

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

Aprobado según el expediente	
29/ junio /2017	(Fecha)
Nilda E. Pérez	
(Firma)	
Certificación número	_____

ACTA NÚMERO 16-17-029
DE LA REUNIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LAS SESIONES DEL
MARTES, 6 Y JUEVES, 8 DE JUNIO DE 2017

Sesión del martes, 6 de junio de 2017

Presentes:

Dr. John Fernández Van Cleve, Rector
Presidente de la Junta

Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez
Decano de Administración

Dr. Fernando Gilbes Santaella, Decano Interino
Colegio de Artes y Ciencias

Dr. Noel Artiles León
Representante del Senado Académico

Dr. Agustín Rullán Toro, Decano
Colegio de Ingeniería

Dra. Betsy Morales Caro
Decana de Asuntos Académicos

Dr. Francisco Maldonado Fortunet
Decano de Estudiantes

Sr. Marcus Ramos Cintrón
Representante Estudiantil

Dr. Raúl Macchiavelli, Decano y Director
Colegio de Ciencias Agrícolas

Prof. David Muñoz González, Decano Interino
Colegio de Administración de Empresas

Invitado:

Sr. Wilson Crespo Valentín, Director
Oficina de Presupuesto

Excusado:

Ing. Erick Irizarry Otaño
Representante Alterno

Secretaria:

Dra. Judith Ramírez Valentín

Asistentes:

Sra. Nilda E. Pérez Collazo
Sra. Liz J. Rivera Valentín

Se reúne la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector, Dr. John Fernández Van Cleve; y quien preside. La reunión comienza a la una y cuarenta y seis minutos de la tarde en la Sala de Conferencias del Edificio de MuSA. La Secretaria pasa lista y constata el quórum con la presencia de diez miembros de la Junta.

INFORME DEL RECTOR

Luego de saludar a los miembros de la Junta, el Dr. John Fernández Van Cleve, Rector presenta el siguiente informe a los miembros de la Junta:

Actividades:

23 de mayo	Reunión con el Senado Académico RUM	Mayagüez
	Reunión de Rectores del Sistema UPR (<i>Hangouts</i>)	Mayagüez
25 de mayo	Reunión con el Comité Diálogo Estudiantes Paro	Mayagüez
26 de mayo	Reunión con la Junta Administrativa RUM	Mayagüez
30 de mayo	Reunión de Rectores del Sistema UPR	Río Piedras
	Reunión de Rectores del Sistema con personal de la Oficina del presidente UPR	Río Piedras
31 de mayo	Reunión con la Junta Universitaria	Río Piedras
1 de junio	Reunión con la Junta de Directores de Mayagüez Housing Corporation	Mayagüez
5 de junio	Reunión con el Comité de Consulta Selección Decano de Artes y Ciencias	Mayagüez
	Reunión de Staff del Rector	Mayagüez
6 de junio	Programa Radio 990 – Comunicando con Toti Figueroa	Mayagüez

OTROS ASUNTOS

Actividades

1. Último día de clases – 23 de junio
2. Verano 4 Semanas - 8 al 27 de julio
3. Actos de Colación de grados del RUM – 16 de julio de 2017
4. Semana de Orientación para estudiantes de nuevo ingreso – 2 al 5 de agosto

Admisiones

Título	Cupo Real	IMI	Reservados	%Matr 2016	Resv vs Matr
Ciencias Agrícolas	305	318	317	96%	299
Administración de Empresas	333	330	328	95%	295
Ingeniería	840	822	814	95%	750
Artes y Ciencias	1,010	1,063	1,052	95%	935
Total RUM	2,488	2,533	2,511		2,280

Presupuesto

- La información oficial recibida en el Recinto contempla reducciones en la UPR de \$149 millones. La información de la prensa lleva el recorte a \$205 millones y luego el presupuesto presentado por el Gobernador lo lleva a \$250 millones. Los dos escenarios del Recinto en las cuales estamos trabajando son:
 - ESCENARIO 1 - reducción de \$9,466,309 (6.28%) asumiendo un aumento en el costo en matrícula
 - ESCENARIO 2 – reducción de \$15,537,081 (10.31%) sin aumento en la matrícula
- Las vistas de presupuesto de los recintos ante el Comité de Presupuesto de la Junta Universitaria han sido suspendidas.
- Las vistas legislativas de presupuesto de la UPR serán este sábado 10 de junio.
- El Departamento de Hacienda informó que con el comienzo del nuevo año fiscal nos estarán requiriendo un "monthly financial reporting package" de la UPR, 15 días después de finalizar cada mes. El primer reporte se debe entregar el 15 de agosto de 2017.

Medidas Legislativas Atendidas

- P. del S. 569 (Apoyo Financiero a la UPR)
- P. del S. 76 (Marbetes con el logo de UPR y sus recintos)
- P. del S. 269 (Tablillas conmemorativas de la UPR)
- R. del S. 55 (Reforma Universitaria)
- P. de la C. 203 (Facilidades ecoturísticas de Isla de Mona)
- P. de la C. 215 (Informe áreas urbanas con inundaciones repentinas y frecuentes en Mayagüez)

CALENDARIO ACADÉMICO

Reconsiderar la fecha para la colación de grados en julio de 2017

El Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, trae a la atención de la Junta la posibilidad de reconsiderar la fecha para la colación de grados en julio de 2017; esto a solicitud del Dr. Francisco Maldonado Fortunet, Decano de Estudiantes, quien ha solicitado que se cambie la fecha para el viernes, 4 de agosto. Luego de una extensa discusión sobre este asunto, la Junta acuerda mantener la fecha del domingo, 16 de julio para la celebración de la colación de grados.

Solicitud para enmendar el Calendario Académico Verano de Seis Semanas - Prácticas Profesionales

La Junta aprueba enmendar el Calendario Académico 2016-2017 en el Segundo Semestre y Verano; para concluir el semestre dadas las circunstancias extraordinarias, ofrecer una sesión de cuatro semanas y añadir una sesión extendida (seis semanas) solamente para prácticas profesionales.

ACTAS

La Junta aprueba el Acta Número 16-17-018 de la reunión ordinaria del jueves, 23 de marzo de 2017 y el Acta Número 16-17-019 de la reunión ordinaria del jueves, 30 de marzo de 2017.

LICENCIAS

Sin Sueldo

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta aprueba las siguientes licencias sin sueldo:

Sr. Wilberto Rivera Vega, Operador de Equipo Agrícola, de la Oficina de Edificios y Terrenos, del Decanato de Administración; por el período del 11 de febrero al 10 de agosto de 2017, por enfermedad. Está reportado al Fondo del Seguro del Estado.

Sr. Efraín J. Torres Ramírez, Coordinador de Actividades, del Departamento de Actividades Sociales y Culturales, del Decanato de Estudiantes; por el período del 6 de abril de 2017 al 6 de abril de 2018, para atender asuntos personales.

AUTORIZACIONES

Solicitudes de ausencias de profesores por periodos cortos

La Junta autoriza la ausencia justificada a los siguientes miembros del personal docente:

Nombre	Rango	Departamento	Fecha/Ausencia
Dra. Karen R. Ríos Soto	Catedrática Asociada	Matemáticas	7 junio al 2 agosto 2017
Dra. Serena Anderlini	Catedrática	Humanidades	1 junio al 1 julio 2017
Dra. Marie J. Paoletti Casablanca	Catedrática	Ciencias Sociales	21 mayo al 15 agosto 2017
Dr. Héctor M. Heredia Vargas	Catedrático Auxiliar	Kinesiología	30 mayo al 30 junio 2017
Dr. Jeffrey Herlihy	Catedrático	Humanidades	1 mayo al 3 agosto 2017
Prof. Baruch Vergara Hernández	Catedrático Auxiliar	Humanidades	19 mayo al 15 junio 2017
Dra. Catherine Hulshof		Biología	4 al 19 julio 2017
Dr. Alberto M. López Venegas	Catedrático Asociado	Geología	27 mayo a 15 julio 2017
Dr. Wilson R. Ramírez Martínez	Catedrático	Geología	2 junio al 31 julio 2017
Dr. Dimuth Siritunga	Catedrático	Biología	25 mayo al 25 junio 2017
Dr. Junquiang Lu	Catedrático Asociado	Física	16 mayo al 11 agosto 2017
Dr. Mark R. Jury	Catedrático	Física	24 mayo al 31 julio 2017
Dr. Michael Huffmaster	Catedrático Auxiliar	Humanidades	21 mayo al 17 julio 2017
Dr. Thomas Hudgins	Catedrático Auxiliar	Geología	25 mayo al 12 junio 2017
Dra. Wildeliz Torres Irizarry	Catedrática Auxiliar	Química	1 junio al 29 julio 2017
Dr. Miguel E. Castro	Catedrático	Química	5 junio al 11 agosto 2017
Dra. Belinda Pastrana	Catedrática	Química	4 al 16 junio; 18-23 jun 2017
Dr. Benjamín Van Ee	Catedrático Auxiliar	Biología	2 junio al 1 julio 2017
Dr. Alberto M. López	Catedrática	Geología	20 mayo al 15 julio 2017
Dr. Wilson Ramírez Martínez	Catedrático	Geología	12 junio al 31 julio 2017

La Junta decide dejar pendiente la solicitud de la **Dra. Rosa Plá Cortés**, Catedrática, del Humanidades; para ausentarse del 4 junio al 2 de julio de 2017. La misma será referida al Director de Departamento para que enmiende los documentos.

PERMANENCIAS AL PERSONAL NO DOCENTE

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta otorga las siguientes permanencias no docentes:

Decanato de Administración

Nombre	Puesto	Oficina	Efectividad
Sr. José M. Caraballo Castillo	Director Auxiliar de Seguridad	Tránsito y Vigilancia	9 nov 2016

Colegio de Ingeniería

Nombre	Puesto	Oficina	Efectividad
Sra. Nikeysa Montalvo Crespo	Secretaria Administrativa I	Asuntos Administrativos	9 nov 2016

ASCENSO DENEGADO - 2002

La Junta recibe la comunicación con fecha del 30 de marzo de 2017, del Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, relacionada con la asesoría solicitada a la Lcda. Elba Emmanuelli Zayas, en cuanto a la determinación de la Junta de Gobierno de declarar a lugar la apelación del **Dr. Moisés Camacho Galván** sobre su ascenso en rango a catedrático efectivo al 1 de julio de 2002. Luego de la discusión, la Junta acuerda acoger la recomendación de la licenciada Emmanuelli Zayas con relación a este caso. Acuerda además, solicitarle a la Sra. Lissette V. González Pagán, Directora, de la Oficina de Recursos Humanos, que emita un informe del pago adeudado al doctor Camacho Galván para verlo la Junta en la primera reunión de agosto de 2017.

ASUNTOS NUEVOS

- 1) La Junta aprueba incluir una Adenda a la Certificación Número 16-17-284 a los efectos de aclarar el calendario académico en cuanto a la investigación en el Recinto, de la siguiente manera:

Los investigadores del RUM, cónsono con el deber de cumplir con su responsabilidad con los proyectos subvencionados con fondos extra-universitarios, al igual que con las regulaciones locales y federales aplicables; han continuado ininterrumpidamente los trabajos de investigación durante el periodo de duración del paro indefinido.

Para efectos de la investigación en el RUM, el Calendario Académico no resulto modificado. Se dispone que los investigadores continuaron con sus labores de investigación con acceso a sus áreas de trabajo durante el tiempo en que el RUM (campus 30) estuvo en el antes mencionado paro indefinido, durante el periodo de 7 de abril al 30 de mayo. Así pues, de conformidad con el calendario vigente a esa fecha, (Certificación 16-17-142), y con la Circular ORCI-2016-03, los investigadores del RUM que hayan cumplido con su obligación de investigación bajo sus respectivos contratos para el periodo que comenzó el 12 de mayo de 2017 hasta el 31 de mayo de 2017, podrán cobrar salario de verano durante este periodo.

Luego de que se emitiera la Certificación Número 16-17-282, enmendando el Calendario Académico 2016-2017 y reintegrando las clases y labores administrativas correspondientes al segundo semestre 2016-2017 efectivo el 1 de junio de 2017, se interrumpe el periodo de investigación parcial de verano hasta el sábado, 24 de junio de 2017. El periodo de verano para efectos de la investigación en el RUM continuará a partir del 25 de junio de 2017 hasta el día antes del comienzo del semestre académico 2017-2018.

Las modificaciones al calendario descritas líneas arriba, representan un total de 2.33 personas-mes para propósitos de investigación. Aquellos investigadores que requieran un tiempo mayor a los 2.33 persona-mes, deberán de informar a su Decanato correspondiente y al CID, a fin de coordinar el procedimiento que permita atender dicha necesidad.

2) El Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, da lectura a un correo electrónico enviado por el Sr. Marcus Ramos Cintrón, Representante Estudiantil, dirigido a los miembros de la Junta Administrativa, con relación a los siguientes asuntos:

- Comunicaciones emitidas por la Dra. Betsy Morales Caro, Decana de Asuntos Académicos, con relación al estado de la infraestructura y reparaciones a la Biblioteca General
- Solicita al Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, Decano de Administración, el contrato de la cafetería en el Centro de Estudiantes

3) El Dr. Noel Artilés León, Representante del Senado Académico, trae a la atención de la Junta los siguientes asuntos sobre lo informado por la Dra. Marisol Vera:

- la facturación en el Centro de Investigación y Desarrollo (CID) durante la huelga estudiantil. En atención a este asunto, la Junta solicita a la Dra. Marisol Vera, Directora del CID, indique a este organismo el estatus de las cuentas por cobrar por proyecto e incluya un plan de cómo se va a cobrar; que esta información la suministren a la Junta para verla en agosto de 2017.
- solicita al Decano de Administración, a la Oficina de Planificación, Investigación y Mejoramiento Institucional, y a la Oficina de Presupuesto, que generen un informe que provea información de todos los gastos extraordinarios incurridos por efecto de la huelga.
- pregunta qué se está haciendo para resolver el asunto de la tarjeta AMEX. El Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, indica que la Dra. Marisol Vera, Directora del CID, está trabajando con este asunto.
- pregunta si las medidas cautelares aprobadas por la Junta están vigentes. El Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, indica que hay un comité que está trabajando con las sugerencias que sometieron algunos directores y decanos para que se enmiende la Certificación Número 16-17-259⁽¹⁾ - Medidas Cautelares sobre Tareas Docentes para el RUM y la Certificación Número 16-17-260⁽¹⁾ - Medidas Cautelares de Investigación para el RUM. El doctor Artilés León indica que él quiere ver cómo está repartida la carga académica para el próximo semestre y que suministren información para agosto 2017.

4) El Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, Decano de Administración, informa a los miembros de la Junta que en el día de hoy salió una comunicación relacionada con el inventario de la propiedad mueble 2017; por lo cual solicita a los decanos que sus encargados de la propiedad lo revisen y notifiquen si falta algo.

La Junta acuerda recesar por hoy y volver a reunirse el próximo jueves, 8 de junio a la una y treinta de la tarde para atender la certificación de medidas cautelares en investigación, certificación número 16-17-260⁽¹⁾.

La Junta recesa a las cuatro y treinta y cinco minutos de la tarde.

POR TODO LO CUAL DOY FE Y CERTIFICO,


Judith Ramirez Valentin, EdD
Secretaria

APROBADO


John Fernandez Van Cleve, Ph.D
Rector

JRV/NEPC/lrv

Sesión del jueves, 8 de junio de 2017

Presentes:

Dr. John Fernández Van Cleve, Rector
Presidente de la Junta

Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez
Decano de Administración

Dr. Fernando Gilbes Santaella, Decano Interino
Colegio de Artes y Ciencias

Dr. Noel Artilés León
Representante del Senado Académico

Dr. Agustín Rullán Toro, Decano
Colegio de Ingeniería

Dra. Betsy Morales Caro
Decana de Asuntos Académicos

Ing. Eric Irizarry Otaño
Representante Alterno del Senado Académico

Sr. Marcus Ramos Cintrón
Representante Estudiantil

Dr. Raúl Macchiavelli, Decano y Director
Colegio de Ciencias Agrícolas

Prof. David Muñoz González, Decano Interino
Colegio de Administración de Empresas

Invitados:

Sr. Wilson Crespo Valentín, Director
Oficina de Presupuesto

Dr. Pedro Vásquez Urbano
Decano Asociado de Asuntos Académicos

Dr. Roberto L. Seijo Vidal, Decano Asociado
de Investigación y Asuntos Graduados
Colegio de Administración de Empresas

Secretaria Accidental:

Sra. Nilda E. Pérez Collazo

Asistente:

Sra. Liz J. Rivera Valentín

Se reúne la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector, Dr. John Fernández Van Cleve; y quien preside. La reunión comienza a la una y cuarenta y seis minutos de la tarde en la Sala de Conferencias del Edificio de MuSA. La Secretaria accidental pasa lista y constata el quórum con la presencia de diez miembros de la Junta.

POSIBLES ENMIENDAS A LA CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-259⁽¹⁾ - ENMIENDAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES SOBRE TAREAS DOCENTES PARA EL RUM Y LA CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-260⁽¹⁾ – ENMIENDAS A LAS MEDIDAS CAUTELARES DE INVESTIGACIÓN PARA EL RUM

Luego de saludar a los miembros de la Junta, el Dr. John Fernández Van Cleve, Rector, da comienzo con la reunión. El Dr. Pedro Vásquez Urbano, Decano Asociado de Asuntos Académicos y el Dr. Roberto Seijo, Decano Asociado del Programa Graduado del Colegio de Administración de Empresas, estarán presentes durante la discusión de este asunto.

Se constituyó un comité cuyo objetivo fue analizar las sugerencias sometidas por directores y decanos para que se enmiende la Certificación Número 16-17-259⁽¹⁾ - Medidas Cautelares sobre Tareas Docentes para el RUM y la Certificación Número 16-17-260⁽¹⁾ - Medidas Cautelares de Investigación para el RUM. El comité estuvo compuesto por la Prof. Mercedes Ferrer, Oficina de Planificación, Investigación y Mejoramiento Institucional (OPIMI); el Dr. Pedro Vásquez Urbano, Decano Asociado de Asuntos Académicos, el Dr. Roberto L Seijo Vidal, Decano Asociado Decano Asociado de Investigación y Asuntos Graduados del Colegio de Administración de Empresas, el Sr. Wilson Crespo Valentín, Director de la Oficina de Presupuesto y el Prof. Lucas N Avilés Rodríguez, Decano de Administración. A continuación, el profesor Avilés Rodríguez presenta a la Junta las sugerencias de enmiendas.

Luego de una amplia discusión; la Junta aprueba las siguientes **Medidas para mejorar la eficiencia en el uso de recursos sobre tareas docentes en el RUM:**

CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-307

La que subscribe, Secretaria Accidental de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICA que en la sesión del jueves, 8 de junio de 2017, este organismo, luego de recibir y considerar todas las recomendaciones del personal docente recopiladas por los Decanos APROBÓ las siguientes **MEDIDAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS SOBRE TAREAS DOCENTES PARA EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ.**

Esta certificación deroga la certificación número 16-17-259⁽¹⁾ de la Junta Administrativa.

1. PROGRAMAS DOCENTES

La tarea docente de todo facultativo está definida por el Reglamento General de la UPR. La norma de referencia en dicho documento es el crédito por las horas contacto que se tiene con los estudiantes. Las descargas se utilizan para permitir que el docente realice otras tareas de investigación, administración, labor creativa o servicio que redunden en beneficio para la institución. Tomando esto como base se presentan las siguientes medidas:

- A. La meta es satisfacer la demanda de cursos para los estudiantes matriculados en nuestros programas con profesores con nombramientos regulares. La sustitución de tarea para descarga de investigación se hará con el cumplimiento de las restantes guías incluidas en este documento. Podrá haber excepciones si se considera que una actividad no lectiva es de beneficio para la institución. En ese caso el Director de Departamento tiene que justificar apropiadamente la asignación a su Decano de Facultad. Si luego de esta evaluación la misma es favorable, se procederá a informar al Decano de Asuntos Académicos. Esto aplica

para las descargas por actividades de servicios, y otras actividades que vayan a formar parte de la tarea regular del facultativo. Las tareas docentes-administrativas que ya están definidas para el personal de confianza se atenderán según la reglamentación vigente.

- B. Las descargas de investigación se asignarán prioritariamente para proyectos vigentes (activos) en los cuales dicha descarga, con su valor explícito (en créditos y/o porcentaje) forme parte de la propuesta. El cumplimiento con esta medida será responsabilidad del Director de Departamento y el Decano de Facultad. Si el proyecto recibe una extensión de tiempo sin costo para finalizarlo, las tareas que se realicen serán consideradas Ad Honorem y no pueden recibir descargas adicionales si ya se cumplió con todo el compromiso institucional presentado en la propuesta.
- C. Para los profesores nuevos cuya carta de contratación incluye algún compromiso de descarga de investigación durante los primeros años, se honrará dicho compromiso si hay una posibilidad real de someter al menos una propuesta con buenas probabilidades de éxito durante el próximo semestre. Esta evaluación de posibilidad real de éxito la realizará el Director de Departamento y el Decano de Facultad. Luego del primer año de la contratación, estos profesores no deberán recibir más de tres (3) créditos de descarga por semestre para fines de preparación de propuestas.
- D. Se pone en moratoria el pago de carga adicional en créditos por el ofrecimiento de nuevos cursos en línea, hasta tanto se apruebe la nueva certificación en el Senado Académico.
- E. Los créditos por coordinación de laboratorios sólo se aplicarán donde se ofrecen múltiples secciones de laboratorios y su curso de conferencia es ofrecido por varios profesores (2 o más). La nueva tabla con la asignación de créditos al profesor en los casos de coordinación de laboratorios ofrecidos por ayudantes de cátedra graduados será la siguiente:
- | | | | |
|----|--------------------|---|-----------------|
| 1) | 2-3 secciones | – | 0 a 0.5 crédito |
| 2) | 4-7 secciones | – | 1.0 crédito |
| 3) | 8-11 secciones | – | 1.5 créditos |
| 4) | 12-16 secciones | – | 2.0 créditos |
| 5) | 17-23 secciones | – | 2.5 créditos |
| 6) | 24 secciones o más | – | 3.0 créditos |
- F. No se otorgarán créditos de tarea regular ni por compensación, por trabajos en comités departamentales o de facultad.
- G. Si el profesor tiene la disponibilidad de tiempo y solicita que se le reconozca tareas Ad-honorem en el Programa Docente, estas deben ser prioritariamente relacionadas a adelantar el Plan Estratégico Institucional.
- H. Al final de cada semestre, el Director debe haber preparado una propuesta del programa docente correspondiente al próximo semestre para cada uno de los profesores adscritos a su departamento. Para aquellos profesores que corresponda, se deberán tener listos los formularios 125A y T002, y someterlos a tiempo a la Oficina de Presupuesto con las firmas correspondientes. Dichos documentos son necesarios para poder procesar sus descargas, compra de tiempo y/o compensaciones adicionales.
- I. En departamentos donde haya Director(es) Asociado(s), no se otorgarán descargas de tarea docente para labores de coordinación académica. Las tareas de orientación académica serán responsabilidad de todo el personal docente del departamento (Reglamento General de UPR 65.2). En departamentos donde no exista Director Asociado se podrá optar por otorgar hasta seis (6) créditos por departamento para tareas de coordinación, orientación académica y administración.

- J. Las medidas descritas en este documento aplicarán al personal docente adscrito al Servicio de Extensión Agrícola y a la Estación Experimental Agrícola, solamente en lo concerniente a las tareas de enseñanza formal. Las tareas de investigación y divulgación de este personal serán regidas según la Certificación 16-17-242 de la Junta Administrativa. El Decano y Director de Ciencias Agrícolas establecerá, en consulta con los Decanos Asociados correspondientes, las medidas necesarias para optimizar el uso del personal docente de estas unidades.

2. PROGRAMACIÓN DE MATRÍCULA

- A. La oferta de cursos y el correspondiente horario de clases del próximo semestre se hará sin considerar contrataciones temporeras o parciales. La excepción será si el departamento proyecta cubrir este gasto con fondos de su cuenta de recobro de salarios de compra de tiempo o con fondos externos. Solo se podrá atender oferta académica con contratación temporera en caso de que se demuestre que no se puede suplir la demanda siguiendo las guías de este documento.
- B. El horario de ofrecimientos de cursos se debe confeccionar **pensando en el beneficio directo a los estudiantes**. Los cursos con más de una sección se deben programar de forma tal que se ofrezcan el mayor número de alternativas en el horario a lo largo de la semana, incluyendo sábados. Se debe evitar conflictos entre cursos que el estudiante debe tomar según su currículo, ya sean los cursos dentro del mismo departamento o entre departamentos. Los cursos de nivel 3000 y 4000, se deben programar de 7:30 am a 7:20 pm dentro de la zona central de Recinto o de 7:00 am a 6:50 pm en la zona periférica.
- C. Al programar las secciones de cursos subgraduados, se usará la capacidad máxima del salón como el cupo de la sección desde el primer día de matrícula. Se debe maximizar el ofrecimiento de mega-secciones de acuerdo a la certificación 16-17-242.
- D. Los Directores deben adelantarse a la posibilidad de que algún profesor no tenga su carga completa al no permitirse secciones pequeñas. En caso de que exista esta posibilidad, los Directores coordinarán para que los profesores que tengan la preparación y la capacidad para ello, dicten cursos en otros departamentos donde haya la necesidad de recursos docentes para cubrir la demanda. Hasta donde sea posible, esto se debe planificar al momento de preparar el horario, y no esperar a los ajustes en agosto o enero.
- E. En caso en el cual todos los facultativos regulares tengan su carga completa con cursos y aun queden secciones sin cubrir, se debe considerar suplir esta necesidad con profesores de otro departamento u otra facultad capacitados en la materia.
- F. Los cursos electivos de problemas especiales o de investigación subgraduada solo se podrán programar una vez se garantice que se hayan atendido a plenitud, con personal regular la necesidad de otros cursos. Estos cursos se programarán de acuerdo a la siguiente guía de asignación de créditos combinados:

1)	1-4 estudiantes	–	1 crédito
2)	5-9 estudiantes	–	2 créditos
3)	10 estudiantes o más	–	3 créditos

No se autorizarán secciones de Investigación, Tesis, Disertación o Problema Especial como parte de la carga del profesor si el tema a atender tiene relación directa con alguna investigación por la cual el profesor ya esté recibiendo 3 o más créditos en su programa docente (regular o Compensación Adicional). En estos casos, la sección puede atenderse únicamente mediante la modalidad de Ad Honorem.

- G. La asignación de créditos por supervisión de COOP's o Internados se hará siguiendo la guía establecida en el artículo 2.1.4.a, de la Certificación 16-17-242.

H. Para cursos de conferencia se dispone lo siguiente:

- i. Para cursos de conferencia subgraduados, nivel 5000 o menos: Cada departamento debe mantener el promedio de estudiantes por sección en lo que ha sido su promedio histórico por los pasados cuatro (4) años. Para aquellos departamentos con un promedio bajo de estudiantes por sección, se espera un esfuerzo adicional con el fin de alcanzar el promedio de 17 estudiantes por sección a nivel de Departamento. Se adjunta tabla de referencia con el umbral para cada departamento. (Véase Anejo A)
- ii. En caso de que algún curso requerido para graduación de estudiantes dentro del año académico en cuestión tenga una cantidad muy baja de estudiantes y esto provoque que el número promedio de estudiantes por sección para el Departamento quede por debajo del nivel requerido, el Director podrá solicitar una excepción, con el visto bueno de su Decano de Facultad, al Decano de Asuntos Académicos. El Decano de Facultad deberá evaluar previamente el caso y emitir una opinión antes de proseguir con el trámite. Cursos electivos para los cuales hay otra alternativa, no serán considerados para excepción.
- iii. Las secciones que no cumplan con lo aquí establecido deben cerrarse antes de que abra el proceso de ajustes de matrícula en agosto o enero. Los estudiantes afectados por el cierre de secciones deben ser atendidos de forma inmediata por los correspondientes departamentos para que estén matriculados en otro curso apropiado para ellos. Bajo ninguna circunstancia se debe esperar al comienzo de clases para tomar la acción correspondiente.
- iv. Los cursos de conferencia graduados (6000 o más) deben contar con por lo menos 5 estudiantes por sección.
- v. En caso de que alguna sección no cumpla con los puntos anteriores, pero se entiende imprescindible su ofrecimiento, el Director podrá solicitar, con el visto bueno del Decano de Facultad una excepción al Decano de Asuntos Académicos. El Decano de Facultad deberá evaluar previamente el caso y emitir una opinión del por qué se debe mantener abierta la sección y no utilizar este recurso en otro curso con demanda suficiente.

3. AYUDANTIAS GRADUADAS PAGADAS CON EL FONDO GENERAL

Las actividades docentes necesitan del apoyo de los estudiantes graduados para así cubrir la demanda de cursos, a la vez que le ofrecemos experiencias de formación profesional.

- A. Ayudantías pagadas con dinero del fondo general se ofrecerán únicamente para enseñanza (con la excepción definida en el punto 3.C.)- entiéndase contacto directo con el estudiante en las clases y laboratorios o que tengan labores de corrección de exámenes, informes y asignaciones.
- B. Las nuevas admisiones a Estudios **Graduados** no incluirán el compromiso de ayudantías pagadas con dinero del fondo general hasta que el Director de la Oficina de Presupuesto presente un informe a la Junta Administrativa en o antes del 15 de mayo. El Director y su personal de apoyo prepararán y presentaran un plan detallado que justifique la cantidad de ayudantías graduadas que necesita el Departamento. Dicho plan debe ser sometido al Decano de Facultad y esté someterá sus recomendaciones consolidadas de todos sus departamentos a la Oficina de Presupuesto. El Decanato de Asuntos Académicos será la dependencia a cargo de verificar que se cumple con las guías establecidas en este documento. Las fechas para someter esta información será antes de finalizar el último día del periodo de selección de secciones. Los fondos para ayudantías en cada departamento se asignarán de acuerdo a este plan y a la cantidad total de fondos asignados para este renglón en el presupuesto del Recinto.

- C. Cada decano podrá asignar hasta a un máximo de cinco (5) ayudantías o 20% de fondos de las ayudantías a tareas de apoyo (atender centros de cómputos, mentoría, etc.) Este 20% se contabilizará en base a fondos, no en número de ayudantías. Si se requieren otras tareas que necesiten cubrirse, las mismas deberán ser apoyadas mediante jornales, si el departamento dispone de los recursos para ello.
- D. La Certificación 05-62 del Senado Académico del Recinto define los tiempos de elegibilidad para ayudantías, así como las posibles extensiones de tiempo discrecional. Para ayudantías cubiertas con dinero del fondo general, este tiempo discrecional adicional se estará reservando sólo para casos excepcionales en los cuales no exista un profesor u otro estudiante graduado que pueda cubrir la función sin exceder el tiempo de elegibilidad base. Esta medida (3.D) se pondrá en función a partir del segundo semestre del año académico 2017-2018.

La Junta aprueba unas Mejoras para la Eficiencia en el Uso de Recursos en la Investigación para el Recinto Universitario de Mayagüez.

MEDIDAS DE MEJORAS A LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS EN LA INVESTIGACIÓN PARA EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ.

Esta certificación deroga la número 16-17-260⁽¹⁾ de la Junta Administrativa.

1. PROPUESTAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Debemos responsablemente procurar que las actividades de investigación apoyadas por el Recinto resulten en mayor beneficio para la institución.

A. Pareos (*Cost-sharing*):

- i. Como guía general, el Recinto no incurrirá en compromisos de pareo (*cost sharing*) a menos que sean requeridos (mandatorios) por el auspiciador como precondition para otorgar la subvención.
- ii. Cuando se requiera pareo y la opción de otorgar el tiempo del profesor y otros participantes como *in-kind* sea viable, dicha petición deberá ser solicitada y justificada primero al Director para que éste la evalúe y presente su recomendación al Decano de Facultad. El Director debe indicar cómo se atenderán los cursos correspondientes que el profesor dejaría de ofrecer. De ser aprobada, dicha descarga y el costo de la misma no debe exceder la proporción de costos indirectos y otros beneficios del proyecto, tales como ayudantías a estudiantes y mejoras a la infraestructura asociadas a la investigación que recibe el Recinto.

B. Compras de Tiempo y Descargas (*Release time*):

- i. Si el auspiciador permite compra de tiempo, el tiempo que el Investigador Principal (PI) o cualquiera de los participantes necesite, debe tramitarse como primera opción mediante el mecanismo de compra de tiempo. El cómputo de la compra de tiempo debe hacerse en base al costo real, considerando la correspondiente equivalencia en créditos, tomando en cuenta que el salario base del profesor corresponde a 24 créditos o el máximo que el auspiciador permita o a la necesidad de la unidad de trabajo (3 créditos corresponden a 25% del tiempo y esfuerzo). A esa cantidad deberán sumarse las correspondientes aportaciones patronales.
- ii. Una vez atendida la necesidad de oferta académica y en cumplimiento con las guías aquí incluidas los Decanos tendrán discreción de otorgar descargas de investigación o labor creativa o servicio, que se entienda de beneficio institucional siempre y cuando pueda ser cubierta dentro del presupuesto asignado o con fondos propios. No se considerarán nuevas peticiones de fondos para

descargas excepto para casos altamente justificados, y únicamente luego que quede demostrado que se siguieron las guías de asignación de carga académica incluidas en este documento.

C. Ayudantías Graduadas y Jornales:

- i. Mientras las agencias lo permitan, las propuestas de investigación que consideren incluir estudiantes graduados deben incluir en su presupuesto el costo total de matrícula, el costo de las cuotas y Plan Médico durante los semestres y veranos que se pretenden cubrir.
- ii. Si se van a utilizar estudiantes a jornal el costo debe contemplar las aportaciones que es necesario cubrir.

D. Cotejo por Oficina de Presupuesto, CID y Rectoría:

El investigador deberá reunirse con su Decano Asociado de Investigación temprano en el proceso de preparación de la propuesta, con el fin de evaluar los compromisos institucionales, así como otras actividades que pudieren impactar el fondo operacional del Recinto. Este análisis preliminar se completará siguiendo las guías establecidas en este documento.

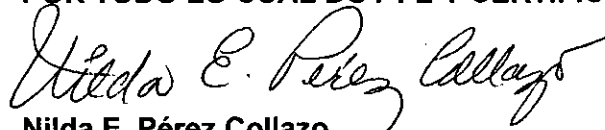
Se proveerá al Director de la Oficina de Presupuesto con acceso al sistema Quali Coeus u otro mecanismo acordado a fin de poder aclarar cualquier duda que le pueda surgir en el proceso de verificación de los compromisos institucionales.

La Junta acuerda nombrar un comité para estudiar el asunto de los cursos por la DECEP. El comité queda constituido por la Dra. Betsy Morales Caro, Decana de Asuntos Académicos, el Prof. Lucas N. Avilés Rodríguez, Decano de Administración, quien presidirá, el Sr. Marcus Ramos, Representante Estudiantil y el Dr. Noel Artilés León, Representante del Senado Académico.

La Dra. Betsy Morales Caro, Decana de Asuntos Académicos presenta moción para que se forme un comité para cambiar el calendario de clases y hacer otro calendario para Investigación. El comité quedó conformado por la Dra. Betsy Morales Caro, Decana de Asuntos Académicos, el Dr. Raúl Zapata, Ayudante del Rector; el Dr. Omell Pagán Parés, Decano Asociado de Asuntos Académicos; y el Dr. Víctor Siberio Torres, Representante del Senado.

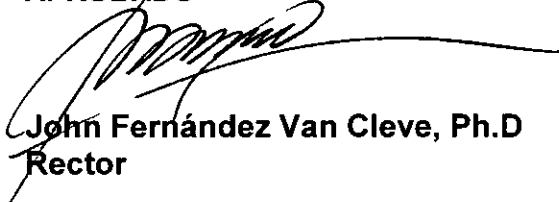
Cubierta la agenda en su totalidad se clausura la reunión a las cinco y cincuenta y un minutos de la tarde.

POR TODO LO CUAL DOY FE Y CERTIFICO,



Nilda E. Pérez Collazo
Secretaria Accidental

APROBADO



John Fernández Van Cleve, Ph.D
Rector

JRV/NEPC/lrv

Facultad/Departamento	Promedio Histórico	Promedio Mínimo 2017-2018
Decanato de Asuntos Académicos		
División de Educación Continua y Estudios Profesionales	12	17
Facultad de Administración de Empresas		
Departamento de Administración de Empresas	24	24
Facultad de Artes y Ciencias - Artes		
Departamento de Ciencias Sociales	30	30
Departamento de Psicología	30	30
Departamento de Economía	29	29
Departamento de Kinesiología	20	20
Departamento de Estudios Hispánicos	22	22
Departamento de Humanidades	24	24
Departamento de Inglés	23	23
Cursos de Cine	12	17
Facultad de Artes y Ciencias - Ciencias		
Departamento de Biología	30	30
Programa de Biotecnología Industrial	13	17
Departamento de Ciencias Marinas*	4	17
Departamento de Enfermería	20	20
Departamento de Física	18	18
Departamento de Geología	23	23
Departamento de Ciencias Matemáticas	23	23
Departamento de Química	28	28
Facultad de Ciencias Agrícolas		
Departamento de Ciencias Agroambientales	18	18
Programa de Ciencia y Tecnología de Alimentos*	15	17
Departamento de Economía Agrícola y Sociología Rural	21	21
Departamento de Educación Agrícola	13	17
Departamento de Ciencia Animal	24	24
Departamento de Ingeniería Agrícola y Biosistemas	12	17
Facultad de Ingeniería		
Departamento de Ingeniería Eléctrica y Computadoras	19	19
Departamento de Ingeniería Civil y Agrimensura	20	20
Departamento de Ingeniería General	24	24
Departamento de Ingeniería Industrial	21	21
Departamento de Ingeniería Mecánica	20	20
Departamento de Ingeniería Química	22	22

Nota: El nuevo Departamento de Ingeniería de Computación no aparece por no haber datos históricos suficientes para hacer el análisis.

Departamentos con programas graduados solamente, pero tienen cursos SXXX que le aplicaría la capacidad mínima como curso subgraduado