



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
JUNTA ADMINISTRATIVA



**CERTIFICACIÓN NÚMERO 12-13- 248**

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA:**

Que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 30 de mayo de 2013, este organismo aprobó el **PLAN DE TRABAJO** para:

- a) Considerar los **ascensos, permanencias, compensaciones adicionales y licencias sabáticas, extraordinarias y ayudas económicas** del personal docente con efectividad durante el año académico 2013-2014 y el verano 2014.
- b) Considerar las **permanencias docentes** efectivas en enero y julio del 2014.
- c) Considerar las **licencias para estudio del personal no docente** con efectividad durante el año académico 2013-2014.
- d) En cumplimiento con los auditores internos, la Junta Administrativa solicita en forzar el fiel cumplimiento de las fechas establecidas, cualquier excepcionalidad será justificada.

La Junta recuerda a los Decanos que para dar cumplimiento con este plan de trabajo, preparen el calendario de sus facultades y envíen una copia a esta oficina.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil trece, en Mayagüez, Puerto Rico.

*Judith Ramírez Valerón*  
Judith Ramírez Valerón  
Secretaria



**ASCENSOS EN RANGO**

7 de agosto de 2013 (miércoles)	Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos someta a las unidades y a la Secretaría la relación del personal docente, elegible para ascenso en rango en julio de 2014 de acuerdo con sus expedientes.
27 de agosto de 2013 (martes)	Fecha límite para que los Comités de Personal de Departamento y de Facultad sometan a la Secretaría de la Junta Administrativa el calendario de trabajo interno para cumplir con el Plan de Trabajo de la Junta Administrativa.
18 de abril de 2014 (viernes)	Fecha límite para que las unidades sometan al Decanato de Asuntos Académicos las recomendaciones de ascenso en rango para el personal docente. Cada caso tiene que estar verificado por la Oficina de Recursos Humanos.
21 de mayo de 2014 (miércoles)	Fecha límite para que las unidades sometan a la Secretaría de la Junta Administrativa las recomendaciones de ascenso en rango para el personal docente. (Previamente verificados por Recursos Humanos y Asuntos Académicos.)
19 de junio de 2014 (jueves)	Reunión de la Junta Administrativa para considerar las recomendaciones de ascenso en rango que serán efectivas el 1 de julio de 2014, en una misma reunión.

**NOTA:** Con la recomendación de ascenso en rango, deberá incluir una copia adicional de las cartas de recomendación del Comité de Personal del Departamento, Comité de Personal de Facultad, del Director y del Decano.

**LICENCIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE**

(excepto las Licencias Sabáticas )

Con efectividad para el Año Académico 2013-2014 y Verano 2014

(Sujetas a la situación presupuestaria)

<p>17 de enero de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que las Oficinas de los Decanos sometan a la Oficina de Recursos Humanos las solicitudes nuevas de licencias con todos los documentos requeridos.</p> <p><b>Las oficinas de los Decanos someterán una lista al Decanato de Asuntos Académicos con los nombres de los nuevos solicitantes y el tipo de licencia que solicita.</b></p>
<p>21 de febrero de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que las Oficinas de los Decanos sometan a la Oficina de Recursos Humanos las solicitudes de <b>renovación</b> de licencias, con todos los documentos requeridos.</p> <p><b>Las oficinas de los Decanos someterán una lista al Decanato de Asuntos Académicos con los nombres de los solicitantes y el tipo de renovación de licencia que solicita.</b></p>
<p>20 de marzo de 2014 (jueves)</p>	<p>Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe las solicitudes de licencias al Decano(a) de Asuntos Académicos, debidamente certificadas.</p>
<p>11 de abril de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que el Decano(a) de Asuntos Académicos someta las solicitudes de licencia con sus recomendaciones a la Secretaría de la Junta Administrativa.</p>
<p>19 de junio de 2014 (jueves)</p>	<p>Último día para que la Junta Administrativa considere las licencias extraordinarias y ayudas económicas para el año académico 2013-2014 y el verano 2014.</p>

Refiérase a las certificaciones sobre las moratorias a licencias

NOTA: Para someter las solicitudes de Licencia Sabática vea la página cuatro (4).

**LICENCIAS SABÁTICAS**

(para el Personal Docente)

Con efectividad para el Año Académico 2014-2015, Verano 2014 y al 1 de julio de 2014  
(Sujetas a la situación presupuestaria)

<b>LICENCIAS SABÁTICAS CON EFECTIVIDAD DEL 1 DE ENERO DE 2014</b>	
15 de agosto de 2013 (jueves)	<p>Fecha límite para que las Oficinas de los Decanos sometan a la Oficina de Recursos Humanos las solicitudes de licencia sabática, con todos los documentos requeridos.</p> <p>Fecha límite para que los Decanos sometan una lista al Decanato de Asuntos Académicos con los nombres de los solicitantes de licencia sabática.</p>
17 de septiembre 2013 (martes)	<p>Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe las solicitudes de licencias sabáticas al Decano(a) de Asuntos Académicos, debidamente certificadas.</p>
17 de octubre de 2013 (jueves)	<p>Fecha en que la Junta Administrativa considerará las solicitudes de Licencia Sabática efectivas en enero de 2014.</p>
17 de enero de 2014 (viernes)	<p>Fecha límite para que las Oficinas de los Decanos sometan a la Oficina de Recursos Humanos las solicitudes de licencia sabática, con todos los documentos requeridos.</p> <p><b>Fecha límite para que los Decanos sometan una lista al Decanato de Asuntos Académicos con los nombres de los solicitantes de licencia sabática.</b></p>
21 de febrero de 2014 (viernes)	<p>Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe las solicitudes de licencias sabáticas al Decano(a) de Asuntos Académicos, debidamente certificadas.</p>
13 de marzo de 2014 (jueves)	<p>Fecha en que la Junta Administrativa considerará las solicitudes de licencia sabática para el año académico 2014-2015.</p>

Las solicitudes de Licencias Sabáticas deberán someterse según lo establece la Certificación Número 04-05-127, 04-05-221 y 05-06-274 de la Junta Administrativa que contienen el procedimiento para solicitar licencia sabática. VEASE: Certificación número 12-13-143, extensión de moratoria en sabáticas hasta diciembre 2012.

**LICENCIAS DE ESTUDIO**

(para el **personal no docente**)

Con efectividad para el Año Académico 2013-2014 y Verano 2014

(Sujetas a la situación presupuestaria)

<p>4 de abril de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que los solicitantes sometan a la Oficina de Recursos Humanos las solicitudes de licencia, con todos los documentos requeridos para la correspondiente certificación.</p>
<p>10 de abril de 2014 (jueves)</p>	<p>Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos envíe las solicitudes de licencias al Decano(a) de Administración, debidamente certificadas.</p>
<p>18 de abril de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que el Decano(a) de Administración someta las solicitudes de licencia a la Secretaría de la Junta Administrativa.</p>
<p>2 de mayo de 2014 (viernes)</p>	<p>Fecha límite para que el Comité de Licencias considere las solicitudes para estudio del personal no docente.</p>
<p>19 de junio de 2014 (jueves)</p>	<p>Fecha límite para que la Junta Administrativa considere las licencias para estudio del personal no docente para el año académico 2013-2014 y verano 2014.</p>

Para los requisitos necesarios, favor de referirse a la Certificación Número 10-11-159.

**PERMANENCIAS DOCENTES**  
(efectivas en **enero** y **julio** de 2014)

12 de agosto de 2013 (lunes)	Fecha límite para que la Oficina de Recursos Humanos someta a las unidades y a la Secretaría de la Junta Administrativa la relación del personal docente elegible para permanencia en julio del 2014 y enero 2015, de acuerdo con sus expedientes.
13 de septiembre de 2013 (viernes)	Fecha límite para que las unidades sometan a la Oficina de Recursos Humanos las listas verificadas.
12 de noviembre de 2013 (martes)	Fecha límite para que las unidades sometan a la Secretaria las recomendaciones de permanencia del personal docente cuya efectividad es en julio del 2013, verificadas por la Oficina de Recursos Humanos y por el Decano(a) de Asuntos Académicos.
5 de diciembre de 2013 (jueves)	Reunión de la Junta Administrativa para considerar las recomendaciones de permanencia con efectividad al 1 de julio de 2014.
2 de mayo de 2014 (viernes)	Fecha límite para que las unidades sometan a la Secretaría las recomendaciones de permanencia del personal docente cuya efectividad es a julio del 2014 verificadas por la Oficina de Recursos Humanos y por el Decano(a) de Asuntos Académicos.
5 de junio de 2014 (jueves)	Reunión de la Junta Administrativa para considerar las recomendaciones de permanencia que serán efectivas al 1 de julio de 2014.

**Aclaración:** Se incluirán en la agenda los casos que cumplan con **TODOS** los trámites y que contengan todos los documentos requeridos.

**PRESUPUESTO ANUAL**

<p>3 de abril de 2014 (jueves)</p>	<p>Reunión de la Junta Administrativa para considerar la petición de presupuesto.</p>
<p>26 de junio de 2014 (jueves)</p>	<p>Reunión de la Junta Administrativa para considerar la distribución de presupuesto para el año fiscal 2014-2015.</p>

**TAREA DOCENTE PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL VERANO DE 2014**

<p>22 de mayo de 2014 (jueves)</p>	<p>Reunión de la Junta Administrativa para considerar la tarea docente para el personal administrativo en el verano de 2013, en cumplimiento con el Artículo 65, Sección 65.8, del Reglamento General de la UPR, que indica:</p> <p>Sección 65.8 – Participación en la sesión de verano          “Los profesores, que durante el año académico o fiscal desempeñen tareas gerenciales retribuidas, no serán elegibles para participar en la sesión de verano con paga adicional, excepto en los casos en que no haya profesor alguno disponible. Cualquier excepción a esta regla deberá ser evaluada y aprobada por la junta administrativa correspondiente, a propuesta del rector.”          Estas cartas deben tener el <b>Visto Bueno del Decano</b>.</p> <p>Además, la Certificación Número 03-04-502, Sección III, letra B, indica que:</p> <p>“Si se cuenta con evidencia escrita que demuestre que no existe el personal que cumpla con los criterios anteriores, se asignará tarea de verano a los profesores que durante el año académico o fiscal desempeñen tareas gerenciales retribuidas. Esta excepción deberá ser evaluada y aprobada por la Junta Administrativa, a propuesta del Rector”.</p>
--	--

**CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS**

Las reuniones de la Junta Administrativa comenzarán a la 9:00 de la mañana en la Oficina del Rector, salvo cuando se indique lo contrario.

**Este calendario está sujeto a cambios.**

<b>2013</b>	<b>2014</b>
8 de agosto	16 de enero
22 de agosto	23 de enero
5 de septiembre	13 de febrero
19 de septiembre	27 de febrero
3 de octubre	13 de marzo
17 de octubre	27 de marzo
7 de noviembre	3 de abril
21 de noviembre	17 de abril
5 de diciembre	8 de mayo
19 de diciembre	22 de mayo
	5 de junio
	19 de junio
	26 de junio

**NOTA:** En cumplimiento con el Capítulo IV, Artículo 2, del Reglamento de la Junta Administrativa los documentos que atenderá la Junta Administrativa deberán someterse a la Secretaría de la Junta con, por lo menos, **cinco (5) días laborables** con **antelación** a la fecha de la reunión.