-RCM- 2014-15, el Senado Académico presentó las siguientes certificaciones (ver anejos).

Certificación Núm. 015-2015-16- SA- RCM

Solicitar a la Junta de Gobierno que se enmiende la Certificación 24, 1996-97 de la Junta de Síndicos para que los profesores adjuntos pasen por los mismos procesos de evaluación inicial y de seguimiento que todos los otros profesores.

Certificación Núm. 015-2015-16-SA-RCM

Solicitar a la Junta de Gobierno que los profesores adjuntos coticen para el Sistema de Retiro.

Asunto Núm. 6

SOMETER INFORME FINAL DEL COMITÉ AD-HOC A LA JUNTA ADMINISTRATIVA

El Comité Ad-Hoc somete mediante este documento su informe final y de cumplimiento a la labor encomendada por la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas.