



2003-04
Certificación número 47

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 29 de enero de 2004, tuvo ante su consideración la propuesta de enmiendas a la Certificación número 35 (1990-91) que contiene el Procedimiento Uniforme para el Reclutamiento del Personal Docente.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó con enmiendas el documento de Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

Esta determinación deroga la Certificación número 35 (1990-91), según enmendada.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día dos de febrero de dos mil cuatro.

Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Aragunde
Rafael Aragunde
Rector y Presidente
Senado Académico



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
CAYEY, P. R.
Decanato de Asuntos Académicos

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL
DOCENTE EN LA UPR EN CAYEY**

**Aprobado por el Senado Académico el 29 de enero de 2004
mediante la Certificación número 47 (2003-04)**

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece la normativa general sobre el proceso de reclutamiento del personal en todas las categorías docentes. Este reglamento dispone en su Capítulo V: "que el mérito sea el criterio por el cual se rija la selección" del personal y que todos los procesos de reclutamiento "se fundamentarán esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libre de prejuicios y discriminación por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimentos físicos o mentales, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas". Su sección 29.1 precisa que el ingreso del personal universitario se efectuará "sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos". La sección 29.4, establece que: "Toda persona nombrada reunirá los requisitos académicos y de experiencia del cargo o empleo y deberá demostrar interés auténtico en la realización de los propósitos institucionales".

Este documento especifica las políticas y los procedimientos que se seguirán en la UPR en Cayey para contratar al personal docente idóneo, según las necesidades institucionales y siempre en cumplimiento con los principios de equidad y mérito.

Políticas de reclutamiento del personal docente

1. La contratación del personal docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey, sea para un nombramiento o para un contrato de servicios, deberá ser el producto de un análisis ponderado que compare solamente los méritos profesionales y académicos de cada candidato con el perfil de necesidades y las proyecciones de desarrollo académico del departamento y de la institución. Bajo ninguna circunstancia se discriminará a ningún candidato por razón de raza, color, sexo, género, orientación sexual, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, institución de origen, limitación física, mental o sensorial siempre que ésta no le impida el cumplimiento cabal de sus deberes. Nuestra política de no discriminación se observará estrictamente en todas las facetas y procesos asociados a la gestión profesional del docente.
2. La Universidad de Puerto Rico en Cayey favorece y promueve el reclutamiento de personal docente con formación académica y experiencia docente multidisciplinaria e interdisciplinaria.
3. Como norma general se otorgará nombramiento probatorio a personal docente con el grado de doctorado, o su equivalente. Sólo en situaciones

extraordinarias, como en aquellas disciplinas de difícil reclutamiento o en las que medien méritos excepcionales, se reclutará personal con maestría. Bajo ningún concepto se reclutará personal docente con bachillerato.

4. Sólo se contratará personal docente que posea grados académicos otorgados por universidades reconocidas por la UPR. Se procurará la contratación de egresados de diversas instituciones de educación superior y a tenor con el Artículo 42 del Reglamento General.
5. Como norma general se contratará personal docente que se comunique correctamente en español. Cuando medien circunstancias específicas y fundamentadas se contratará personal que no domine el vernáculo, pero con el compromiso de poder comunicarse con fluidez en español al cabo de cuatro (4) años de labor docente en la institución y como condición para la permanencia.
6. El personal docente en contrato de servicios permite atender necesidades de contratación a corto plazo o situaciones excepcionales de índole académica y el tiempo servido en este tipo de contrato no se entenderá como una obligación de parte de la institución para ofrecer un nombramiento (plaza) en el futuro, pero tampoco un impedimento para tal acción. Al momento de considerar candidatos para nombramientos se evaluará con equidad el mérito de todos los aspirantes, hayan tenido o no contratos docentes en nuestra institución. Todo contrato de servicios docente que se extienda más allá de cuatro (4) años deberá justificarse adecuadamente para explicar por qué la necesidad no puede ser atendida con el personal existente o mediante nombramiento a plaza.
7. Velaremos porque se mantenga una proporción adecuada entre el personal docente con nombramiento y en contrato de servicios. Aunque la proporción específica puede variar según las circunstancias en la institución, la cantidad de personal docente en contratos en el programa diurno no deberá exceder el 20% del total del personal docente de la institución.
8. Como norma general, y según la situación fiscal lo permita, los contratos de servicios docentes a tarea completa se ofrecerán con vigencia de por lo menos 11 meses. La duración de los contratos docentes a tarea parcial puede variar según las necesidades institucionales.
9. En el programa diurno, la cantidad de personal docente en contrato a tarea parcial nunca será mayor que la cantidad de personal docente a tarea completa en cada departamento o unidad académica.
10. La Universidad de Puerto Rico en Cayey salvaguardará la confidencialidad de la información provista por cada persona, de forma oral o escrita, en el proceso de solicitar contrato o nombramiento docente a tenor con las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.
11. Toda persona a la que se le deniegue un contrato o nombramiento docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey tiene derecho a conocer las razones para tal acción, sean éstas referentes a sus cualificaciones

profesionales o a la incongruencia de éstas con las necesidades o proyecciones académicas de la institución. A ninguna persona se le puede coartar el derecho a aspirar a un contrato o nombramiento docente cuantas veces lo desee.

12. Los departamentos académicos podrán establecer criterios de contratación específicos a sus circunstancias siempre y cuando estén alineados con las políticas institucionales vigentes y con las leyes y reglamentos aplicables. Tales criterios departamentales serán aprobados por la facultad del departamento y por el Senado Académico y deberán ser públicos.
13. Todo personal docente que sea reclutado por primera vez recibirá copia de este documento y firmará por su recibo para hacer constar su conocimiento sobre las políticas y procedimientos aquí establecidos.

Criterios generales para la contratación

El Reglamento General en su Artículo 43 establece que "los candidatos a cargos en cualquiera de las categorías del personal docente se seleccionarán utilizando, entre otros, los siguientes criterios", que a continuación se adaptan a las circunstancias actuales:

- La calidad del expediente académico y la calidad de las universidades donde realizó estudios.
- El dominio de la materia que enseñará o que investigará o de los servicios que prestará y su capacidad para integrarlos con áreas afines.
- La experiencia en algún aspecto de la docencia y en la aplicación de los conocimientos a un campo particular.
- Los trabajos publicados y las conferencias dictadas.
- La identificación con la filosofía y los objetivos de la Universidad de P.R.
- La capacidad para la investigación científica o institucional o la labor creativa o el servicio de consejería.

Se espera, además, que los candidatos a contratos o nombramientos docentes demuestren una identificación clara con las metas y objetivos institucionales de la UPR en Cayey y con los proyectos académicos que se desarrollan en nuestro recinto.

Cada departamento o unidad podrá añadir criterios más específicos, a tono con sus particularidades, y los hará públicos. Se velará, además, por el fiel cumplimiento de las políticas establecidas en este documento.

Procedimiento para el reclutamiento de personal docente

1. Estudio de Necesidades

Cada departamento y unidad mantendrá al día un estudio de las necesidades del personal docente para cada uno de sus programas de enseñanza, investigación o servicio, acorde a su currículo, a las proyecciones de matrícula y a los planes institucionales. Se preparará un perfil de contratación usando como guía el que se ilustra a continuación:

✓	GRADO	✓	ESPECIALIDAD (según aplique)	✓	EXPERIENCIA	✓	INVESTIGACION/SERVICIO
	Maestría				Exp. a nivel subgraduado		de alto nivel en rigor o amplitud
	mínimo maestría		combinaciones o sub-especialidades de éstas _____		Exp. a nivel graduado		nivel apto para exp. subgraduada
	preferiblemente doctorado				dominio de tec. Educativa		autosuficiencia en fondos
	doctorado				publicaciones didácticas		publicaciones y/o conferencias relacionadas
	otro _____				conferencias de importancia		otro _____
					otro _____		

Modelo para el perfil de contratación docente

El estudio de necesidades será responsabilidad compartida entre los comités departamentales de currículo y de personal, que los revisarán anualmente. En caso de no haber Comité de Currículo, se asignará la responsabilidad al Comité de Planificación. El estudio será considerado y aprobado anualmente por el personal docente del departamento con nombramiento permanente, de manera que el perfil de contratación surja del consenso o de la opinión sustentada de la mayoría.

2. Registro de Elegibles

El propósito del registro de elegibles es contar siempre con un acervo de candidatos a contratación o nombramiento, aún cuando no haya vacantes, en prevención de que surja la necesidad de reclutar. De esta manera se procura que prevalezcan los principios de la competencia, del mérito y de la idoneidad en todo reclutamiento.

Se estarán recibiendo expedientes a lo largo de todo el año académico. El director de departamento o unidad acusará recibo de todas las solicitudes de empleo a medida que las reciba. Toda solicitud y expediente que sea radicado en la Oficina de Personal o en un decanato deberá ser remitido al director correspondiente en un plazo no mayor de una semana. Los profesores que han estado bajo contrato también se incluirán en el registro de elegibles, ya que, debido a su naturaleza, estos contratos no se renuevan automáticamente. La inclusión de un expediente en el registro no deberá interpretarse como un compromiso ni como una garantía de contratación. Todos los candidatos se evaluarán en igualdad de condiciones.

Será responsabilidad del Comité de Personal y del director estudiar y verificar los expedientes que acompañen solicitudes de empleo para actualizar el registro de elegibles cada semestre o, cuando menos, una vez al año. Cada expediente debe mantenerse en el registro de elegibles por un máximo de 5 años si no se ha actualizado. Un expediente que se actualiza periódicamente puede mantenerse en el registro de elegibles por tiempo indefinido. El Comité de Personal (o, de no haberlo, el de Planificación) analizará los expedientes que llenen los requisitos y respondan adecuadamente a las necesidades establecidas en el Perfil de Contratación. Cada departamento o unidad decidirá el procedimiento que usará para establecer la prelación de los aspirantes mejor calificados.

3. El Procedimiento de reclutamiento

- 3.1 La propuesta de reclutamiento de personal docente deberá ser el resultado de un acuerdo entre el director y el Comité de Personal del Departamento (o, en su defecto, el de Planificación), originado en las necesidades previstas por el Comité de Currículo y plasmadas en el Perfil de Contratación. Tales propuestas deben tener en cuenta que se cumplan cabalmente las políticas institucionales expuestas en este documento.
- 3.2 El procedimiento de reclutamiento para una plaza o un contrato de servicios será el siguiente:
 - 3.2.1 El director del departamento o unidad solicitará al decano correspondiente una línea dotada con los fondos necesarios y autorizada por el Rector.
 - 3.2.2 Con el fin de actualizar el registro de elegibles, el director, con la autorización del decano, gestionará la publicación de la vacante en la prensa, revistas profesionales de la disciplina o medios electrónicos, normalmente con por lo menos cinco meses de antelación a la fecha de contratación o nombramiento.
 - 3.2.3 El Comité de Personal y el director analizarán minuciosamente la calidad de todos los expedientes y actualizarán el registro de elegibles, solicitando expedientes actualizados de los candidatos que existen en el registro de elegibles. Entrevistarán a los aspirantes mejor calificados, procurando que sean al menos cinco.
 - 3.2.4 Será requisito de los nombramientos a plaza que los candidatos hagan alguna presentación formal relacionada con su función docente a los profesores y estudiantes del departamento. Se recogerán sus evaluaciones en un formulario diseñado por el departamento o unidad para este propósito. Los candidatos a plaza también someterán un plan de trabajo (docencia, investigación, servicio institucional, servicio comunitario) a un año y tres años.
 - 3.2.5 Tras haber evaluado todos los expedientes, las cartas de recomendación y las entrevistas (y, en los casos de nombramiento, las presentaciones y los planes de trabajo), el Comité de Personal formulará sus recomendaciones al director en orden de prelación.

- 3.2.6 El director discutirá las recomendaciones de contratación en reunión con el personal docente con nombramiento permanente para recoger sugerencias y formular una propuesta de consenso departamental.
- 3.2.7 El director someterá las recomendaciones de su departamento y las propias al decano correspondiente, junto con los expedientes de todos los aspirantes.
- 3.2.8 El decano revisará el informe del director y, una vez complete el proceso, presentará los documentos con sus recomendaciones al Rector con copia al departamento. El Rector deberá anunciar su decisión antes del inicio del año fiscal.
- 3.2.9 Una vez tomada la decisión, el director del departamento o de la unidad informará por escrito a todos los candidatos respecto a su solicitud. En cuanto al candidato elegido, se seguirá el "Procedimiento para la Tramitación de Nombramientos y Contratos".



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico

2003-04

Certificación número 64

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 18 de marzo de 2004, tuvo ante su consideración varias propuestas de enmiendas a las Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey, aprobadas mediante la Certificación número 47 (2003-04).

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

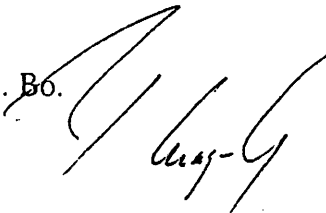
CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico determinó aprobar algunas de las enmiendas propuestas al documento de Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

El documento enmendado, que se hará formar parte de la presente Certificación, sustituye el aprobado mediante la Certificación número 47 (2003-04).

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veinticuatro de marzo de dos mil cuatro.

Vo. Bo.


Rafael Aragunde
Rector y Presidente
Senado Académico



Tel.: (787) 263-5854 ó (787) 738-2161, exts. 2158, 2417, 2418 • Facsímil: (787) 263-6665

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I