



9 de julio de 2010

CARTA CIRCULAR NÚM. 02, AÑO 2010-2011

DECANOS(AS) Y DIRECTORES DE ESCUELAS

Ana R. Guadalupe, Ph.D.
Rectora Interina

DIRECTRICES PARA LA FORMALIZACIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE SERVICIOS

Para el próximo semestre académico, ante la situación fiscal de la Institución, se les solicita que la formalización de nombramientos y contratos de servicios de personal docente se realice tomando en consideración las siguientes directrices:

- Se otorgarán contratos de servicios o nombramientos, cuando los cursos no puedan ser atendidos por la plantilla regular de personal docente de la Facultad o Unidad, ya sea mediante la asignación de la carga académica regular o por el mecanismo de compensación adicional; o que los cursos no puedan ser ofrecidos por personal docente de otra Facultad o Unidad del Recinto, ya sea para completar carga académica regular en su unidad o mediante el mecanismo de compensación adicional.
- Los contratos de servicios de personal docente de enseñanza serán a tarea parcial y se extenderán por el período del calendario de clases del semestre. Excepciones tendrán que ser debidamente justificadas y autorizadas por la Rectora, previo a iniciar el proceso de la contratación.
- Se requiere someter a la Oficina de la Rectora una tabla con el desglose de los contratos de servicios, los nombramientos y las compensaciones adicionales, previo a la originación de los trámites administrativos reglamentarios.

Una vez se comience el proceso de selección de cursos por los estudiantes, podremos conocer la demanda real de cursos lo que permitirá determinar las necesidades adicionales para atender la misma. Las transacciones fiscales que se requieran, se atenderán con la asignación presupuestaria de su Facultad y/o Escuelas para este año fiscal. Al igual que el semestre pasado, hemos trabajado un Calendario Administrativo para agilizar el proceso. A estos efectos, le proveemos el formulario en el que desglosarán la información que se requiere para cumplir con el Calendario Administrativo. **Recabo la colaboración de todos ustedes para que sus unidades tomen las medidas necesarias para calendarizar sus transacciones acorde con las normativas aplicables y en las fechas previstas previo a la formalización de los contratos, nombramientos y compensaciones adicionales.**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3877
787-764-0000, Exts. 2424, 3240
Fax 787-764-8799

Calendario Administrativo Tramitación de Nombramientos y Contratos de Servicios
Primer Semestre 2010-2011

9 al 23 de julio de 2010	Unidades evaluarán oferta de cursos, recursos disponibles (fiscales y humanos), asignarán cursos a profesores del Departamento o Unidad de acuerdo a la asignación de fondos para el año fiscal. Determinarán los profesores adicionales que requieren contratar o nombrar, siguiendo las directrices impartidas para atender estas necesidades en la Circular 16 (09-10) y Circular Núm. 34 (10-11) de la Oficina de la Rectora.
30 de julio a 13 de agosto de 2010	Decanos someterán recomendaciones para el otorgamiento de nombramientos y contratos de servicio, incluyendo Nombramientos Temporeros /Sustitutos/ Especiales que constituyan cambio sustancial y casos que requiera la recalificación del candidato, al Decanato de Asuntos Académicos para evaluación correspondiente. Remitirán el Modelo 370 - Autorización para Nombramiento o Contratación de Personal Docente, conjuntamente con todos los documentos requeridos, según aplique.
9 al 13 de agosto de 2010	Decanos someterán <u>lista de profesores a contratarse y las compensaciones adicionales</u> a otorgarse a la Oficina de la Rectora. Incluirá nombre, cursos a ofrecer y el visto bueno de la Oficina de Presupuesto o Finanzas certificando la disponibilidad de fondos.
23 de agosto de 2010*	Fecha límite para someter todos los documentos de nombramientos y contratos de servicios a la Oficina de Recursos Humanos para el trámite correspondiente.
9 al 23 de agosto de 2010	Documentos se firmarán por la Rectora

*Las Facultades podrán tramitar sus contratos antes de las fechas establecidas en el calendario. Sin embargo, **no podrán tramitar documentos con fechas retroactivas** según directrices impartidas en la Circular Núm. 16 (2009-2010) de la Oficina de la Rectora.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RIO PIEDRAS
 PLANIFICACION OFERTA ACADÉMICA
 PRIMER SEMESTRE 2010-2011
Nombramientos a tarea parcial

Facultad: _____

Departamento/Unidad: _____

Nombre del profesor a nombrarse	Carga Académica Asignada (Indique cursos a enseñar)	Impacto fiscal de Acción (Costo por semestre)	Indique si es nuevo reclutamiento y/o requiere recalificación del Decanato de Asuntos Académicos	Observaciones

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
PLANIFICACION OFERTA ACADÉMICA
PRIMER SEMESTRE 2010-2011
Contrato de Servicio a tarea parcial

Facultad: _____

Departamento/Unidad: _____

Nombre del profesor a nombrarse	Carga Académica Asignada (Indique cursos a enseñar)	Impacto fiscal de Acción (Costo por semestre)	Indique si es nuevo reclutamiento y/o requiere recalificación del Decanato de Asuntos Académicos	Observaciones

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 RECINTO DE RIO PIEDRAS
 PLANIFICACION OFERTA ACADÉMICA
 PRIMER SEMESTRE 2010-2011
Compensaciones adicionales Personal Docente

Facultad: _____

Departamento/Unidad: _____

Nombre del profesor a nombrarse	Carga Académica Asignada (Indique cursos a enseñar)	Impacto fiscal de Acción (Costo por semestre)	Indique si es nuevo reclutamiento y/o requiere recalificación del Decanato de Asuntos Académicos	Observaciones