

CERTIFICACIÓN NÚM. 2005-06-06

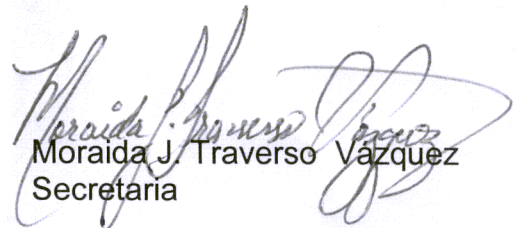
La que suscribe, Secretaria del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2005, este organismo tuvo ante su consideración el **Proceso de Calificación Docente y el Formulario de Calificación Docente**.

Luego de su discusión, el **Senado Académico, por unanimidad, aprobó el Proceso y el Formulario de Calificación Docente**.

Los documentos que se incluyen forman parte de esta certificación.

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 veinticuatro días del mes de octubre de dos mil cinco, en Aguadilla, Puerto Rico.




Moraida J. Traverso Vázquez
Secretaria

CALIFICACIÓN

El proceso de calificar al personal docente consiste en determinar si una persona cumple o no con los requisitos mínimos necesarios para poder ser considerado al momento de ser evaluada para posiciones docentes. Su propósito es crear o aumentar el acervo de recursos disponibles para que los Comités de Personal puedan evaluar y recomendar personas idóneas a posiciones docentes.

Toda persona que solicite una posición docente deberá pasar por el proceso de calificación en cumplimiento con la Certificación Núm. 80-4 del Senado Académico de la Administración de Colegios Regionales (ACR), Guías para obtener permanencia como empleado docente. En este proceso se evalúa:

- El expediente académico oficial en todos los niveles
- Acreditación de la institución que otorga los grados

La calificación de la persona no obliga a la Universidad a contratar ni representa la posibilidad de un puesto regular. El director de departamento deberá así hacerlo constar al interesado.

Ninguna persona a ser considerada para una posición docente podrá comenzar a realizar labor alguna sin antes haber sido calificado.

Todas estas normas y procedimientos aplican, además, a la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP), la que es responsable de asegurarse de que el proceso de calificación se inicie en el Departamento Académico correspondiente, cuando se evalúa el expediente académico para poder ser considerado para ofrecer cursos con crédito a través de la DECEP.

PROCESO DE CALIFICACIÓN DOCENTE

1. El proceso de calificación de candidatos a ocupar una posición docente en la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla inicia cuando una persona entrega o envía copia de sus expedientes académicos y/o resumé a un departamento, unidad académica o a la Oficina de Recursos Humanos. De iniciarse esta gestión en el departamento académico, se referirá a la persona o se enviará la documentación a la Oficina de Recursos Humanos quien le comunicará al solicitante cuáles son los documentos necesarios para que se complete el proceso.
2. La Oficina de Recursos Humanos del Colegio enviará la solicitud de empleo con el expediente académico oficial y cualquier otro documento pertinente al Departamento Académico correspondiente.
3. El Director de Departamento completa la primera parte del Formulario de Calificación Docente, lo evalúa críticamente, y lo envía al Decano de Asuntos Académicos con sus recomendaciones y observaciones.
4. El Decano de Asuntos Académicos evalúa los documentos para determinar si la persona cumple con los requisitos mínimos de preparación académica para ser considerado para posiciones docentes (Certificación Núm. 80-4 del Senado Académico de la Administración de Colegios Regionales (ACR)).
5. Después de calificar a la persona, el Decano de Asuntos Académicos devolverá todos los documentos al Director de Departamento.
6. El Director de Departamento mantendrá un acervo de recursos que pueda considerarse por el Comité de Personal Departamental cuando surja la necesidad de reclutar personal docente. Los expedientes se mantendrán por un período no menor de cinco años o a discreción del departamento.

7. Si la persona posee un grado académico y títulos no reconocidos según la (Certificación Núm. 141, 2001-2002, de la Junta de Síndicos) y va a ser considerado para una posición docente se requiere el reconocimiento del grado. Éste se tramita, a la Junta de Reconocimiento de Grado, a petición del solicitante, por conducto del Decano de Asuntos Académicos. Se debe usar el formulario *Solicitud de reconocimiento grados y títulos conferidos por instituciones de educación superior*, según la misma certificación y cumplir con la reglamentación vigente.
8. El formulario de calificación debe completarse en todas sus partes.
9. La calificación de la persona no obliga a la Universidad a contratar ni representa la posibilidad de un puesto regular. El Director de Departamento deberá así hacerlo constar a la persona interesada en ser calificada.
10. El formulario de calificación es propiedad de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla y es para uso interno.

Este proceso fue aprobado por el Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla mediante la Certificación Núm. 2005-06-06.



Formulario de Calificación Docente

I. Para ser completado por el/la Director/a de Departamento

Nombre: _____

Departamento Académico al que solicita: _____

Preparación Académica:

	Grado	Área de Especialidad	Universidad (P.R. o E.U.)	Universidad (Países Extranjeros)
Bachillerato	_____	_____	_____	_____
Maestría	_____	_____	_____	_____
Doctorado	_____	_____	_____	_____

Documentos incluidos:

____ Expedientes académicos (Oficiales) ____ Resumé (Opcional) ____ Otros

Recomendación del/de la Director/a de Departamento:

____ Favorable ____ Desfavorable

Observaciones: _____

Firma

Fecha

II. Para ser completada por el/la Decano/a de Asuntos Académicos

Se cotejó el expediente académico de _____ y se determinó que:

- ____ a) Cumple con los requisitos académicos reglamentarios para ofrecer cursos en el área de _____ del Departamento de _____.
- ____ b) No cumple con los requisitos académicos reglamentarios para ofrecer cursos en el área de _____ del Departamento de _____.
- ____ c) Aunque no cumple con los requisitos de preparación mínima de maestría, podría ofrecer cursos en el área de _____ (Sujeto a la autorización del/de la Rector/a. Deberá someter un plan de estudios a este Decanato el cual se verificará cada año. Su contrato no se renovará y se cancelará de no cumplir con el plan de estudios).
- ____ d) Se requiere el reconocimiento del grado otorgado por universidad de país extranjero si el candidato va a ser considerado para una posición docente, según establecido en las *Normas para el reconocimiento de grados y títulos conferidos por instituciones de educación superior* (Certificación Núm. 141, 2001-2002, de la Junta de Síndicos).
- ____ e) Otros: _____

Decano/a Asuntos Académicos

Fecha

Nota: La calificación de la persona no obliga a la Universidad a contratar ni representa la posibilidad de un puesto regular. El Director de Departamento deberá así hacerlo constar a la persona que interesa ser calificada.

Certificación Núm. 2005-06-06 del Senado Académico de la UPR en Aguadilla

Instrucciones:

- El formulario consta de dos(2) partes. La primera deberá ser completada por el/la Director/a de Departamento, una vez éste cuenta con el expediente académico completo de la persona. La segunda parte deberá ser completada por el/la Decano/a de Asuntos Académicos.

Procedimiento:

1. El/La Director/a de Departamento completará y evaluará el formulario de *Calificación de Candidatos a Posiciones Docentes*.
2. El/La Director/a de Departamento enviará el formulario al/a la Decano/a de Asuntos Académicos.
3. Se incluirá con este formulario los siguientes documentos:
 - Expedientes académicos (oficiales) de todos los grados obtenidos, tanto para estudios subgraduados, graduados y post graduados.
 - Resumé actualizado
4. El/La Decano/a de Asuntos Académicos evalúa los documentos para determinar si la persona cumple con los requisitos de preparación académica necesaria para ser considerado a una posición docente.
5. Si la persona posee un grado académico otorgado por una universidad de un país extranjero se requiere el reconocimiento del grado. Ésta se tramita a petición del solicitante por conducto del/de la Decano/a de Asuntos Académicos. Se debe usar el formulario *Solicitud para el reconocimiento de grados y títulos conferidos por instituciones de educación superior* (Certificación Núm. 141, 2001-2002, de la Junta de Síndicos).
6. Luego de calificar a la persona, el/la Decano/a de Asuntos Académicos devolverá todos los documentos al/a la Director/a de Departamento. Éste mantendrá un acervo de recursos que puedan considerarse por el Comité de Personal Departamental cuando surja la necesidad de reclutar personal docente.