JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 60
2015-2016

Yo, Gloria Butrón Castelli, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2016, previa recomendación de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, con el endoso del presidente de la Universidad, y de su Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantiles, acordó:

1. **Enmendar la Certificación Núm. 105, 2014-2015 que aprueba la Tabla de Equivalencias de Tarea Académica del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico, como sigue:**

Donde lee:		**Debe leer:**	
Tarea	**Equivalencia**	**Tarea**	**Equivalencia**
9.Coordinación de Práctica	1-3 créditos dependiendo de la complejidad de la tarea, a menos que haya un coordinador de práctica a tarea completa. Ejemplos de indicadores de complejidad: · Cantidad de secciones · Cantidad de estudiantes · Diversidad y cantidad de escenarios	**9. Coordinación de Práctica o Internado**	**1-3 créditos dependiendo de la complejidad de la tarea. En el caso de un coordinador a tarea completa se le asignaría una equivalencia de 12 créditos.** **Ejemplos de indicadores de complejidad:** **· Cantidad de secciones** **· Cantidad de estudiantes** **· Diversidad y cantidad de escenarios**

PO BOX 23400, SAN JUAN, PUERTO RICO 00931-3400
TEL. (787) 758-3350, FAX (787) 758-7196

Donde lee:		Debe leer:	
	· Funciones asignadas al docente · Requerimientos de agencia acreditadora		**· Funciones asignadas al docente** **· Requerimientos de agencia acreditadora**
10.**Supervisión de Práctica**	**0.33 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente.**	**10.Supervisión de Práctica o Internado**	**0.1 hasta 1 crédito por estudiante dependiendo de la complejidad de las tareas, hasta un máximo de 9 estudiantes o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente.** **En los casos en que la supervisión no sea directa, podrá ser 0.1 hasta 1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 créditos o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente.**
		11.Supervisión de Práctica Docente*	**1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes.**
13.**Participación en Comité de Tesis**	**0-0.5 créditos por estudiante**	**14.Participación en Comité de Tesis**	**Parte inherente de la tarea regular de investigación del profesor.**

***Nuevo inciso (Se reenumeran los incisos subsiguientes).**

2. **Enmendar la Tabla de Elementos de la Tarea Académica para modificar el título de Coordinación de Práctica a Coordinación de Práctica o Internado; Supervisión de Práctica a Supervisión de Práctica o Internado; e incluir la definición de Supervisión de Práctica Docente (luego de la definición de Supervisión de Práctica o Internado). La definición será:**

   Supervisión de Práctica Docente: Responsabilidad que asume el profesor en la orientación continua, la planificación, la supervisión y la evaluación de las tareas que realizan los estudiantes en un escenario de práctica docente en una escuela pública o privada, como parte de un curso debidamente registrado, con el propósito de desarrollar competencias específicas en el área de su especialidad o concentración a través de la integración de aspectos teóricos y prácticos. Incluye proporcionar a los estudiantes herramientas teóricas, técnicas, prácticas y metodológicas para el desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes para la mejor práctica docente en colaboración con un maestro cooperador y el director de la escuela. El supervisor de práctica docente tiene las siguientes funciones: supervisar, coordinar y planificar a diferentes niveles y evaluar a nivel de apreciación formativa (avalúo) y sumativa; podría incluir calificar a los estudiantes.

Se incluye versión compilada de la Certificación 105 (2014-2015), según enmendada.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día, 3 de febrero de 2016.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO 1903

Gloria Butrón Castelli
Secretaria

VERSIÓN COMPILADA

TABLA DE EQUIVALENCIAS DE TAREA ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UPR

Según aprobada por la Certificación Núm. 60 (2015-2016)
que enmienda la Certificación Núm. 105 (2014-2015)

TABLA DE EQUIVALENCIAS DE TAREA ACADÉMICA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Estas Equivalencias de Tarea Académica serán aplicables a todas las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

Disponiéndose que, en un periodo que no exceda los seis (6) meses siguientes a la aprobación de esta certificación, aquellas unidades que requieran ser consideradas como un caso especial debido a particularidades en su operación académica, por ejemplo el Recinto de Ciencias Médicas (Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Secciones 64.4.1 y 65.6), deberán someter sus tablas de equivalencias con la debida justificación para aprobación de la Junta de Gobierno. La propuesta de la unidad deberá tomar como base, en lo máximo posible, las equivalencias adoptadas en esta Certificación.

La Vicepresidencia en Asuntos Académicos establecerá un proceso de evaluación de las propuestas de casos especiales, para su eventual consideración y aprobación por la Junta de Gobierno.

La implementación de estas equivalencias de tarea académica se hará efectiva a partir del Año Académico 2015-2016. Las unidades del Sistema deberán efectuar los ajustes presupuestarios que sean necesarios.

Las Tablas de Equivalencias, sus Apéndices (Componentes y Elementos de la Tarea Académica) y Anejo (Megasecciones y Enseñanza de Laboratorio) se incorporan a la presente certificación.

Tabla de Equivalencias de Tarea Académica del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico[1]

TAREA	EQUIVALENCIA[2] (Hora reloj: hora crédito)
A. Enseñanza	
1. **Conferencia y/o discusión (presencial)**	1:1 para secciones regulares ✓ Mega secciones: de acuerdo a fórmula (Anejo 1).
2. **Curso no presencial**	Primera vez que se ofrece: variable Segunda vez que se ofrece en adelante: 1:1
3. **Curso híbrido**	1:1
4. **Laboratorio**	1:1 Hacer un ajuste en equivalencia en caso de que la unidad tenga un técnico o asistente de laboratorio asignado (Anejo 1)
5. **Curso estudio independiente**	1 crédito por estudiante, máximo 3 estudiantes por curso por profesor
6. **Seminario**	1:1 Cantidad máxima de estudiantes por sección lo establece cada unidad.
7. **Taller**	1:1
8. **Coordinación de cursos y actividades educativas**	0-3 créditos Dependiendo de la complejidad de la tarea. Ejemplos de indicadores de complejidad: · Cantidad de secciones · Cantidad de estudiantes · Diversidad y cantidad de escenarios · Funciones asignadas al docente · Requerimientos de agencia acreditadora
9. **Coordinación de Práctica o Internado**	1-3 créditos dependiendo de la complejidad de la tarea. En el caso de un coordinador a tarea completa se le asignaría una equivalencia de 12 créditos. Ejemplos de indicadores de complejidad: · Cantidad de secciones · Cantidad de estudiantes · Diversidad y cantidad de escenarios

[1] En el caso del Recinto de Ciencias Médicas, la distribución de tarea académica en las seis escuelas incluye equivalencias en horas crédito, así como distribución por horas debido a la naturaleza de sus programas y a necesidades particulares de servicio. Aplican a este Recinto las disposiciones de las secciones 64.4.1 y 65.6 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

[2] En el caso de trimestre y cuatrimestre, se hará la conversión correspondiente.

TAREA	EQUIVALENCIA[2] (Hora reloj: hora crédito)
	· Funciones asignadas al docente · Requerimientos de agencia acreditadora
10. **Supervisión de Práctica o Internado**	0.1 hasta 1 crédito por estudiante dependiendo de la complejidad de las tareas, hasta un máximo de 9 estudiantes o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente. En los casos en que la supervisión no sea directa, podrá ser 0.1 hasta 1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 créditos o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente.
11. **Supervisión de Práctica Docente***	1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes
12. **Instrucción Clínica o de Campo**	Variable de acuerdo a la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora
13. **Dirección de Tesis o disertación**	1 crédito por estudiante, máximo 6 estudiantes, dentro del 150% de tiempo para completar el grado de acuerdo a la propuesta que creó el programa
14. **Participación en Comité de Tesis**	Parte inherente de la tarea regular de investigación del profesor
15. **Supervisión de Proyecto de Investigación**	0.5-1 crédito por estudiante hasta un máximo de 6 estudiantes
16. **Mentoría**	1 crédito por estudiante máximo de 3 estudiantes
17. **Horas de Preparación**	Artículo 65 Reglamento General UPR
18. **Horas de Oficina para atención individual de estudiantes**	Artículo 65 Reglamento General UPR
19. **Reuniones/Tareas afines**	Artículo 65 Reglamento General UPR
B. Investigación	Variable de 0-12 créditos de acuerdo al por ciento estipulado en propuesta con o sin fondos externos
C. Creación	Variable de 0-12 créditos de acuerdo al por ciento estipulado en propuesta con o sin fondos externos
D. Servicio	
1. **Servicios Institucionales**	**Por acuerdo: 1 hora crédito = 2.75 hasta 3 horas semanales**
2. **Servicios a la Comunidad**	**Por acuerdo: 1 hora crédito = 2.75 hasta 3 horas semanales**

*Nuevo inciso (Se reenumeran los incisos subsiguientes).

3. **Servicios Clínicos**	**Variable hasta el 100% de la tarea**
4. **Servicios de Consejería Profesional, Trabajo Social y Psicoterapia**	Artículo 64 Reglamento General UPR
5. **Servicios de Información (bibliotecarios)**	Artículo 64 Reglamento General UPR
E. Gerencia Académica	3-12 créditos dependiendo de la posición y complejidad de la tarea[3]

[3] Director Asociado: 3-9 créditos
Coordinador o director de programas y departamentos: 3-12 créditos
Decanos: 9-12 créditos
Rectores: 12 créditos
Vicepresidentes: 12 créditos
Presidente: 12 créditos

COMPONENTES DE LA TAREA ACADÉMICA

CONCEPTO	DEFINICIÓN
ENSEÑANZA	Componente de la tarea académica que incluye las actividades relacionadas con la planificación y los ofrecimientos de cursos, metodología educativa, evaluación del aprendizaje, desarrollo de materiales instruccionales, coordinación de cursos y de práctica y supervisión e instrucción de práctica y consejería académica.
INVESTIGACIÓN	Componente de la tarea académica del profesor dedicado al estudio cuidadoso y sistemático de un problema teórico, práctico o experimental, con el propósito de: aportar al acervo del conocimiento humano; corroborar los resultados de otras investigaciones. Se incluye: elaboración de propuestas de investigación, realización de proyectos de investigación, supervisión de proyectos de investigación, presentaciones de hallazgos de investigación, presentaciones profesionales a pares y en foros científicos, redacción de artículos para publicación en revistas revisadas por pares (*peer review*), redacción de capítulos o libros para publicación y revisión de manuscritos para publicación, entre otros.
ACTIVIDADES DE CREACIÓN	Actividades de creación artística en áreas de expresión tales como: música, literatura, publicidad, artes plásticas, creación de obras literarias y cine, entre otras. Incluye la investigación en las artes y la divulgación mediante exposiciones, conciertos, representaciones teatrales, campañas de publicidad, entre otras. Además se incluyen: desarrollo de sistemas de información, modelos de enseñanza y modelos de prestación de servicios, redacción de artículos para publicación en revistas profesionales revisadas por pares (*peer review*), redacción de capítulos o libros para publicación, revisión de manuscritos para publicación y cursos en línea, entre otros; así como otras tareas y actividades académicas análogas originadas por el profesor, en coordinación con su supervisor inmediato y aprobadas por el Decano.
SERVICIO	Actividades que llevan a cabo los docentes encaminadas al beneficio de la institución como participación en comités de avalúo, acreditación, edición de revistas institucionales, entre otros. También incluye servicios a la comunidad, en

CONCEPTO	DEFINICIÓN
	áreas clínicas, consejería profesional, trabajo social, psicoterapia y servicios de información, etc.
GERENCIA ACADÉMICA	Tareas de tipo académico-administrativo que se asignan a miembros del personal docente dirigidas al buen funcionamiento de la Institución y su desarrollo. Aquí se incluyen las tareas de aquellos facultativos que se desempeñan como presidente, vicepresidentes, rectores, decanos, decanos asociados, decanos auxiliares, directores de departamentos, directores de programas académicos, directores de proyecto y coordinadores de programas, entre otros.

ELEMENTOS DE LA TAREA ACADÉMICA

CONCEPTO	DEFINICIÓN
ENSEÑANZA	
CONFERENCIA Y/O DISCUSIÓN (PRESENCIAL)	Curso o parte de un curso en el cual el profesor o un equipo hace una presentación oral ante sus estudiantes sobre un tema de una disciplina académica o utiliza una metodología de interacción continua entre los miembros del grupo. El profesor podrá hacer uso de recursos audiovisuales y tecnológicos para fortalecer su exposición.
CURSO NO PRESENCIAL	Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual la instrucción se imparte estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el estudiante, el profesor y la institución. Por la naturaleza de los cursos a distancia el profesor podrá crear, enseñar el curso o ambas cosas.
CURSO HÍBRIDO	Curso que conlleva un proceso de aprendizaje formal en el cual parte de su instrucción es presencial y parte se ofrece estando el profesor y el estudiante en lugares distintos, de manera sincrónica o asincrónica, y para el cual las tecnologías de la información y la comunicación son el enlace entre el estudiante, el profesor y la institución. Por la naturaleza de los cursos híbridos el profesor podrá crear, enseñar el curso o ambas cosas
LABORATORIO	Curso o parte de un curso que tiene como objetivo desarrollar destrezas profesionales, o de una disciplina o área de estudio. Se requiere supervisión directa individual o grupal del profesor para desarrollar las competencias esperadas en el estudiante.
CURSO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	Curso en el cual el profesor supervisa y guía el proceso de desarrollo de un trabajo individual del estudiante.

SEMINARIO	Curso que requiere que el profesor coordine y dirija la discusión, debate y diálogo entre los estudiantes manteniendo un clima de colaboración recíproca. El curso exige trabajo de investigación, observación, estudio y análisis por parte de los estudiantes, sobre temas particulares en un área de estudios.
TALLER	Curso o parte de un curso sobre temas o problemas seleccionados, efectuado mediante trabajos prácticos en áreas técnicas, manuales, industriales o de creatividad artística. El profesor crítica y evalúa individualmente y en grupo el método de trabajo y los resultados obtenidos por los estudiantes.
COORDINACIÓN DE CURSO Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS	Responsabilidad que asume un profesor de planificar, diseñar, organizar, dirigir y evaluar un curso que requiere la participación de expertos o especialistas en un tema o temas incluidos en el contenido del curso. Puede incluir la coordinación de secciones múltiples.
COORDINACIÓN DE PRÁCTICA O INTERNADO	Responsabilidad que asume un profesor de planificar, dirigir y coordinar el programa de educación **de las prácticas profesionales** del currículo para que el mismo le provea al estudiante las experiencias que le permitirán desarrollar competencias específicas en su área de especialidad **o concentración**. El coordinador mantiene continuidad y da apoyo a **los supervisores de práctica** y estudiantes, recibiendo sus preocupaciones y recomendaciones. Recopila las evaluaciones en las diferentes áreas de práctica y asigna la nota final, de ser requerido. Su tarea incluye identificación, desarrollo y evaluación de centros de práctica. Asimismo, es responsable de iniciar y dar seguimiento a la contratación de instituciones o agencias utilizadas como centros de práctica. Sirve de enlace entre los **supervisores de práctica** y el programa académico.

SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA O INTERNADO	Responsabilidad que asume el profesor en la orientación continua, la planificación, la supervisión y la evaluación de las tareas que realizan los estudiantes en un escenario de práctica como parte de un curso debidamente registrado, con el propósito de desarrollar competencias específicas en el área de su especialidad o concentración a través de la integración de aspectos teóricos y prácticos. El supervisor de práctica tiene las siguientes funciones: supervisar, coordinar y planificar a diferentes niveles y evaluar a nivel de apreciación formativa y sumativa; podría incluir calificar a los estudiantes.
SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA DOCENTE	Responsabilidad que asume el profesor en la orientación continua, la planificación, la supervisión y la evaluación de las tareas que realizan los estudiantes en un escenario de práctica docente en una escuela pública o privada, como parte de un curso debidamente registrado, con el propósito de desarrollar competencias específicas en el área de su especialidad o concentración a través de la integración de aspectos teóricos y prácticos. Incluye proporcionar a los estudiantes herramientas teóricas, técnicas, prácticas y metodológicas para el desarrollo de conocimientos, destrezas y actitudes para la mejor práctica docente en colaboración con un maestro cooperador y el director de la escuela. El supervisor de práctica docente tiene las siguientes funciones: supervisar, coordinar y planificar a diferentes niveles y evaluar a nivel de apreciación formativa (avalúo) y sumativa; podría incluir calificar a los estudiantes.
INSTRUCCIÓN CLÍNICA O DE CAMPO	Labor de enseñanza directa en experiencias clínicas o de campo que ofrece un profesor a los estudiantes de pre y post grado en el proceso de integrar la teoría con la práctica para que el estudiante desarrolle destrezas a través del contacto directo en el área de su especialidad o concentración. Requiere la intervención directa del profesor con las tareas **clínicas** o de campo asignadas a los estudiantes en situaciones específicas. Esta experiencia requiere la

	presencia continua del facultativo, instrucción individualizada y supervisión directa del desarrollo de las destrezas en los estudiantes.
DIRECCIÓN DE TESIS	Actividad en la cual el profesor, quien es un especialista en el campo de la investigación seleccionada por el estudiante, dirige y supervisa su trabajo, corrige y evalúa la tesis. Se entiende que "tesis" es la presentación formal de los resultados de la labor realizada por el estudiante como requisito para la obtención de un grado de Maestría o Doctorado.
PARTICIPACIÓN EN COMITÉ DE TESIS	Actividad en la cual el profesor colabora en el diseño, corrección y evaluación del trabajo de tesis del estudiante.
SUPERVISIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Labor que realiza un profesor en la dirección, supervisión, corrección y evaluación de un estudiante que lleva a cabo un trabajo de investigación o un proyecto de naturaleza creadora, profesional o técnica.
MENTORÍA	Atención especial o individualizada, sistemática y planificada que ofrece un profesor a un estudiante o un grupo de estudiantes, como asesoramiento, guía y ayuda en su desarrollo académico y profesional. Esto excluye la consejería y asesoría académica.
HORAS DE PREPARACIÓN	Tiempo para que el profesor lleve a cabo la preparación efectiva de los cursos de enseñanza a su cargo, la preparación y corrección de exámenes y el trabajo de oficina que conlleva su labor. Estas horas de oficina se asignan por acuerdo con el supervisor inmediato y conforme a las prioridades de las facultades y la Institución.
HORAS DE OFICINA PARA ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ESTUDIANTES	Tiempo que el profesor dedica para atender a sus estudiantes para clarificar dudas, discutir algún examen o trabajo y para la consejería académica, de forma presencial y mediante el uso de tecnología.
REUNIONES/TAREAS AFINES	Tiempo que el profesor dedica a labores relacionadas con la docencia, aquí se incluyen las reuniones departamentales, de facultad y de claustro.

SERVICIO	
SERVICIOS INSTITUCIONALES	Actividades que lleva a cabo el docente encaminadas a beneficiar el funcionamiento de la institución y el desarrollo de los estudiantes. Aquí se incluye la participación en comités o cuerpos deliberativos, participación en procesos institucionales, tales como acreditación, reclutamiento/selección de estudiantes y facultad y evaluación de pares, entre otros.
SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Acciones que lleva a cabo el docente con el fin de beneficiar a personas, grupos comunitarios, agencias o instituciones gubernamentales o de la comunidad y otros foros profesionales por asignación institucional, más allá de la comunidad universitaria. Aquí se incluyen desarrollo de proyectos dirigidos a atender necesidades de grupos, desarrollo de proyectos de servicio a personas de la comunidad, consultorías/asesoramiento a otras instituciones o agencias y la participación como miembro de juntas consultivas o concilios, entre otros.
SERVICIOS CLÍNICOS	Actividades y funciones relacionadas con la participación del profesor en la prestación de servicios clínicos de acuerdo a la naturaleza de su profesión y programa académico. Esta labor, por asignación institucional, puede darse a nivel de hospitales, clínicas externas, comunidad y otras instituciones afines.
SERVICIOS DE CONSEJERÍA PROFESIONAL Y PSICOTERAPIA	Es la atención individual o grupal y directa que ofrece el docente de la consejería y la conducta para facilitar el ajuste, desarrollo y bienestar integral del estudiante, facilitando la adquisición e integración del conocimiento personal y académico.
SERVICIOS DE INFORMACIÓN	Acciones que lleva a cabo el docente que ocupa un puesto de bibliotecario, dirigidas a: desarrollar y administrar los recursos y servicios de información y desarrollar las competencias de información de estudiantes y facultad.

Megasecciones y Enseñanza de Laboratorios[i]

Megasecciones de acuerdo a fórmula

Una megasección es una sección que excede el número base de estudiantes por sección de conferencias.

La tarea docente para cursos ofrecidos en megasecciones aparece en las tablas de distribución de créditos para megasecciones. Esta tarea ha sido calculada de acuerdo a una fórmula, redondeando el resultado al medio crédito más cercano.[4]

La fórmula está diseñada para compensar al docente por el esfuerzo adicional requerido para atender un mayor número de estudiantes y al mismo tiempo reconocer que el número de horas contacto con los estudiantes permanece constante; por lo tanto, la compensación para el profesor se duplica solamente cuando el número de estudiantes es aproximadamente tres veces mayor que el número base de estudiantes por sección.

Cursos subgraduados de conferencia, N_0=30 estudiantes. La siguiente tabla muestra el número de horas-crédito adicionales para el profesor para diferentes rangos de estudiantes matriculados y el número de horas contacto por semana asignadas al profesor del curso subgraduado; por ejemplo, si un profesor está enseñando un curso subgraduado de conferencia de tres (3) horas contacto por semana con 62 estudiantes recibirá 1.5 créditos adicionales por la enseñanza del curso, ya que 62 está en el intervalo de 55 a 64, para un total de 4.5 créditos.

---

[4] $\left[\frac{N+N_0}{2N_0}\right]H$, donde H es el número de horas contacto por semana asignadas al profesor, N es el número de estudiantes matriculados en el curso (i.e., el número de estudiantes al cierre del acceso al Sistema de Matrícula a nivel departamental, lo que ocurre típicamente a los 3 o 4 días después del inicio de las clases), y N_0 es el número base de estudiantes por sección de conferencia.

Distribución de créditos para megasecciones en cursos subgraduados

Número de estudiantes	Horas contacto semanales del curso subgraduado												Créditos adicionales al profesor
	1		2		3		4		5		6		
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	
	1	44	1	37	1	34	1	33	1	32	1	32	**0.0**
	45	74	38	52	35	44	34	41	33	38	33	37	**0.5**
	75	**104**	53	67	45	54	42	48	39	44	38	42	**1.0**
	105	134	68	82	55	64	49	56	45	50	43	47	**1.5**
	135	164	**83**	**97**	65	74	57	63	51	56	48	52	**2.0**
			98	112	75	84	64	71	57	62	53	57	**2.5**
			113	127	**85**	**94**	72	78	63	68	58	62	**3.0**
			128	142	95	104	79	86	69	74	63	67	**3.5**
			143	147	105	114	**87**	**93**	75	80	68	72	**4.0**
					115	124	94	101	81	86	73	77	**4.5**
					125	134	102	108	**87**	**92**	78	82	**5.0**
					135	144	109	116	93	98	83	87	**5.5**
					145	154	117	123	99	104	**88**	**92**	**6.0**
							124	131	105	110	93	97	**6.5**
							132	138	111	116	98	102	**7.0**
							139	146	117	122	103	107	**7.5**
							147	153	123	128	108	112	**8.0**
									129	134	113	117	**8.5**
									135	139	118	122	**9.0**

Cursos graduados de conferencia, N_0=15 estudiantes. La siguiente tabla muestra el número de horas-crédito adicionales para el profesor para diferentes rangos de estudiantes matriculados y el número de horas contacto por semana asignadas al profesor del curso graduado; por ejemplo, si un profesor está enseñanza un curso graduado de conferencia de tres (3) horas contacto por semana con 40 estudiantes recibirá 2.5 créditos adicionales por la enseñanza del curso, ya que 40 está en el intervalo de 38 a 42, para un total de 5.5 créditos.

Distribución de créditos para megasecciones en cursos graduados

	HORAS CONTACTO SEMANALES DEL CURSO GRADUADO												Créditos adicionales al profesor
	1		2		3		4			5	6		
Número de estudiantes	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	
	1	22	1	18	1	17	1	16	1	16	1	16	**0.0**
	23	37	19	26	18	22	17	20	17	19	17	18	**0.5**
	38	**52**	27	33	23	27	21	24	20	22	19	21	**1.0**
	53	67	34	41	28	32	25	28	23	25	22	23	**1.5**
	68	82	**42**	**48**	33	37	29	31	26	28	24	26	**2.0**
	83	97	49	56	38	42	32	35	29	31	27	28	**2.5**
	98	112	57	63	**43**	**47**	36	39	32	34	29	31	**3.0**
	113	127	64	71	48	52	40	43	35	37	32	33	**3.5**
	128	132	72	78	53	57	**44**	**46**	38	40	34	36	**4.0**
			79	86	58	62	47	50	41	43	37	38	**4.5**
			87	93	63	67	51	54	**44**	**46**	39	41	**5.0**
			94	101	68	72	55	58	47	49	42	43	**5.5**
			102	108	73	77	59	61	50	52	**44**	**46**	**6.0**
			109	116	78	82	62	65	53	55	47	48	**6.5**
			117	123	83	87	66	69	56	58	49	51	**7.0**
			124	131	88	92	70	73	59	61	52	53	**7.5**
			132	138	93	97	74	76	62	64	54	56	**8.0**
			139	146	98	102	77	80	65	67	57	58	**8.5**
			147	153	103	107	81	88	68	70	59	61	**9.0**

En aquellos casos en que el profesor opte por tener el apoyo de un estudiante graduado como ayudante de cátedra para la corrección de asignaciones, la administración de exámenes, y el apoyo en otros menesteres propios de la enseñanza del curso, los créditos adicionales serán disminuidos en un 50% o en un crédito, lo que sea mayor, por cada estudiante graduado con ayudantía completa (20 horas semanales) asignado al curso; en casos en que el estudiante graduado le dedique solamente 10 horas semanales al curso, los créditos adicionales serán disminuidos en un 25% o en medio crédito, lo que sea mayor.

Enseñanza de Laboratorios

En la enseñanza de laboratorios los créditos asignados al profesor dependerán de las horas contacto y del tiempo de preparación y corrección que el profesor le dedique al laboratorio.

En casos en que el profesor esté a cargo del laboratorio y cuente con el apoyo de un técnico cuya labor incluye preparar el equipo y los materiales a usarse:

- El profesor recibirá el 100% de los créditos correspondientes al laboratorio si está presente en un 100% de las secciones y el técnico típicamente no participa ni está presente durante la enseñanza del laboratorio.

- El profesor recibirá el 75% de los créditos correspondientes al laboratorio si está presente en la gran mayoría de las secciones y tiene asignado un técnico que apoya la labor docente de forma presencial y participativa.

Si el profesor está a cargo del laboratorio, pero tiene el apoyo de un estudiante graduado como ayudante de laboratorio para la corrección de informes de laboratorio y asignaciones, la administración de exámenes, y el apoyo en otros menesteres propios de la enseñanza del laboratorio, la compensación del profesor por el laboratorio será disminuida en 1.0 créditos por cada estudiante graduado con ayudantía completa (20 horas semanales) asignado al laboratorio; en casos en que el estudiante graduado le dedique solamente 10 horas semanales al laboratorio, la compensación del profesor será reducida en 0.50 créditos.

---

[1] Tomado y adaptado de la Certificación 08-09-309, Junta Administrativa, Recinto Universitario de Mayagüez, Arts. 2.8.b, 2.8.c y 2.8.d

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Junta Administrativa

CERTIFICACIÓN NÚMERO 37 (2014-15)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio

CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del jueves 15 de enero de 2015, tuvo ante su consideración una propuesta para establecer la *Política para el pago de sobrecupo en las megasecciones*, que fuera sometida por el Dr. Raúl J. Castro, Decano interino de Asuntos Académicos.

Luego del análisis de este asunto, la Junta adoptó por unanimidad el siguiente

ACUERDO: Aprobar la ***Política para el pago de sobrecupo en las megasecciones***, para aplicación durante el segundo semestre del año académico 2014-15, mientras se discute en el Senado el componente académico de las megasecciones. Una vez el Senado se exprese, el tema regresará a la Junta para que se decida si se establecerá como una política permanente.

El documento aprobado se hará formar parte integrante de la presente certificación.

Durante la vigencia de esta Política quedará sin efecto el acuerdo contenido en la Certificación número 17 (2000-01).

P.O. Box 372230, Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Tel. (787) 738-2161, exts. 2124, 2125 - Fax (787) 738-8039 - junta.administrativa@upr.edu

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día dieciséis de enero de dos mil quince.

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Mario Medina Cabán
Rector y Presidente
de la Junta Administrativa

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

POLÍTICA PARA EL PAGO DE SOBRECUPO EN LAS MEGASECCIONES

I. Base Legal

1. Certificación número 135 (2009-10) de la Junta de Síndicos
2. Certificación número 17 (2000-01) de la Junta Administrativa

II. Introducción

La Certificación número 135 (2009-10) de la Junta de Síndicos señala que a los fines de optimizar los recursos disponibles, las unidades institucionales establecerán un cupo de no menos de 30 estudiantes por sección en los cursos de sala de clase de los currículos subgraduados, y de así permitirlo las instalaciones, podrán establecer un cupo mayor. Esto, sin menoscabo del compromiso de la institución de ofrecer los cursos según correspondan en la secuencia curricular reconocida de los programas, ni de los requerimientos aplicables de salud, seguridad y permisología. La Vicepresidencia en Asuntos Académicos, en consulta con los Decanos de Asuntos Académicos, establecerá guías uniformes para el cumplimiento de esta disposición, incluyendo lo relativo al modo de compensación por el ofrecimiento de secciones de más de 30 estudiantes.

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos por medio de la Junta de Decanos Académicos ha estado llegando a consensos sobre los elementos de la tarea docente y la forma de compensar estas tareas. Uno de los consensos alcanzados ha sido la forma de compensar el sobrecupo en las megasecciones, o sea, en secciones que tienen más estudiantes que el cupo establecido. Sobre este particular se adoptó la fórmula que utiliza el Recinto de Mayagüez para este propósito (Cert. 08-09-309 Junta Administrativa RUM).

Durante los pasados semestres se ha observado un aumento en la cantidad de secciones que tienen más de 30 estudiantes matriculados. Desde la perspectiva administrativa, debemos establecer la forma en que a los docentes se les compensará por la cantidad de estudiantes sobre el máximo establecido. Hasta el momento, se ha estado aplicando lo que dispone la Certificación JA número 17 (2000-01), sin embargo, es necesario atemperar la misma a las disposiciones de la Certificación JS número 135 (2009-10).

III. Objetivos

1. Establecer que el cupo de las secciones de conferencia es de 30 estudiantes.
2. Establecer una fórmula para compensar por el sobrecupo de estudiantes en las megasecciones.

IV. Fórmula para determinar el pago por sobrecupo en las megasecciones

El sobrecupo de las secciones se pagará utilizando la escala de compensaciones, la cantidad en créditos se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$Créditos\ por\ sobrecupo = \left[\frac{N+N_0}{2N_0}\right] \cdot H - H$$

Donde **H** es el número de horas contacto por semana del curso; **N** es el total de estudiantes matriculados en la sección del curso; y $\mathbf{N_0}$ es el cupo de estudiantes del curso. El resultado se redondeará a la décima de crédito más cercano (incrementos de 0.1).

Esta fórmula está diseñada para compensar al docente por el esfuerzo adicional requerido para atender un número mayor de estudiantes y al mismo tiempo reconocer que el número de horas contacto permanece constante.

Para una sección típica de conferencia con un cupo de 30 estudiantes, el pago por sobrecupo dependerá de la cantidad de horas contacto que se reúna la clase por semana según se detalla en la tabla a continuación:

Pago Compensación por sobrecupo en las Megasecciones

Estudiantes Matriculados	Horas contacto semanales					
	1	2	3	4	5	6
30	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31	0.0	0.0	0.0	0.1	0.1	0.1
32	0.0	0.1	0.1	0.1	0.2	0.2
33	0.1	0.1	0.2	0.2	0.3	0.3
34	0.1	0.1	0.2	0.3	0.3	0.4
35	0.1	0.2	0.3	0.3	0.4	0.5
36	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6
37	0.1	0.2	0.4	0.5	0.6	0.7
38	0.1	0.3	0.4	0.5	0.7	0.8
39	0.2	0.3	0.5	0.6	0.8	0.9
40	0.2	0.3	0.5	0.7	0.8	1.0
41	0.2	0.4	0.6	0.7	0.9	1.1
42	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	1.2
43	0.2	0.4	0.7	0.9	1.1	1.3
44	0.2	0.5	0.7	0.9	1.2	1.4
45	0.3	0.5	0.8	1.0	1.3	1.5
46	0.3	0.5	0.8	1.1	1.3	1.6

Estudiantes Matriculados	Horas contacto semanales					
	1	2	3	4	5	6
47	0.3	0.6	0.9	1.1	1.4	1.7
48	0.3	0.6	0.9	1.2	1.5	1.8
49	0.3	0.6	1.0	1.3	1.6	1.9
50	0.3	0.7	1.0	1.3	1.7	2.0
51	0.4	0.7	1.1	1.4	1.8	2.1
52	0.4	0.7	1.1	1.5	1.8	2.2
53	0.4	0.8	1.2	1.5	1.9	2.3
54	0.4	0.8	1.2	1.6	2.0	2.4
55	0.4	0.8	1.3	1.7	2.1	2.5
56	0.4	0.9	1.3	1.7	2.2	2.6
57	0.5	0.9	1.4	1.8	2.3	2.7
58	0.5	0.9	1.4	1.9	2.3	2.8
59	0.5	1.0	1.5	1.9	2.4	2.9
60	0.5	1.0	1.5	2.0	2.5	3.0

A modo de ejemplo, un curso de conferencia que se reúne tres horas a la semana (3 créditos) y tiene una matrícula total de 49 estudiantes se le pagará al docente por compensación el equivalente a 1.0 crédito por el sobrecupo de 19 estudiantes. Utilizando la misma fórmula se puede calcular la compensación en el caso de que las secciones tengan más de 60 estudiantes y en el caso de que el cupo de la sección no sea 30 estudiantes.

V. Normas Generales

1. El cupo de las secciones de conferencia es de 30 estudiantes.
2. El cupo de las secciones de laboratorios, seminarios y talleres se determinará siguiendo las disposiciones reglamentarias relacionadas a seguridad.
3. Las secciones con sobrecupo se asignarán por mutuo consentimiento entre el director del departamento y el profesor que dictará el curso.
4. La compensación adicional por sobrecupo se pagará utilizando la escala de compensaciones y en incrementos de 0.1 créditos.
5. El cómputo por sobrecupo se hará al día siguiente de la fecha en que termina el periodo de baja de los estudiantes con derecho al 100% del costo de matrícula.
6. Los créditos por sobrecupo no se contarán como parte de la carga regular del profesor ya que el reglamento establece que la tarea docente regular incluye doce horas contacto de cursos.

VI. Vigencia

Este documento entrará en vigor a la fecha de su aprobación y deroga la Certificación número 17 (2000-01) de la Junta Administrativa.

Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Junta Administrativa

CERTIFICACIÓN NÚMERO 17 (2000-01)

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva Interina de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, por el presente medio

CERTIFICO: Que la Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del martes 24 de octubre de 2000, tuvo ante su consideración las Solicitudes de Pago de Compensaciones en Exceso de Dos del personal docente. Durante la consideración de este asunto, la Prof. Gloria Butrón presentó una moción.

Luego de discutirse la misma, la Junta adoptó el siguiente

ACUERDO: El Decanato de Asuntos Académicos atenderá administrativamente los casos de exceso de matrícula de estudiantes sobre el total máximo estipulado, otorgando compensaciones adicionales a razón de un crédito por cada diez (10) estudiantes en exceso y proporcional cuando se exceda de esa cantidad.

Aquel profesor que desee atender los estudiantes ad-honorem, podrá manifestarlo por escrito.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día 30 de octubre de 2000.

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva Interina

Vo. Bo.

Rafael Rivera Lehman
Rector y Presidente
de la Junta Administrativa

Derogada por la Cert. 37 (2014-15).