



## CERTIFICACIÓN NÚMERO 24-25-053 Primera Enmienda

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, 3 de octubre de 2024, este organismo **ENMENDÓ** las 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 16-17-307 Cuarta Enmienda de la Junta Administrativa.

### I. PROGRAMAS DOCENTES

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

*cnm*

- A. La meta es satisfacer la demanda de cursos para los estudiantes matriculados en nuestros programas con profesores **que tengan** nombramientos regulares. La sustitución de tareas para descarga de investigación se hará con el cumplimiento de las restantes guías incluidas en este documento. Podrán haber excepciones si se considera que una actividad no lectiva es de beneficio para la institución. **Según la disponibilidad de fondos, se podrán asignar créditos de acuerdo con el plan de trabajo establecido para la tarea. Se podrá asignar desde uno hasta un máximo de tres (3) créditos por tarea, de acuerdo con las horas requeridas en el plan propuesto para la tarea, según lo establecido en el Artículo 2.4 de la Certificación 16-17-242 Segunda Enmienda de la Junta Administrativa.** En **este** 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.

- cnm*
- B. **En el caso de proyectos auspiciados con fondos externos**, las descargas de investigación se asignarán prioritariamente a proyectos vigentes (activos) **en los que** dicha descarga, con su valor explícito (en créditos o porcentaje), forme parte de la propuesta. El cumplimiento **de** esta medida será responsabilidad del Director de Departamento y el Decano de Facultad. **En casos excepcionales, para proyectos con extensión de tiempo, el Director de Departamento, con el visto bueno del Decano de Facultad, podrá autorizar descargas, considerando el plan de trabajo propuesto por el docente.**
- C. Para los profesores **en periodo probatorio** cuya carta de contratación **incluya** algún compromiso de descarga de investigación durante los primeros años, se honrará dicho compromiso. **Cada Director de Departamento evaluará y discutirá con el profesor el resultado de la actividad de investigación de acuerdo con el informe semestral de investigación sometido.**
- D. Los créditos por coordinación **de cursos** de laboratorios sólo se aplicarán **cuando se ofrezcan** múltiples secciones de laboratorios. La nueva tabla con la asignación de créditos al profesor en los casos de coordinación **de cursos** de laboratorios ofrecidos por **instructores con ayudantía de cátedra o por jornal** será la siguiente:

Total de Créditos	No. de Secciones	
	Desde	Hasta
0.5	2	3
1.0	4	7
1.5	8	11
2.0	12	16
2.5	17	23
3.0	24	32
3.5	33	43
4.0	44	56

4.5	57	72
-----	----	----

- E. No se otorgarán créditos de tarea regular ni por compensación, por **pertenecer a comités departamentales, de facultad o institucionales, excepto en aquellos casos excepcionales que sean justificados de acuerdo con el punto IA de esta certificación.**
- F. Si el profesor tiene la disponibilidad de tiempo y solicita que se le reconozcan tareas Ad Honorem en el Programa Docente, estas deben ser prioritariamente relacionadas **con el avance del Plan Estratégico de Departamento, Facultad e institucional. Toda tarea Ad Honorem se le asignará la cantidad de créditos que corresponda al tiempo y esfuerzo para llevar a cabo dicha tarea, de acuerdo al plan propuesto por el docente. Este debe ser consistente con la Certificación 16-17-242 Segunda Enmienda, Artículo 4.1 y 4.2.**
- cnm*
- G. **Al realizar la planificación de la oferta académica del próximo semestre, el Director de Departamento debe asegurarse de que la tarea del profesor esté completa.** Al final de cada semestre, el Director debe haber preparado una propuesta **de la distribución de la tarea docente (programa docente)** para cada uno de los profesores adscritos a su departamento. **Para aquellos profesores con tarea de investigación, se deberán tener listos los formularios correspondientes y someterlos a tiempo a la Oficina de Presupuesto con las firmas requeridas.** Dichos documentos son necesarios para poder procesar sus descargas, compra de tiempo y/o compensaciones adicionales.
- H. En departamentos donde **no** haya Director(es) Asociado(s), **se podrá optar por otorgar hasta seis (6) créditos por departamento para tareas de coordinación, orientación académica y administración.**

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 Número 16-17-242 **Segunda Enmienda** 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.

## II. PROGRAMACIÓN DE MATRÍCULA

- A. La oferta de cursos y el correspondiente horario de clases del próximo semestre se **elaborará considerando los pronósticos de los datos históricos, la matrícula activa de los programas, el promedio de fracasos por sección, entre otros**. 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. El director tiene la **responsabilidad de** asegurar el cumplimiento de este principio.

Los cursos de nivel 3000 y 4000, se deben programar de 7:30 am a 7:20 pm dentro de la zona central del Recinto o de 7:00 am a 6:50 pm en la zona periférica.

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. **En estos casos, no se programarán dos secciones de un mismo curso a la misma hora, a menos que se cubran todos los horarios en la zona correspondiente.**

**Además, 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.**

- C. Al programar las secciones de cursos subgraduados presenciales o híbridos, se usará **30** o 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 Número 16-17-242 **Segunda Enmienda** de la Junta Administrativa. **En caso de ser necesario, el director deberá coordinar la disponibilidad de salones de mayor capacidad con otros departamentos.**
- D. En cada departamento se deberá ofrecer un mínimo del 70% de las secciones **de programas presenciales** en modalidad presencial. Cursos no presenciales que han sido certificados por *Quality Matters* contarán como cursos presenciales para propósitos de esta sección.

- E. En un semestre en particular, al programar los cursos subgraduados con múltiples secciones, a lo más el 20% de las secciones se ofrecerán a distancia o, en caso de que el curso tenga menos de 5 secciones, a lo más el 40% de la oferta. Estas secciones a distancia (**asincrónica**) se abrirán con una capacidad mínima de **45** estudiantes por sección desde el primer día de matrícula. No se abrirá una segunda sección a distancia (**asincrónica**) hasta que el número de estudiantes matriculados en la primera sección alcance al menos **90** estudiantes. Si esto ocurre, se **pueden** distribuir equitativamente los estudiantes en dos secciones.
- F. Al programar los cursos subgraduados con estudiantes atendiendo la clase de forma **multimodal** – presencial y **en línea** (sincrónica), se crearán dos secciones: una presencial con la capacidad del salón y otra no presencial **con un cupo al menos el 50% del cupo de la sección presencial**, desde el primer día de matrícula. Los “salones tecnológicos/aula virtual” deberán ser utilizados prioritariamente para cursos **en esta modalidad**. Se considerará una sección consolidada para propósitos de la carga académica del profesor.
- G. **Aquellos profesores que soliciten** el apoyo de un estudiante **subgraduado o graduado por ayudantía o jornal** como ayudante para la corrección de asignaciones, la administración de exámenes y el apoyo en otros menesteres propios de la enseñanza del curso, los créditos al profesor se ajustarán de acuerdo **con** lo estipulado en el Artículo 2.8 (d) de la Certificación Número 16-17-242 **Segunda Enmienda** de la Junta Administrativa, **independientemente del origen y del tipo de los fondos.**

*cnm*

**La tabla a continuación muestra, para su referencia, la conversión de horas a créditos de ayudantía o jornal y el equivalente en reducción de créditos al profesor para estudiantes graduados y subgraduados.**

Ajuste de Tarea para Ayudantes de Cátedra (Corrector) por Jornal o Ayudantía			
Jornal Subgraduado	Jornal Graduado o Ayudantía Graduada	Créditos de Ayudantía	Reducción de Créditos al Profesor
1 – 10 hrs	1 – 7.5 hrs	0.5 - 3.0 crs	0.5 cr
11 – 20 hrs	8 – 15 hrs	3.5 - 6.0 crs	1.0 cr
21 – 30 hrs	15.5 – 22.5 hrs	6.5 - 9.0 crs	1.5 crs

- H. Todo profesor a tiempo completo ofrecerá, **en modalidad presencial**, al menos el 50% de los créditos en cursos de tarea regular. Cualquier excepción a esta regla deberá ser aprobada por la Junta Administrativa del RUM.
- I. 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.
- J. En caso **de que** 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.
- K. 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. No se **autorizará** 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*. **La distribución de créditos por estudiantes se realizará como sigue:**

Estudiantes	Créditos
Hasta 4 estudiantes	1
Más de 4 y hasta 9 estudiantes	2
10 estudiantes o más	3

- L. 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 Número 16- 17-242 **Segunda Enmienda** de la Junta Administrativa.

M. Para cursos de conferencia se dispone lo siguiente:

1. **El número mínimo de estudiantes en una sección será 15 estudiantes. Para cursos subgraduados multiseccionales, cada departamento debe mantener una capacidad mínima de 20 estudiantes por sección.**
2. 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.
3. 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.
4. Los cursos de conferencia graduados (6000 o más) deben contar con por lo menos 5 estudiantes por sección.
5. 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.

*cnm*

### **III. AYUDANTÍAS 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 III.C.) - entiéndase contacto directo con el estudiante en las clases y laboratorios o que tengan labores de **preparación y coordinación de laboratorios**, corrección de exámenes, informes y asignaciones.
- B. Las nuevas admisiones a los programas de Estudios Graduados podrán incluir el compromiso de ayudantías **de cátedra (enseñanza)**, y su respectiva exención de matrícula para al menos el primer año de admisión. **Esto está supeditado a que el departamento que ofrece el curso demuestre que hay una necesidad de recursos para atender la oferta académica proyectada.**
- C. Cada decano podrá **autorizar** hasta un máximo de cinco (5) ayudantías o el 20% de **los** 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. **Los tiempos de elegibilidad para ayudantías están definidos en la Certificación 05-62 Enmendada del Senado Académico del Recinto.**

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

*Carmen A. Negrón Moure*  
**Carmen A. Negrón Moure**  
Secretaria



gdf

Las enmiendas aparecen en negrillas. Adicional, se enmendó el inciso M.1. de la Parte II Programación de Matrícula.