




20 de abril de 2011

CIRCULAR 13 (2010-2011)

DECANOS, DIRECTORES DE ESCUELA, DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, DECANOS AUXILIARES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, OFICIALES EJECUTIVOS Y ADMINISTRATIVOS


Astrid Cubano Iguina, Ph.D.
Decana Interina

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RENOVACIONES DE NOMBRAMIENTOS NO REGULARES Y CONTRATOS DE SERVICIO PARA LA ENSEÑANZA DE CURSOS

La Circular 23 (2010-2011) de la Oficina de la Rectora enmendó el procedimiento para el trámite de las renovaciones de los Nombramientos No Regulares y de los Contratos de Servicios Docentes de Enseñanza. Con estas medidas pretendemos agilizar los procesos de renovación de los nombramientos y de los contratos de servicios evaluados previamente por el Decanato de Asuntos Académicos. Esta comunicación tiene el propósito de establecer el procedimiento para la implantación de la enmienda.

I. Renovaciones de Nombramientos No Regulares y Contratos de Servicios de Enseñanza

Las renovaciones de Nombramientos Temporeros, Sustitutos y Contratos de Servicios para la Enseñanza serán aprobadas por el decano de la facultad, con la recomendación del comité de personal y del director de departamento, y referidas directamente a la Oficina de Recursos Humanos (ORH). Las facultades y escuelas enviarán copia de estas renovaciones y el original de la recomendación del comité de personal al DAA para sus archivos.¹

II. Recualificación Académica en Renovaciones de Nombramientos o Contratos de Servicios Docentes de Enseñanza

La Circular 11 (2000-2001) del DAA establece que la recomendación académica sobre las calificaciones de los candidatos tendrá una vigencia máxima de tres años. Al finalizar este término se requiere enviar al DAA, conjuntamente con los documentos de renovación, el curriculum vitae actualizado del candidato y si aplica, evidencia de formación académica lograda en los pasados tres años, para realizar la recualificación correspondiente.

¹ Este procedimiento no aplica a renovaciones de contratos de profesores visitantes o cuando el candidato ostente un grado académico menor a la maestría por lo cual se requiere la anuencia del Rector. Ambos casos continuarán siendo referidos al DAA.

Se enmienda este trámite delegando en el decano de la facultad la recualificación del candidato al término de tres (3) años luego de la evaluación inicial por parte del DAA. Por lo tanto, será responsabilidad del decano requerir del candidato el curriculum vitae actualizado y el expediente académico o evidencia de estudios formales iniciados o culminados en el período de tres años. Además, deberá certificar en el Formulario 370 que el candidato fue recualificado.

Debemos recordar que las renovaciones de nombramientos temporeros, sustitutos y los contratos de servicios de enseñanza que excedan la mitad de la carga docente regular son de una duración determinada. Al finalizar cada término, la unidad debe evaluar entre su acervo de candidatos aquellos que puedan resultar más idóneos de acuerdo a la reglamentación institucional. Por lo tanto, debe primar sobre otras consideraciones la selección de candidatos que tengan el grado terminal o doctorado.

El Formulario RRP-DAA-370, *Autorización para Nombramiento o Contratación de Personal Docente*, y la *Certificación de Excepción del Grado Doctoral*, revisados conforme a los cambios establecidos, pueden accederse en la siguiente dirección:
http://daarrp.uprrp.edu/daa/formularios_daa/Formulario370.pdf

Estos cambios serán efectivos a partir de la fecha de esta Circular.