



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2019-20
Certificación Número 102
ENMENDADA

YO, **RAÚL RIVERA GONZÁLEZ**, Secretario Ejecutivo 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, 23 de junio de 2020**, atendiendo la Certificación Núm. 46, 2019-20, JA-RCM, referente al **análisis, evaluación y para hacer recomendaciones a los formularios de los documentos requeridos para las acciones de personal docente y no docente que son atendidas por la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas**. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ**:

DAR por recibido el informe de progreso presentado por el Comité Ad-Hoc de la Junta Administrativa.

APROBAR las recomendaciones del Comité Ad-Hoc al formulario de consideración de Permanencia o Permanencia Condicionada (JA-RCM#2) y al formulario de consideración de Ascenso en Rango (JA-RCM#3).

COPIA del informe presentado y formularios aprobados se hacen parte de 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 veintiséis de junio del año dos mil veinte.

Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT
Secretario Ejecutivo

Vo. Bo.:

Carlos A. Ortiz Reyes, Ph.D.(c), MBA
Rector Interino

RRG:COR:ynr



NOTA: Esta certificación sustituye la anterior con el mismo número. En reunión ordinaria de la Junta Administrativa celebrada el martes, 28 de marzo de 2023, se le realizaron cambios a los formularios aprobados y mencionados en esta certificación.



RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
JUNTA ADMINISTRATIVA



CONSIDERACIÓN DE PERMANENCIA O PERMANENCIA CONDICIONADA
DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CANDIDATO – PERSONAL DOCENTE

Nombre: _____ Facultad o Decanato: _____

Rango actual: _____ E-mail: _____@upr.edu

	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>
1. Carta de Recomendación del Decano *	()	()	()
2. Carta de Recomendación del Comité de Personal de Facultad *	()	()	()
3. Carta de Recomendación del Director del Departamento * (La carta debe especificar si el facultativo evaluado ha cumplido o no con los acuerdos establecidos en su carta contractual)	()	()	()
4. Carta de Recomendación del Comité de Personal del Departamento *	()	()	()
5. Formulario RCM-RH #1 (con la aprobación de la Oficina de Presupuesto y/o Recursos Fiscales y/o Administrador de la cuenta de donde cobra el docente)	()	()	()
6. Curriculum Vitae actualizado con las credenciales certificadas y vigentes (Certificación 02, 2015-16, JA-RCM)	()	()	()
7. Informe de Crecimiento Profesional, Logros y Actividades (correspondiente al periodo considerado - Certificación 03, 2015-16, JA-RCM)	()	()	()
8. Certificación de años de servicios por el Director de Recursos Humanos	()	()	()
9. Solicitud de Permanencia Condicionada – certificación de fondos en acorde con la Sección 46.3 del RGUPR	()	()	()

* **Es requerido el cumplimiento con las Guías Generales para que los Comités de Personal orienten al personal docente para permanencia y ascenso, según estipuladas en la Certificación Núm. 8, 2022-2023 de la Junta Universitaria.**



**RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
JUNTA ADMINISTRATIVA
CONSIDERACIÓN DE ASCENSO EN RANGO ACADÉMICO
DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CANDIDATO**



Nombre: _____ Facultad o Decanato: _____
Rango propuesto: _____ E-mail: _____@upr.edu

	<i>Sí</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>
1. Carta de recomendación del Decano *	()	()	()
2. Carta de recomendación del Comité de Personal de Facultad *	()	()	()
3. Carta de recomendación del Director del Departamento *	()	()	()
4. Carta de recomendación del Comité de Personal del Departamento *	()	()	()
5. Resumen final de evaluación del personal docente de acuerdo a la tarea académica (formulario)	()	()	()
6. Documento llamado Distribución de las Áreas en la Evaluación Sumativa del Personal Docente de Acuerdo con la Tarea Académica Asignada	()	()	()
7. Instrumentos de Evaluación de Facultad	()	()	()
8. Informe de los resultados de las evaluaciones estudiantiles expedida por la oficina correspondiente del decanato del facultativo (todas por periodos evaluados)	()	()	()
9. Valoraciones de los pares (3 por cada área de evaluación)	()	()	()
10. Valoraciones del supervisor inmediato (1 por cada área de evaluación)	()	()	()
11. Documento llamado Resumen de los participantes en la Evaluación Sumativa de la Facultad	()	()	()
12. Formulario RCM-RH #1 (con la aprobación de la Oficina de Presupuesto y/o Recursos Fiscales)	()	()	()
13. Curriculum Vitae actualizado con las credenciales certificadas y vigentes (Certificación 02, 2015-16, JA-RCM)	()	()	()
14. Informe de Crecimiento Profesional, Logros y Actividades (correspondiente al periodo considerado - Certificación 03, 2015-16, JA-RCM)	()	()	()
15. Certificación de años de servicios por el Director de Recursos Humanos	()	()	()
16. Presente la evidencia de la aprobación de homologación o convalidación de credenciales profesionales o académicas expedidas en el extranjero	()	()	()
17. Carta del Decano certificando fondos necesarios para el ascenso (cuentas regulares y cuentas extrauniversitarias)	()	()	()

* **Es requerido el cumplimiento con las Guías Generales** para que los Comités de Personal orienten al personal docente para permanencia y ascenso, según estipuladas en la Certificación Núm. 8, 2022-2023 de la Junta Universitaria.