

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**PROCEDIMIENTO PARA EL MOVIMIENTO DE DOCENTES INTRA E
INTER UNIDADES EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

Septiembre 2022

CONTENIDO

ARTÍCULO I – TÍTULO.....	1
ARTÍCULO II – RESUMEN EJECUTIVO	1
ARTÍCULO III – BASE LEGAL	1
ARTÍCULO IV – PROPÓSITO Y APLICACIÓN	1
ARTÍCULO V – DEFINICIONES	2
ARTÍCULO VI – MOVIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE INTRA E INTER UNIDADES DEL SISTEMA UPR.....	4
ARTÍCULO VII – REUBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	4
ARTÍCULO VIII – CRITERIOS PARA CONSIDERAR EN LA ACCIÓN PERSONAL PARA QUE EL MOVIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE INTER E INTRA UNIDADES SEA UNIFORME DESDE EL PUNTO DE VISTA LABORAL.....	5
ARTÍCULO IX – APELACIÓN	8
ARTÍCULO X – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	8
ARTÍCULO XI – ENMIENDA Y SEPARABILIDAD	8
ARTÍCULO XII – VIGENCIA	9

(Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros: femenino y masculino)

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este documento se conocerá como “Procedimiento para el Movimiento de Docentes Intra e Inter Unidades en la Universidad de Puerto Rico (UPR)”.

ARTÍCULO II – RESUMEN EJECUTIVO

Tanto el Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico sometido por la Junta de Gobierno (JG) como el Plan Fiscal de la UPR certificado por la Junta de Supervisión Fiscal incluyen la consolidación de programas académicos y de las unidades bajo algunos de los modelos propuestos en ambos documentos.

Hasta la fecha, las unidades del Sistema UPR han funcionado dentro de un ofrecimiento académico plural. Los representantes del sector docente confiamos en que se reafirme las expresiones públicas oficiales de no despedir personal docente. Reconocemos que, dentro del marco propuesto, de continuar con la reducción del presupuesto que afecta directamente a las unidades, eventualmente se hará necesario el movimiento del personal docente.

Este documento formaliza la acción de personal que requiera reubicar personal docente como parte de la situación antes descrita y tendrá vigencia hasta que se normalice la situación para la UPR.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Este procedimiento se adoptará en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Reglamento Núm. 6479, según enmendado.

ARTÍCULO IV – PROPÓSITO Y APLICACIÓN

A. El propósito de este Procedimiento es:

1. Establecer las normas que regirán el movimiento de personal docente intra e inter unidades.
2. Establecer criterios a tomar en consideración para que ese movimiento sea equitativo desde el punto de vista laboral.

3. Disponer procedimiento general para guiar la acción de personal tanto en la unidad que transfiere personal como la unidad receptora.
 4. Elaborar y establecer un Registro del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Será de aplicación para el personal docente con permanencia¹ y el Personal Docente en estatus probatorio. Se exceptúa de la aplicación de este procedimiento el personal del Servicio de Extensión Agrícola, de la Estación Experimental Agrícola, y de aquellas otras unidades que estipulen como condición de empleo que el personal estará sujeto a traslados, según dispuesto en la Sec. 48.3 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

Para efecto de este Procedimiento, todo término utilizado tendrá los siguientes significados:

- A. Empleado – Persona que se encuentre ocupando una plaza en la Universidad como resultado de un nombramiento a tales efectos.
- B. Empleado permanente – Empleado nombrado de acuerdo con la Ley de la Universidad para ocupar una plaza regular de tarea completa, sufragada por el presupuesto funcional, una vez ha terminado su periodo de trabajo probatorio, se han evaluado sus servicios como satisfactorios y se le ha otorgado nombramiento permanente por las autoridades competentes.
- C. Empleado probatorio – Empleado nombrado para ocupar una plaza regular fija, sufragada por el presupuesto funcional, con sujeción a las disposiciones de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, que no ha terminado su periodo de trabajo a prueba.
- D. Garantía de Derechos Adquiridos – Se garantiza la continuidad de los derechos adquiridos por el personal universitario, dentro del marco legal aplicable, a la fecha de aprobación del presente Reglamento.
- E. Movimiento de Personal Intra e Inter Unidades del Sistema UPR (movimiento) – Acción de personal que por necesidad institucional requiera reubicar personal docente como parte de la posible reducción de presupuesto y las consolidaciones de programas, eliminación de secciones

¹ Emanan de la decisión del Primer Circuito de Boston en el caso *Jiménez vs Almodóvar* de 1980. El custodio de los derechos que conlleva la permanencia es el presidente de la UPR.

de cursos, la reducción de matrícula, entre otras medidas tomadas por la UPR.

- F. Permanencia – Los derechos de permanencia garantizados en el Reglamento, independientemente de la autoridad nominadora que los otorgue, tendrán carácter institucional, efectivo en todo el Sistema Universitario.
- G. Personal Docente – Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales, los consejeros profesionales, trabajadores sociales y psicólogos.
- H. Principio de Mérito – Principio según el cual se selecciona y administra sobre la base de la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición física o condición social, ni por razones políticas o religiosas.
- I. Puesto – Conjunto de deberes y responsabilidades regularmente asignadas o delegadas por la autoridad competente y que requieren el empleo de una persona o tiempo completo o parcial.
- J. Trabajo Complementario para completar tarea regular – De ser necesario por reducción en la matrícula o por la eliminación de cursos, el director del departamento, con la aprobación del decano, y previa consulta con el profesor afectado, le asignará al profesor trabajo para completar su tarea docente regular en los cursos nocturnos o de extramuros u otras tareas académicas o administrativas. Una vez asignada la tarea, si el profesor rehúsa aceptar esa asignación, se le hará la correspondiente reducción en sueldo.
- K. Traslados
 - 1. Unidad afectada – Es la unidad institucional donde se encuentra el personal docente que necesita completar su carga académica.
 - 2. Unidad receptora – Es la unidad institucional donde el personal docente sujeto al movimiento completará su carga académica.
 - 3. Todo traslado de una facultad o división a otra estará sujeto a la aprobación del rector. Será obligatoria la consulta con la persona afectada, así como los directores de departamentos y decanos correspondientes.

4. No se efectuará traslado alguno de una unidad institucional a otra, o entre dependencias de una misma unidad, que conlleve un cambio de residencia, a menos que medie el consentimiento libre y por escrito del personal afectado, excepto cuando se eliminen funciones o programas y sea necesario reubicar empleados.
- L. Unidad de la Universidad – Recintos y unidades académicas institucionales, así como todas las demás dependencias, terrenos y edificios bajo el control de la Universidad de Puerto Rico, o cualquier otro sitio que se considere una extensión del aula, o de donde se estén efectuando actos oficiales celebrados o auspiciados por la institución o en las que participe.
- M. Unidad institucional – Unidad administrativa y académica dentro del Sistema Universitario constituida por colegios, facultades, escuelas, servicios y otras dependencias que operan con autonomía administrativa y académica.

ARTÍCULO VI – MOVIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE INTRA E INTER UNIDADES DEL SISTEMA UPR

- A. El personal susceptible a movimiento retendrá los beneficios adquiridos durante todo proceso.
- B. El trámite garantizará transparencia en la toma de decisiones para las partes implicadas.
- C. Es una acción para movilidad de personal docente; en el caso del personal ente permanente, este personal ya fue cualificado, evaluado y nombrado. Las autoridades garantizan que el proceso que lo cualificó como personal docente permanente se llevó a cabo según el principio de mérito.
- D. No se someterá al proceso nuevamente en la unidad receptora para el propósito de reubicación.
- E. La acción conlleva el movimiento del puesto, presupuesto, plaza y rango académico.

ARTÍCULO VII – REUBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

De ser necesaria la reubicación de personal docente, las autoridades universitarias seguirán este orden:

- A. En departamentos afines dentro de una misma facultad o unidad.
- B. En facultades afines.

- C. Completar el programa con tareas administrativas y trabajo complementario.
- D. El rector consulta con el decano de Asuntos Académicos y el director del departamento hará las gestiones necesarias par que el empleado docente vuelva a su tarea regular lo más pronto posible.
- E. En otra unidad en departamentos o facultades afines.

**ARTÍCULO VIII – CRITERIOS PARA CONSIDERAR EN LA ACCIÓN
PRESONAL PARA QUE EL MOVIMIENTO DE PERSONAL DOCENTE
INTER E INTRA UNIDADES SEA UNIFORME DESDE EL PUNTO DE
VISTA LABORAL**

- A. Los criterios serán de aplicación uniforme en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico:
 - 1. Las aplicaciones de los criterios seguirán el orden de prelación que se indica en el B y C de este Artículo.
 - 2. Los Decanatos Académicos serán los responsables de divulgar los criterios de aplicación sistémica.
 - a. Se asegurarán de que los mismos sean conocidos por el personal docente.
- B. Los criterios que se citan a continuación serán parte integral del Registro del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico.
 - 1. Los criterios generales sistémicos aplicables seguirán el orden de prelación que se indica:
 - a. Años de servicio
 - b. Fecha de obtención de la permanencia
 - c. Preparación académica
 - d. Rango
 - 2. Personal Docente Probatorio

Los criterios generales sistémicos aplicables seguirán el orden de prelación que se indica:
 - a. Años de servicio

- b. Fecha de obtención del probatorio
 - c. Preparación académica
 - d. Rango
3. Docentes con igualdad de condiciones respecto al 1 o 2 de este Artículo, según sea el caso.

Se considerará los criterios que siguen en el orden de prelación indicado:

- a. Haberes profesionales posteriores al último ascenso recibido.
 - 1. Servicio institucional
 - 2. Investigaciones o trabajos de creación según aplique
 - 3. Evaluaciones estudiantiles, si es personal docente dedicado a la enseñanza o evaluaciones que apliquen a otras categorías de personal docente
 - 4. Publicaciones
 - b. Haberes particulares
 - 1. Haberes aplicables a la especialidad o al programa académico específico (reválidas, licencias, certificados y otros)
 - 2. Especialidad de difícil reclutamiento
 - c. Las instancias que intervienen en el proceso de movilidad tendrán presente que el empleado docente tiene el derecho de capacitarse, si fuera necesario, para llevar a cabo la tarea que se le asigne en la unidad receptora.
- C. Registro del personal docente de la UPR garantizará que el proceso de movimiento de personal docente intra e inter unidades sea transparente. Habrá dos registros complementarios:
- 1. Registro Maestro de Personal Docente de la UPR: La Vicepresidencia de Asuntos Académicos elaborará este registro.
 - a. Cada unidad elaborará un Registro del Personal Docente.
 - b. Incluirá los criterios generales sistémicos mencionados en A y B.
 - c. Enviará copia de este registro a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

- d. El Registro Maestro será un documento público disponible para revisión y conocimiento de los empleados incluidos en el mismo.
2. Registro de Personal Docente en la unidad afectada
 - a. El director del departamento junto con el Comité de Personal Departamental iniciará el Registro de Personal docente susceptible a movimiento y notificará al empleado concernido.
 - b. El esfuerzo inicial será el movimiento intra unidad: la ubicación en la misma unidad en los departamentos y facultades afines; agotado este, se iniciará el movimiento inter unidades.
 - c. Tomará en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico sobre la Permanencia y Traslado.
 - d. El director de departamento enviará el Registro al decano de Asuntos Académicos.
 - e. El decano de Asuntos Académicos notificará y enviará el Registro al rector.
 - f. El rector, previa recomendación del decano de Asuntos Académicos, dará curso al Registro para iniciar el proceso de reubicación en la unidad receptora.
 - g. El rector notificará al decano de Asuntos Académicos cuando el proceso se complete en la unidad receptora.
 - h. El decano de Asuntos Académicos, previa instrucción del rector, informará a la Oficina de Recursos Humanos cuando se tome la decisión final para el trámite correspondiente.
 3. Unidad receptora
 - a. El decano de Asuntos Académicos en conjunto con el director de departamento de la unidad receptora recibirá la petición de reubicación.
 - b. El Comité de Personal Departamental asesorará al director de departamento en la asignación de tarea al personal reubicado tomando en consideración los criterios que existan en el departamento.
 - c. El director de departamento rendirá un informe al decano de Asuntos Académicos con la justificación sobre la decisión tomada.

- d. El decano de Asuntos Académicos rendirá un informe ante el rector con la decisión tomada.
- e. El rector dará curso a la decisión y la notificará al rector de la unidad afectada.
- f. El rector será responsable de comunicarse con su Oficina de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO IX – APELACIÓN

Este Procedimiento garantiza la protección de las leyes laborales estatales y federales y los reglamentos aplicables durante todo el proceso de movimiento. El empleado docente afectado tiene el derecho de apelación por cualquier decisión tomada que el entienda adversa, ante el rector de su unidad de origen. Al rector le correspondería ofrecer las advertencias de derecho de reconsideración y apelación ante el presidente, al momento de notificar su decisión de “movimiento”, en caso de que el empleado no haya consentido por escrito al traslado.

En cuanto a decisiones dentro de la unidad receptora, el rector, como autoridad nominadora, notificará la decisión y ofrecerá las advertencias sobre reconsideración y/o apelación ante el presidente al docente afectado por la reubicación al momento de referir la acción a Recursos Humanos.

Toda advertencia deberá hacer referencia al Reglamento de Procedimientos Apelativos de la UPR, Certificación Núm. 35 (2018-2019), según enmendada, o aquél que le sustituya.

ARTÍCULO X – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Universidad de Puerto Rico es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discrimina por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las fuerzas armadas o incapacidad.

ARTÍCULO XI – ENMIENDA Y SEPARABILIDAD

- A. Esta Política podrá ser enmendada únicamente por la Junta de Gobierno, motu proprio o por petición de presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- B. La Junta Universitaria puede proponer enmiendas a la Junta de Gobierno a través de cualquiera de sus miembros o canalizando las enmiendas propuestas por los Senados Académicos.

- C. Cualquier empleado docente puede proponer enmiendas a este Procedimiento vía el Senado Académico o a través de los miembros de la Junta Universitaria.
- D. La Junta de Gobierno considerará las propuestas de enmienda y determinará finalmente sobre su aprobación.
- E. Las disposiciones de este Procedimiento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará a otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulo.

ARTÍCULO XII – VIGENCIA

Este Procedimiento entrará en vigor transcurridos treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.