



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 50  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en reunión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2014, recibió el informe del Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantiles sobre medidas encaminadas a elevar las tasas de acceso, retención y graduación de estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y acordó:

Adoptar las recomendaciones para acciones a corto, mediano y largo plazo dirigidas a atender las metas de aumento en las tasas de acceso, retención y graduación, según contenidas en el Anejo que se incorpora por referencia a la presente Certificación.

Esta Certificación incorpora las acciones previamente adoptadas por la Junta mediante la Certificación Núm. 33 (2014-2015).

Además, se acordó encomendar al Subcomité de Acceso y Éxito Estudiantil del Comité de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantiles el seguimiento al plan de trabajo aquí adoptado.

El Subcomité presentará informes periódicos sobre el desarrollo de las estrategias, indicadores, progreso y logros alcanzados. Además, realizará recomendaciones sobre ajustes al plan, de ser necesarios.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de enero de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria

**Propuesta para el Aumento en las Tasas de  
Acceso, Retención y Graduación en  
la Universidad de Puerto Rico**

*Declaración de propósito*

La Universidad de Puerto Rico, en cabal cumplimiento con los objetivos trazados en su ley orgánica y con plena conciencia de su obligación de potenciar el uso más responsable, justo y eficiente de los recursos públicos que le han sido asignados, adopta como prioridad, optimizar el uso de los recursos institucionales mediante el alza en las tasas de admisión, retención y graduación, intentando a la vez reducir las brechas que en tales renglones existen entre los estudiantes socio-económicamente desventajados y aquellos de sectores con mayores recursos.

En ese ánimo, se formula la presente propuesta con el fin de diseñar, empeñar y coordinar esfuerzos desde todos los ámbitos del quehacer universitario: docencia, investigación, servicios y administración, para desarrollar las estrategias y medidas que resulten necesarias para asegurar la igual oportunidad de acceso a la Universidad de los mejores talentos de nuestra población estudiantil.

Con esta propuesta se articula un paradigma institucional que debe servir de guía a los esfuerzos que a corto, mediano y largo plazo se realicen para que la Universidad de Puerto Rico pueda enfrentar con éxito los retos actuales, alcanzando el logro de sus objetivos mediante el ofrecimiento de una formación universitaria de la más alta calidad, en el menor tiempo posible, para estudiantes de todos los sectores sociales del país.

**Meta General:**

Aumentar las tasas de acceso, retención y graduación en la UPR.

**Principios o Postulados Generales:**

1. Abordar el aumento de las tres tasas como ángulos de un mismo proceso, atendiéndolos de manera integrada y continua y no aislada o separadamente unos de otros.
2. Abordar la medición de cada una de las tasas desde la métrica cuantitativa, así como cualitativa, incorporando medidas de evaluación e investigación sostenida y la formulación de informes periódicos a todos los niveles de la esfera administrativa.
3. De conformidad con la misión institucional pautada en la Ley de la Universidad, incorporar a la propuesta general un plan piloto diseñado para atender de manera puntual, el aumento en las tasas de acceso, retención y graduación de la población estudiantil proveniente de sectores con desventajas socioeconómicas.
4. Promover el rendimiento y el éxito de los estudios universitarios, sosteniendo los estándares de calidad y excelencia académica.

**A. Meta general en las tasas de Acceso: Aumentar la tasa de acceso de estudiantes de Bachillerato en cada unidad sobre un 10%.**

**MEDIDAS A CORTO PLAZO**

1. Cada unidad deberá establecer y adoptar una metodología rigurosa y científica para el cupo de sus programas, incluyendo criterios, tales como; el análisis de la demanda por programa, sus énfasis, los recursos asignados, factores demográficos, entre otros, y deberá revisarla periódicamente. <sup>1</sup>
2. Aumentar el número de estudiantes de Bachillerato que ingresan a la Universidad de Puerto Rico, de manera que se logre matricular el 100% del cupo establecido, adoptando para ello, como proyecto piloto, una admisión condicionada para aquellos con un IGS inferior al establecido, pero no menor al mínimo pre-establecido por la unidad para tales propósitos.
3. Hacer inventario de procesos y esfuerzos e iniciativas de reclutamiento existentes y darlas a conocer.
4. Incorporar a los esfuerzos de reclutamiento, medidas como las siguientes:
  - a. Identificar actitudes y creencias que obstaculizan el acceso para considerarlas en los esfuerzos de reclutamiento, incluyendo mejorar la información y los servicios que proveen los orientadores/as en las escuelas.
  - b. Mejorar la divulgación de información sobre asistencia económica disponible.
  - c. Rediseñar el portal para hacerlo más atractivo y fácil de usar.
  - d. Evaluar el acceso electrónico a procedimientos de solicitud y admisión.
  - e. Llevar a cabo los esfuerzos de reclutamiento, tanto desde la UPR como en las escuelas públicas y privadas.
  - f. No eliminar la solicitud de papel y tenerla disponible en las actividades de reclutamiento.
  - g. Evaluar el impacto de la eliminación de la cuota de solicitud.

<sup>1</sup> A manera de ejemplo, se hace referencia al Procedimiento para la Definición del Cupo Institucional (Certificación Núm. 51 2002-2003) del Senado Académico de la UPR en Cayey y el Plan de Reclutamiento del Departamento de Ingeniería Industrial del Recinto Universitario de Mayagüez.

<ul style="list-style-type: none"><li>h. Evaluar el efecto de la administración gratuita del <i>College Board</i>.</li><li>i. Medir periódicamente la eficacia e impacto de los esfuerzos de reclutamiento utilizados, incluyendo el seguimiento agresivo a los ofrecimientos de admisión y la encuesta oportuna de las razones que mediaron para que estudiantes admitidos no se hayan matriculado.</li><li>j. Estudiar y evaluar consistentemente el éxodo de estudiantes admitidos a universidades privadas.</li></ul>
<p>5. Aumentar el porcentaje de estudiantes de intercambio en programas de Bachillerato. Fijar un porcentaje por unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Revisar los convenios existentes, identificando las ofertas académicas por unidad que resulten de interés a los objetivos de los acuerdos.</li><li>b. Elaborar un plan de reclutamiento agresivo en las poblaciones estudiantiles de las universidades con convenios.</li><li>c. Preparar un programa de verano, especialmente diseñado para estudiantes de Bachillerato de universidades norteamericanas.</li><li>d. Retomar los esfuerzos de ofrecimientos de intercambio para estudiantes de la diáspora.</li></ul>
<p>6. Aumentar los ofrecimientos a distancia para estudiantes dentro y fuera de Puerto Rico.</p>
<p>7. Formalizar acuerdos entre Recintos sobre cursos universitarios tomados en escuela superior y establecer para ello normas sistémicas.</p>
<p>8. Determinar qué cursos deben tomar los estudiantes en las escuelas intermedias y superiores, de manera tal que logren un mejor desempeño en sus estudios universitarios, y divulgar campaña de orientación a esos efectos.</p>
<p><b>B. Metas de Acceso particulares al Proyecto Piloto para población con desventaja socioeconómica: Aumentar el acceso al Programa de Bachillerato a estudiantes con desventajas socioeconómicas.</b></p>
<p><b>MEDIDAS A CORTO PLAZO</b></p>
<p>1. Ampliar la iniciativa de experiencia en la UPR para la población estudiantil proveniente de sectores desventajados socioeconómicamente para que aprecien a la UPR como propia.</p>
<p>2. Hacer disponible la solicitud de admisión en papel al visitar las escuelas y proveer asistencia y apoyo para completarla. (Visitar las escuelas con las computadoras y facilidades de internet).</p>
<p>3. Diseñar un programa de admisión piloto dirigido a la población con desventaja socioeconómica extrema, utilizando criterios alternativos, tales como: entrevistas, evaluación de portafolios, ensayos, experiencias en actividades comunitarias y otras, de manera que se le puedan añadir puntos a los IGS que quedaron cortos por estrecho margen y de esa forma se pueda llenar el 100% de los cupos preestablecidos.</p>
<p>4. Diseñar programas de orientación y consejería, especialmente diseñados para esta población.</p>
<p>5. Inventariar y analizar estudios existentes sobre predictores de éxito universitario, incluyendo la recopilación de estudios en torno a criterios con mejor valor predictor.</p>

6. A partir de los resultados de la evaluación de los criterios alternos utilizados en el proyecto piloto, considerar enmendar y adecuar los criterios de admisión, adoptando un sistema uniforme de acopio de datos.

### MEDIDAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO

7. Incorporar a los esfuerzos de reclutamiento, medidas como las siguientes:
- Identificar actitudes y creencias que obstaculizan el acceso para considerarlas en los esfuerzos de reclutamiento, incluyendo mejorar la información y los servicios que proveen los orientadores/as en las escuelas.
  - Mejorar la divulgación de información sobre asistencia económica disponible.
8. Revisar la solicitud de admisión impresa y en línea para integrar sección sobre perfil socioeconómico como campo requisito, de manera que se puedan obtener mejores datos sobre la población a ser servida en el proyecto piloto.
9. Desarrollar estrategias de reclutamiento dirigidas particularmente a esta población, especialmente en las escuelas públicas aledañas a las unidades, con escasa representatividad de egresados admitidos a la UPR, identificando previamente los factores disuasivos para reformular procesos de admisión alternos más efectivos.
10. Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes admitidos en los últimos diez años, utilizando criterios por habilidades especiales para constatar sus tasas de retención y graduación.
11. Evaluar la efectividad de los criterios de admisión alternos, adoptados para este proyecto piloto, tomando en consideración la tasa de retención en el 1er y 2do año de los así admitidos.

**C. Metas generales para la tasa de Retención: Aumentar la tasa de retención de estudiantes de Bachillerato en cada unidad en un mínimo de un 3% a un 5% anual por los próximos dos años.**

### MEDIDAS A CORTO PLAZO

1. Levantar un inventario de programas e iniciativas existentes, incluyendo programas de tutorías y mentoría, que apoyen la retención y completar un acopio de los estudios existentes en torno al tema.
2. Constituir un comité con representantes de los recintos donde se desarrollan estas iniciativas y constatar los resultados de sus esfuerzos y estudios para que a partir de estos se coordinen acciones comunes.
3. Intervenir en los procesos de baja, primero mediante entrevistas para indagar sobre las causas de la baja y ofrecer orientación y apoyo para disuadir al estudiante de darse de baja. Levantar base de datos sobre principales factores que motivan bajas.

<b>MEDIDAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>
4. Mejorar la calidad y agilidad de los servicios a la población estudiantil, con énfasis en los procesos de matrícula, registraduría y asistencia económica.
5. Revisar la programación académica para adaptarla a las necesidades y horarios de la población estudiantil.
6. Desarrollar un sistema de datos ágil que permita el seguimiento continuo y la acción inmediata ante señales de riesgo, lo que permitirá levantar datos y formular acciones cónsonas.
7. Utilizar los datos disponibles de las admisiones de los últimos 10-15 años para construir un modelo de regresión que explique el éxito de los estudiantes (éxito podría ser salir bien el primer año o graduarse) y con este modelo, identificar los estudiantes admitidos que podrían no graduarse y diseñar un programa de intervención en el verano anterior al primer semestre de estudios de estos (as) estudiantes en riesgo. Este programa de verano tendría el objetivo de ayudar a los (as) estudiantes a subsanar las deficiencias que traen en áreas que los hacen fracasar durante el primer año. El mismo podría financiarse con las economías esperadas si un número considerable de estudiantes no fracasan en sus primeros cursos universitarios que típicamente tienden a fracasar.
8. Crear programa de intervención que, así como se reporta la asistencia a clases, reporte cómo se van desempeñando los (as) estudiantes en sus clases y que una vez comenzado un semestre, continuamente se reporte cómo el (la) estudiante se va desempeñando y que se levante una bandera cuando el desempeño no sea adecuado, para garantizar la intervención y el apoyo oportuno de consejería, mentoría y tutorías.
<b>D. Metas de Retención particulares para el Proyecto Piloto para población con desventaja socioeconómica.</b>
<b>MEDIDAS A CORTO PLAZO</b>
1. Incorporar los objetivos del presente plan a los criterios que guían la selección de los docentes a cargo de impartir los primeros cursos de matemáticas e inglés.
2. Desarrollar programa de reconocimiento institucional a estudiantes de alto riesgo que concluyan con éxito el 1er y 2do año universitario, lo que permitirá dar apoyo económico y estímulos positivos que premien el esfuerzo.
<b>MEDIDAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO</b>
3. Con el beneficio de una base de datos ágil y actualizada, brindar apoyo a estudiantes con señales de riesgo, mensual y semestralmente durante los primeros dos años de estudios
4. Articular y fortalecer esfuerzos de apoyo académico existentes en cursos de alta dificultad, de manera que permita mejorar el desempeño en cursos de alto riesgo
5. Desarrollar sistema en línea disponible para ofrecer apoyo inmediato, dar referidos y atender con todas las herramientas necesarias a estudiantes en riesgo, lo que permitirá atender situaciones de manera continua con unos recursos humanos menos intensivos.

6. Diseñar programa piloto de mentoría de pares (Contigo hasta el éxito) que trabajará con: 1) preparación para vida universitaria, 2) referidos apoyo académico, 3) orientación sobre matrícula, 4) referidos apoyo psicológico y consejería cuando aplique, 5) talleres de hábitos de estudio, manejo del tiempo, destrezas de redacción, lectura analítica.

**E. Metas generales en tasa de Graduación**

**MEDIDAS A CORTO PLAZO**

1. Aumentar la tasa de graduación de estudiantes de Bachillerato en cada unidad en un mínimo de un 3-5% anual en los próximos dos años.
2. Desarrollar sistema de datos sobre desempeño estudiantil a partir del 3er año académico que tome en cuenta razones para bajas de cursos, falta de progreso académico, baja total, entre otras. Estas medidas permitirán identificar factores de riesgo y diseñar esfuerzos para atenderlos.
3. Hacer inventario de iniciativas y estudios existentes.
4. Constituir comité con representantes de los recintos donde se compartan estas iniciativas y los resultados de los estudios, y que, a partir de estos, se coordinen acciones comunes.

**F. Metas en las tasas de Graduación particulares al Proyecto Piloto para población con desventaja socioeconómica.**

5. Adoptar medidas para garantizar una tasa de graduación de estudiantes de Bachillerato con desventaja socio-económica, similar al resto de la población estudiantil. A tales efectos, se propone lo siguiente:
  - Acopio de datos y de iniciativas existentes.
  - Identificación de factores de riesgo.
  - Desarrollar sistema de datos sobre desempeño de población de alto riesgo.
  - Sostener el programa de apoyo académico para población de alto riesgo.
  - Brindar servicios de consejería sostenida a los que inician su último año de estudios y hasta las entrevistas de salida.
  - Desarrollar sistema de entrevista de salida y encuesta de satisfacción que permita afinar áreas de experiencia universitaria que retan el progreso académico de estudiantes y fortalecer aquellas que lo facilitan.
  - Sostener el acopio de datos, al día, mediante uso de sistema uniforme



Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2015, consideró las recomendaciones de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos y del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, de conformidad con la Certificación Núm. 67 (2013-2014) relacionada con el Informe de Tabla de Equivalencias para el Personal Docente, según sometido por la Junta Universitaria, y previa recomendación de sus Comités de Asuntos Académicos, Investigación y Estudiantiles y de Asuntos Financieros y Retiro, adoptó la:

**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.

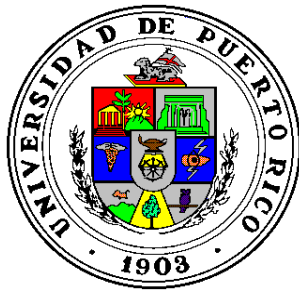
La Vicepresidencia en Asuntos Académicos establecerá un proceso de evaluación de las propuestas de casos especiales, para su eventual consideración y aprobación por la Junta de Gobierno.

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.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 24 de marzo de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria

**Tabla de Equivalencias de Tarea Académica  
del Personal Docente de la Universidad de Puerto Rico<sup>1</sup>**

<b>TAREA</b>	<b>EQUIVALENCIA<sup>2</sup> (Hora reloj: hora crédito)</b>
<b>A. Enseñanza</b>	
1. <b>Conferencia y/o discusión (presencial)</b>	1:1 para secciones regulares ✓ Mega secciones: de acuerdo a fórmula (Anejo 1).
2. <b>Curso no presencial</b>	Primera vez que se ofrece: variable Segunda vez que se ofrece en adelante: 1:1
3. <b>Curso híbrido</b>	1:1
4. <b>Laboratorio</b>	1:1 Hacer un ajuste en equivalencia en caso de que la unidad tenga un técnico o asistente de laboratorio asignado (Anejo 1)
5. <b>Curso estudio independiente</b>	1 crédito por estudiante, máximo 3 estudiantes por curso por profesor
6. <b>Seminario</b>	1:1 Cantidad máxima de estudiantes por sección lo establece cada unidad.
7. <b>Taller</b>	1:1
8. <b>Coordinación de cursos y actividades educativas</b>	0-3 créditos Dependiendo de la complejidad de la tarea.  Ejemplos de indicadores de complejidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cantidad de secciones</li> <li>· Cantidad de estudiantes</li> <li>· Diversidad y cantidad de escenarios</li> <li>· Funciones asignadas al docente</li> <li>· Requerimientos de agencia acreditadora</li> </ul>
9. <b>Coordinación de Práctica</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cantidad de secciones</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En el caso de trimestre y cuatrimestre, se hará la conversión correspondiente.

<b>TAREA</b>	<b>EQUIVALENCIA<sup>2</sup> (Hora reloj: hora crédito)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cantidad de estudiantes</li> <li>· Diversidad y cantidad de escenarios</li> <li>· Funciones asignadas al docente</li> <li>· Requerimientos de agencia acreditadora</li> </ul>
10. <b>Supervisión de Práctica</b>	0.33 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente
11. <b>Instrucción Clínica o de Campo</b>	Variable de acuerdo a la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora
12. <b>Dirección de Tesis o disertación</b>	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
13. <b>Participación en Comité de Tesis</b>	0-0.5 créditos por estudiante
14. <b>Supervisión de Proyecto de Investigación</b>	0.5-1 crédito por estudiante hasta un máximo de 6 estudiantes
15. <b>Mentoría</b>	1 crédito por estudiante máximo de 3 estudiantes
16. <b>Horas de Preparación</b>	Artículo 65 Reglamento General UPR
17. <b>Horas de Oficina para atención individual de estudiantes</b>	Artículo 65 Reglamento General UPR
18. <b>Reuniones/Tareas afines</b>	Artículo 65 Reglamento General UPR
<b>B. Investigación</b>	Variable de 0-12 créditos de acuerdo al por ciento estipulado en propuesta con o sin fondos externos
<b>C. Creación</b>	Variable de 0-12 créditos de acuerdo al por ciento estipulado en propuesta con o sin fondos externos
<b>D. Servicio</b>	
1. <b>Servicios Institucionales</b>	<b>Por acuerdo: 1 hora crédito = 2.75 hasta 3 horas semanales</b>
2. <b>Servicios a la Comunidad</b>	<b>Por acuerdo: 1 hora crédito = 2.75 hasta 3 horas semanales</b>

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

---

<sup>3</sup> 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**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>ENSEÑANZA</b>	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.
<b>INVESTIGACIÓN</b>	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 ( <i>peer review</i> ), redacción de capítulos o libros para publicación y revisión de manuscritos para publicación, entre otros.
<b>ACTIVIDADES DE CREACIÓN</b>	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 ( <i>peer review</i> ), 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.

<b>SERVICIO</b>	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 áreas clínicas, consejería profesional, trabajo social, psicoterapia y servicios de información, etc.
<b>GERENCIA ACADÉMICA</b>	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**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>ENSEÑANZA</b>	
<b>CONFERENCIA Y/O DISCUSIÓN (PRESENCIAL)</b>	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.
<b>CURSO NO PRESENCIAL</b>	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.
<b>CURSO HÍBRIDO</b>	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
<b>LABORATORIO</b>	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.
<b>CURSO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE</b>	Curso en el cual el profesor supervisa y guía el proceso de desarrollo de un trabajo individual del estudiante.

<b>SEMINARIO</b>	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.
<b>TALLER</b>	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.
<b>COORDINACIÓN DE CURSO Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS</b>	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.
<b>COORDINACIÓN DE PRÁCTICA</b>	Responsabilidad que asume un profesor de planificar, dirigir y coordinar el programa de educación <b>de las prácticas profesionales</b> del currículo para que el mismo le provea al estudiante las experiencias que le permitirán desarrollar competencias específicas en su área de especialidad <b>o concentración</b> . El coordinador mantiene continuidad y da apoyo a <b>los supervisores de práctica</b> 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 <b>supervisores de práctica</b> y el programa académico.



<b>SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA</b>	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.
<b>INSTRUCCIÓN CLÍNICA O DE CAMPO</b>	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 <b>clínicas</b> 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.
<b>DIRECCIÓN DE TESIS</b>	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.
<b>PARTICIPACIÓN EN COMITÉ DE TESIS</b>	Actividad en la cual el profesor colabora en el diseño, corrección y evaluación del trabajo de tesis del estudiante.
<b>SUPERVISIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>	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.

<b>MENTORÍA</b>	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.
<b>HORAS DE PREPARACIÓN</b>	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.
<b>HORAS DE OFICINA PARA ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ESTUDIANTES</b>	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.
<b>REUNIONES/TAREAS AFINES</b>	Tiempo que el profesor dedica a labores relacionadas con la docencia, aquí se incluyen las reuniones departamentales, de facultad y de claustro.
<b>SERVICIO</b>	
<b>SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	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.
<b>SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	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.
<b>SERVICIOS CLÍNICOS</b>	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.
<b>SERVICIOS DE CONSEJERÍA PROFESIONAL Y PSICOTERAPIA</b>	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.
<b>SERVICIOS DE INFORMACIÓN</b>	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<sup>i</sup>

### 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.<sup>4</sup>

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.

---

<sup>4</sup>  $\left\lceil \frac{N+N_0}{2N_0} \right\rceil H$ , 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**

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

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

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.

---

<sup>i</sup> 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



JUNTA DE GOBIERNO &  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO &

FE DE ERRATA  
A LA CERTIFICACIÓN NÚMERO 145 (2014-2015)

Yo, Fernando Lloveras San Miguel, Secretario Pro Tempore de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Certificación Núm. 145 (2014-2015) de la Junta de Gobierno que adopta las Medidas para Optimizar el Uso de los Recursos Disponibles de la UPR, mediante reestructuración de procesos y prácticas institucionales, debe corregirse la sección de Visión en la primera página, de la manera siguiente:

**DONDE LEE:**

VISIÓN

La Universidad de Puerto Rico cumple con su misión, según establecida en la Ley Orgánica, Ley Núm. 1 de 1966, mediante el más óptimo uso de todos los recursos a su disposición, garantizándole al pueblo que la nutre con sus fondos, acceso a un proyecto educativo de excelencia, en virtud de sus capacidades y comprometida con la formulación de propuestas de soluciones para la transformación social.

La Universidad de Puerto Rico es un sistema, tanto en su gestión académica como de investigación y de servicios, cuyos estándares de excelencia reconocen la diversidad entre unidades. Una estructura académica y administrativa fundamentada en el logro de esa visión constituye la base operacional de la institución.

**DEBE LEER:**

VISIÓN

La Universidad de Puerto Rico cumple con su misión, según establecida en la Ley Orgánica, Ley Núm. 1 de 1966, mediante el más óptimo uso de todos los recursos a su disposición, garantizándole al Pueblo, que la nutre con sus fondos, acceso a un proyecto educativo de excelencia, en virtud de sus capacidades y comprometida con la formulación de propuestas de soluciones para la transformación social.

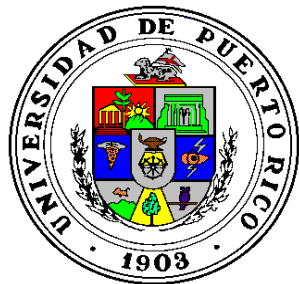
La Universidad de Puerto Rico es un sistema, tanto en su gestión académica como de investigación y de servicios, cuyos estándares de excelencia reconocen la diversidad entre unidades.

Una estructura académica y administrativa fundamentada en el logro de esa visión constituye la base operacional de la institución.

La Certificación Núm. 145 (2014-2015), según modificada, se aneja a la presente Fe de Errata.



Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan,  
Puerto Rico, hoy 20 de agosto de 2015.



Fernando Lloveras San Miguel  
Secretario Pro Tempore



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 145  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de  
Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

**En su reunión ordinaria celebrada el 18 de mayo de 2015, la Junta de Gobierno acogió las recomendaciones de su Comité Especial sobre Restructuración Académica y Administrativa sobre medidas para optimizar el uso de los recursos disponibles de la UPR mediante la restructuración de procesos y prácticas institucionales, según contenidas en el Anejo de esta Certificación.**

**Acordó además, designar un Comité Especial de la Junta para que de seguimiento a las referidas medidas adoptadas e informe a la Junta de Gobierno sobre el progreso de la implantación de las mismas.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan,  
Puerto Rico, hoy 20 de mayo de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria

**MEDIDAS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA UPR  
MEDIANTE LA RESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS Y PRÁCTICAS INSTITUCIONALES**

**VISIÓN**

La Universidad de Puerto Rico cumple con su misión, según establecida en la Ley Orgánica, Ley Núm.1 de 1966, mediante el más óptimo uso de todos los recursos a su disposición; garantizándole al pueblo que la nutre con sus fondos, acceso a un proyecto educativo de excelencia, en virtud de sus capacidades y comprometida con la formulación de propuestas de soluciones para la transformación social.

La Universidad de Puerto Rico es un sistema, tanto en su gestión académica como de investigación y de servicios, cuyos estándares de excelencia reconocen la diversidad entre unidades.

Una estructura académica y administrativa fundamentada en el logro de esa visión constituye la base operacional de la institución.

**DECLARACIÓN DE PROPÓSITO**

La Universidad de Puerto Rico se compromete con el cabal cumplimiento de los objetivos trazados en su ley orgánica, con plena conciencia de su obligación de potenciar el uso responsable, equitativo y eficiente de los recursos públicos que le han sido asignados. Con tal fin, adopta como prioridad, optimizar el uso de todos los recursos institucionales mediante diversas medidas que atienden, de manera complementaria, todos los componentes medulares del quehacer universitario. Estas medidas, por la vía de la re-estructuración universitaria de procesos administrativos y académicos, buscan la ruta para garantizar que las funciones medulares de enseñanza, investigación y servicios, plasmadas en la misión de la Universidad, cuentan con recursos adecuados para su desempeño.

**META**

Optimizar la distribución y uso de todos los recursos disponibles de la Universidad de Puerto Rico, generando estrategias concretas, cónsonas con su misión y vinculadas al desarrollo del país, asumiendo la rendición de cuentas como parte inherente a su quehacer diario.

***Objetivo 1***

Sistémicamente, la UPR evaluará y ampliará su oferta académica y de investigación, en sintonía con las mejores culturas universitarias, ajustándose por medio de la tecnología a las mejores prácticas universitarias y a sus balances presupuestarios.

Sistémicamente, la UPR establecerá como práctica continua, la evaluación y armonización de su oferta académica y de investigación, con las necesidades y retos del proceso de desarrollo del país, incorporando los cambios tecnológicos y los balances presupuestarios. Las ventajas comparativas entre unidades deben maximizarse.

### ***Estrategia 1***

Las once unidades del sistema universitario cuentan con excelentes recursos de todo tipo, con un potencial sinérgico de incalculable valor para la Universidad y para el país. Contando con esos recursos, el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, conjuntamente con sus Rectores, crearán, para comenzar, tres (3) consorcios programáticos entre diferentes unidades del sistema UPR, que vinculen la academia y el desarrollo económico social del país o de una región. Los consorcios deben ser autoliquidables y pueden caer en las siguientes categorías:

- Administrativo
- Físico-espacial
- Geográfico
- Inter-recintos
- Interdisciplinarios
- Multidisciplinarios
- Híbridos entre las categorías anteriores

Las propuestas del Presidente deberán estar listas para comenzar no más tarde del segundo semestre del año académico 2015-2016 y se someterán a la Junta de Gobierno para su aprobación. La administración de los conglomerados se atenderá mediante redistribuciones internas de los recursos. No se crearán estructuras administrativas nuevas para los consorcios programáticos y se podrán hacer propuestas de cambios en las estructuras administrativas de las unidades.

### ***Objetivo 2***

Ampliar las opciones de horario académico para atender perfiles no tradicionales de estudiantes en el país y proveerle mayor flexibilidad al estudiantado matriculado en la Universidad de Puerto Rico.

### ***Estrategia 2***

Ratificar las políticas existentes en la institución y exigir que se operacionalicen, incorporando el uso óptimo de las instalaciones físicas para fines académicos y de investigación. Deberán proveerse espacios de estudio con el apoyo necesario. Los Rectores someterán semestralmente al

Presidente de la UPR, evidencia de la programación académica en cumplimiento con este objetivo, a partir del segundo semestre del año académico 2015-2016. El Presidente mantendrá informada a la Junta de Gobierno del progreso de la nueva programación.

### ***Objetivo 3***

Evaluar, a la luz de las prácticas en universidades comparables a la UPR, las políticas de incentivos para la investigación con el fin de establecer un método de aplicación uniforme, que considere la investigación como parte esencial de la misión educativa de la institución. Dicho método debe considerar diferencias en el alcance de las investigaciones, garantizar que no menoscaba la calidad y las opciones en la oferta académica a los estudiantes, y cumplir estrictamente con la normativa institucional y federal.

### ***Estrategia 3***

La Vicepresidencia de Investigación y Tecnología, conjuntamente con la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, evaluarán las prácticas vigentes en las unidades, y comparando con instituciones similares a la UPR, propondrán una política institucional para el sistema UPR, que cumpla con el objetivo. La propuesta deberá discutirse y ser recomendada por la Junta Universitaria. La Junta Universitaria, por su parte, podrá consultar los Senados Académicos. La propuesta debe ser sometida a la Junta de Gobierno no más tarde de 31 de octubre de 2015.

### ***Objetivo 4***

La Universidad se vinculará a las mejores prácticas universitarias de administración desarrollando plataformas informáticas que minimicen el trámite administrativo y que produzcan información y datos para la planificación y toma de decisiones.

### ***Estrategia 4***

- a. La Vicepresidencia de Investigación y Tecnologías evaluará el estado actual de las plataformas informáticas de la Universidad de Puerto Rico y propondrá alternativas que viabilicen el logro del objetivo.
- b. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, conjuntamente con el Cuerpo de Decanos y Decanas de Asuntos Académicos del sistema universitario, evaluarán las estructuras y procesos de planificación de las unidades del sistema universitario y presentarán un plan para el fortalecimiento de la investigación institucional para el sistema universitario. El Presidente someterá el primer borrador de dicho

plan a la Junta de Gobierno, no más tarde del 30 de septiembre de 2015.

### ***Objetivo 5***

Evaluar las prácticas actuales de concesión de descargues y sustitución de tareas al personal docente y de reclutamiento de personal de confianza, con el fin de fortalecer los mejores usos de dichos recursos, mediante sistemas efectivos de rendición de cuentas.

### ***Estrategia 5***

- a. Desarrollar métricas de efectividad para evaluar las sustituciones de tareas y los descargues que se conceden al personal docente. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, utilizando los mecanismos e instancias de participación que considere adecuados, formulará una propuesta que cumpla con este objetivo. La misma se someterá a la Junta de Gobierno 90 días a partir de la aprobación de esta certificación.
- b. Desarrollar criterios para justificar de forma más rigurosa, los reclutamientos y remuneración de posiciones de confianza en todas las unidades del sistema universitario, incluyendo la Administración Central. El Presidente y los Rectores incorporarán estos criterios en las propuestas de ajustes administrativos y fiscales a partir del año fiscal que comienza el 1 de julio de 2015.

### ***Objetivo 6***

Reorganizar la Administración Central creando una estructura mínima adecuada a las exigencias de una universidad con 11 unidades autónomas y que garantice las funciones sistémicas indelegables.

### ***Estrategia 6***

Con el fin de optimizar el uso de los recursos y lograr mayor eficiencia en los procesos, la Junta de Gobierno comisionará un estudio de la Administración Central que identifique las funciones propias del nivel central en sus relaciones con las 11 unidades que componen el sistema universitario. El estudio deberá ser presentado para diciembre de 2015 y contendrá una propuesta de reorganización que permita lograr este objetivo.

***Objetivo 7***

En armonía con los principios ecológicos globales, se reducirá el uso del papel en la Universidad de Puerto Rico para todo trámite administrativo.

***Estrategia 7***

- a. El Presidente de la UPR someterá el plan de reducción de papel para trámites administrativos, con un calendario que establecerá un máximo de cinco (5) años para completar la eliminación. Al cierre de cada semestre académico, los Rectores informarán y someterán evidencia al Presidente de la UPR del por ciento de reducción que se ha logrado.
- b. En cada unidad y en la Administración Central, todas las certificaciones e informes de Junta de Gobierno, Junta Universitaria, Junta Administrativa, Senado Académico, Reuniones de Facultad, Cartas Circulares y cualesquiera otras comunicaciones para la comunidad en general, se publicarán electrónicamente (online). Esos archivos se mantendrán actualizados continuamente.



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 148  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 29 de junio de 2015, acordó:

**Enmendar la Certificación Núm. 4 2013-2014, según enmendada por la Certificaciones Núm. 80 y 93 (2013-2014) y 49 (2014-2015) para disponer en su *Quinto Por Tanto* lo siguiente:**

Extender por un año el periodo de moratoria pautado en dicha certificación, para dejar en suspenso la Política sobre Cargos de Matrícula en la Universidad de Puerto Rico, originalmente establecida mediante la Certificación Núm. 60 (2006-2007).

La extensión se autoriza con el objetivo de que el Presidente de la Universidad complete durante este periodo la evaluación del informe final rendido por el *Comité para la Revisión del Método y Condiciones para Establecer los Cargos de Matrícula* y presente sus recomendaciones con los ajustes que entienda necesarios.

La moratoria concluirá en el mes de agosto de 2016, con el inicio del año académico 2016-2017.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria





JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

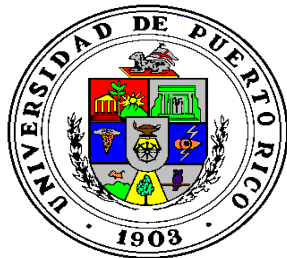
CERTIFICACIÓN NÚMERO 151  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2015, habiendo considerado la recomendación de su Comité de Asuntos Financieros y Sistema de Retiro, de la Directora Ejecutiva del Sistema de Retiro y de la Junta de Retiro, acordó:

**Aprobar el Presupuesto para Gastos Operacionales e Informática, Administración de la Cartera de Inversiones y Mejoras Permanentes del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico para el Año Fiscal 2015-2016, según detallado en el documento que se incorpora y forma parte de esta Certificación.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy día 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria

## PRESUPUESTO OPERACIONAL (

PETICION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2015-2016

## RESUMEN

CONCEPTO	ASIGNADO 2014-2015	PROYECCION GASTO ACTUAL (10+2) 2014-2015	BALANCE DISPONIBLE	SOLICITADO 2015-2016
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>				
SALARIOS	\$1,820,504	\$1,709,087	\$111,417	\$1,820,128
HORAS EXTRAS	0	0	\$0	0
ACCIONES DE PERSONAL	110,000	30,641	\$79,359	65,000
BONO NAVIDAD	51,800	49,550	\$2,250	51,800
FONDO ESPECIAL ENF.HEEND	17,280	19,626	(\$2,346)	27,720
PAGO EXC.LIC. ENF. Y ORD(PAGO POR JUBILACION)	160,735	18,771	\$141,964	88,096
	\$2,160,319	\$1,827,675	\$332,644	\$2,052,744
<b>BENEFICIOS MARGINALES A EMPLEADOS</b>				
SEGURO SOCIAL	\$123,948	\$110,953	\$12,995	\$127,000
MEDICARE	28,988	26,278	\$2,710	30,000
RETIRO	286,584	273,093	\$13,491	289,000
PLANES MÉDICOS	352,358	318,225	\$34,133	368,736
FONDO SEGURO DEL ESTADO	30,184	25,601	\$4,583	31,000
SEGURO CHOFERIL PATRONAL	50	38	\$12	50
	\$822,112	\$754,188	\$67,924	\$845,786
<b>MATERIALES Y SERVICIOS</b>				
FRANQUEO	\$70,000	\$73,928	(\$3,928)	\$70,000
ARRENDAMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPO	38,630	24,702	\$13,928	55,600
MATERIALES OFICINA E IMPRESOS	59,000	59,000	\$0	60,000
MANTENIMIENTO Y OTROS MISCELÁNEOS	6,000	4,601	\$1,399	6,000
	\$173,630	\$162,231	\$11,399	\$191,600
<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>				
ELECTRICIDAD	\$115,000	\$75,992	\$39,008	\$115,000
AGUA	16,000	3,858	\$12,142	7,200
TELÉFONO(TARIFA Y PROYECTO CUADRO TELEFONICO)	36,000	23,254	\$12,746	75,000
	\$167,000	\$103,104	\$63,896	\$197,200
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULO DE MOTOR Y DIESEL</b>	\$8,000	\$5,028	\$2,972	\$8,000
<b>ESTACIONAMIENTO VISITANTES Y EMPLEADOS, TREN URBANO</b>	\$21,900	\$23,311	(\$1,411)	\$23,000
<b>JUNTA DE RETIRO</b>	\$6,000	\$5,017	\$983	\$5,500
<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>				
ACTUARIOS	\$80,000	\$130,565	(\$50,565)	\$80,000
AUDITORES	55,000	55,000	\$0	56,000
ASESORES MÉDICOS	50,000	26,700	\$23,300	60,000
SEGURIDAD	10,000	20,688	(\$10,688)	21,000
PUBLICIDAD (BOLETIN INFORMATIVO)	10,000	0	\$10,000	10,000
LEGALES Y OFICIAL EXAMINADOR	110,000	79,404	\$30,596	110,000
	\$315,000	\$312,357	\$2,643	\$337,000
<b>EQUIPO OFICINA</b>	\$17,800	\$22,995	(\$5,195)	\$5,450
<b>EQUIPO DE INFORMÁTICA</b>	\$94,744	4,650	\$90,094	152,800
<b>CONSULTORIA Y DESARROLLO APLICACIONES</b>	\$125,000	125,000	\$0	125,000
			\$0	
<b>CUOTAS Y SUSCRIPCIONES</b>	\$2,000	\$1,745	\$255	\$2,000
<b>VIAJES MIEMBROS JUNTA DE RETIRO Y EMPLEADOS</b>	2,000	2,155	(\$155)	2,000
<b>MEJORAMIENTO PROFESIONAL</b>	40,000	13,150	\$26,850	40,000
<b>RESERVA PARA IMPREVISTOS, INCIDENTALES</b>	25,000	5,217	\$19,783	25,000
<b>APORT. COMP. ESP. PERMANENTE</b>	0	0	\$0	0
	306,544	174,912	131,632	352,250
<b>TOTAL PRESUPUESTO OPERACIONAL Y DE INFORMÁTICA</b>	<u>\$3,980,505</u>	<u>\$3,367,823</u>	<u>\$612,682</u>	<u>\$4,013,080</u>
<b>ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES</b>				
MANEJADORES FINANCIEROS	\$3,272,637	\$3,093,331	179,306	\$3,520,096
ASESOR FINANCIERO(CALLAN ASSOCIATES)	\$230,000	\$238,385	(8,385)	240,000
BANCO CUSTODIO	380,000	\$356,357	23,643	380,000
<b>TOTAL PREPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES</b>	<u>\$3,882,637</u>	<u>\$3,688,073</u>	<u>\$194,564</u>	<u>\$4,140,096</u>
<b>MEJORAS PERMANENTES</b>				
ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO SALDAÑA	\$7,900	12,279	(\$4,379)	\$8,000
FACILIDADES SISTEMA DE RETIRO - CONTRUCCION HIGIENIZACION Y CONTROL DE HONGOS	\$48,000	41,515	\$6,485	\$48,000
MAMTENIMIENTO PLANTA FISICA	\$41,920	\$32,465	\$9,455	\$27,004
<b>TOTAL PRESUPUESTO MEJORAS PERMANENTES</b>	<u>\$97,820</u>	<u>\$86,259</u>	<u>\$11,561</u>	<u>\$83,004</u>
<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>	<u>\$7,960,962</u>	<u>\$7,142,155</u>	<u>\$818,807</u>	<u>\$8,236,180</u>



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 153  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del 29 de junio de 2015, previa recomendación de la Junta de Retiro, según consta en su Resolución del 11 de junio de 2015, de la Directora Ejecutiva del Sistema de Retiro y de su Comité de Asuntos Financieros y del Sistema de Retiro, acordó:

**Endosar las medidas para la implantación de los cambios en el Plan de Pensiones adoptados mediante la Certificación Núm. 140, 2014-2015 de la Junta de Gobierno que está contenida en la antes referida Resolución de la Junta de Retiro que se aneja y se hace formar parte de esta Certificación.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria



Sistema de Retiro  
Universidad de Puerto Rico  
Junta de Retiro

RESOLUCIÓN

La Junta de Retiro, en su reunión ordinaria celebrada el jueves, 11 de junio de 2015, aprobó la siguiente Resolución:

Por cuanto La Junta de Retiro recomendó mediante Resolución del 14 de octubre de 2014 la aprobación de cambios en los requisitos para acogerse a los beneficios de retiro por años de edad y servicio según señalados a continuación:

1. Aumentar la edad de retiro de 55 a 58 años de edad para aquellos empleados que tengan menos de 25 años de servicio acreditados.
2. Aumentar la aportación individual en 1% del sueldo mensual de los participantes activos que tengan menos de 25 años de servicio acreditados.
3. La aportación individual al Sistema de Retiro de los empleados nuevos será el 12% del sueldo mensual.
4. Se propone que estos cambios entren en vigor al 1 de julio de 2015.
5. La Junta de Retiro presentará estos cambios a la Comunidad Universitaria para su discusión.

Por cuanto La Junta de Gobierno, luego de la discusión y análisis pertinente, acogió esas recomendaciones y las aprobó emitiendo la Certificación número 140, 2014-2015,

Por cuanto El Sistema de Retiro debe implementar los cambios de forma inmediata, clara y precisa por lo que recomienda se adopten las siguientes normas:

Implementación de los cambios

1. *Participante nuevo o de nuevo ingreso*

Es aquel que cotiza por primera vez para este Sistema de Retiro, independientemente de cuánto tiempo haya trabajado para la Universidad o en el servicio público en Puerto Rico. La fecha de ingreso, esto es, la fecha del primer descuento de aportaciones, define las normas aplicables a su participación en el Sistema. Esta definición es aplicable a todas las instancias donde se habla de participante de nuevo ingreso.

2. *Participante con menos de 25 años acreditados al 30 de junio de 2015*

Esta disposición divide los participantes en dos grupos: los que al 30 de junio de 2015 tienen 25 años o más acreditados y los que tienen menos de 25. **El grupo de 25 años o más no se afecta por los cambios.** Al grupo de menos 25 años le aplica el aumento en edad para jubilación y el aumento en la aportación individual. Para implementar el cambio se establecen las siguientes normas:

- A. Pertenece al grupo de más de 25 años todo participante con 25 o más años de servicio acreditados al 1 de julio de 2015 en el Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico. Los 25 años incluirán todos los servicios totalmente acreditados, los servicios no cotizados en planes de pago y las transferencias de aportaciones recibidas en o antes del 30 de junio de 2015.

- B. Todo participante con menos de 25 años tendrá oportunidad de completar los 25 años de servicios de la siguiente manera:
- I. Transfiriendo a este Sistema los servicios acreditados en otros sistemas de retiro del Gobierno de Puerto Rico. Para que el crédito por esos servicios sea considerado para completar los 25 años al 30 de junio 2015 la transferencia deberá recibirse en o antes del 30 de junio de 2016. Una transferencia se considera recibida cuando el Sistema ha recibido el Desglose de Aportaciones y ha recaudado el importe de las mismas.
  - II. Solicitando crédito por servicios no cotizados. La solicitud debe recibirse dentro del término de 12 meses desde el 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2016. La solicitud debe incluir la evidencia de los servicios que se interesa acreditar. Véase solicitud de crédito y formulario de certificación de servicios que se acompaña. Posterior al 30 de junio de 2016 solamente se aceptarán solicitudes cuyo matasello de correo sea en o antes del 30 de junio de 2016.
- C. El sistema de Retiro tendrá hasta el 30 de junio de 2017 para contestar las solicitudes recibidas.
- D. Una vez el Sistema responda a la solicitud el participante tendrá 90 días para pagar o autorizar un plan de pagos para acreditar los servicios. Los 90 días serán contados a partir de la fecha de la comunicación donde se indica el costo de acreditación de los servicios. De no contestar dentro de ese término de 90 días se entenderá que no interesa el crédito y la solicitud será cancelada perdiendo con ello la oportunidad de ingresar al grupo de participantes con 25 o más años de servicio acreditados al 30 de junio de 2015.
- E. El participante a quién se le apliquen las disposiciones del inciso D anterior que luego de vencidos los términos antes señalados interese el crédito por los servicios incluidos en una solicitud cancelada podrá obtener el crédito pero no será elegible a ser incluido en el grupo de participantes con 25 años al 30 de junio de 2015.
- F. La decisión de acreditar servicios para completar 25 o más años acreditados al 30 de junio de 2015 **es irrevocable**. Una vez pague o se inicie un plan de pagos con el propósito de completar los 25 años a junio 2015 el mismo no podrá ser cancelado.
- G. Las Oficinas de Recursos Humanos de los recintos serán responsables de notificar estas disposiciones al personal en sus unidades que está disfrutando de licencias.
- H. Esta Resolución será divulgada de forma amplia y pública permanentemente en el portal web del Sistema de Retiro.
- Por tanto La Junta de Retiro aprueba estas recomendaciones y recomienda a la Junta de Gobierno la aprobación de las mismas.

Se emite hoy, 11 de junio de 2015, en las Oficinas del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico en San Juan, Puerto Rico.

  
Diana Rivera Viera  
Presidenta



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 154  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 29 de junio de 2015, previa recomendación de la Junta de Retiro, según contenida en sus Resoluciones del 27 de febrero y 27 de marzo de 2015, de la Directora Ejecutiva del Sistema de Retiro, considerado el análisis efectuado por la firma *Callan Associates*, consultores en inversiones del Sistema, y con la recomendación de su Comité de Asuntos Financieros y del Sistema de Retiro, acordó:

**Ratificar la decisión de la Junta de Retiro y del Comité de Asuntos Financieros autorizando la inversión de \$5,000,000 en el Fondo Guayacán Funds of Funds IV efectuado el 29 de mayo de 2015.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 155  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del lunes, 29 de junio de 2015, previa recomendación de la Junta de Retiro, según contenida en su Resolución del 22 de mayo de 2015, así como de la Directora Ejecutiva del Sistema de Retiro y habiendo considerado el análisis efectuado por la firma *Callan Associates*, consultores en inversiones del Sistema, sobre la selección de gerentes de la cartera de inversiones, con la recomendación de su Comité de Asuntos Financieros y del Sistema de Retiro, acordó:

**Designar los siguientes manejadores de la cartera de inversiones en los estilos que se indican a continuación:**

**Gerente/Administrador**

**Estilo**

**William Blair International**

**Acciones internacionales de crecimiento**

**Analytic Invertors**

**Acciones baja volatilidad**

**RREEF America II Fund**

**Bienes raíces**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 152  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 29 de junio de 2015, habiendo considerado la recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico y de la Junta Universitaria, según contenida en su Certificación Núm. 51, 2014-2015, acordó:

**POR CUANTO:** Mediante las Certificaciones Núm. 4 (2009-2010) y 32 (2014-2015) se establecen las normas sistémicas y el proceso a seguir para que las Juntas Administrativas de las unidades de la Universidad de Puerto Rico establezcan y certifiquen un Registro de Ascensos en Rangos de aquellos claustrales cuyos méritos hayan sido comprobados y certificados con la correspondiente recomendación del Rector o Rectora y que hubiesen recibido un ascenso en rango, de no ser por la imposibilidad que impone la circunstancia fiscal de la Universidad.

**POR CUANTO:** Luego del análisis presupuestario y constatadas ciertas economías efectuadas, se logró identificar recursos económicos suficientes de naturaleza recurrente para, y de acuerdo con la recomendación del Presidente de la Universidad, aprobar la otorgación de los ascensos en rango del personal docente del primer, segundo, tercer, cuarto, quinto y sexto registros previamente certificados.

**POR TANTO:** En vista de que la crisis financiera por la que atraviesa la Universidad no se ha superado aún, se determina: Autorizar a las Juntas Administrativas de las unidades de la Universidad de Puerto Rico a establecer y certificar un Séptimo Registro de ascensos en rango para incluir aquellos claustrales cuyos méritos han sido comprobados y acreditados de conformidad a los procesos de evaluación aplicables y así han sido certificados por los correspondientes Rectores o Rectoras durante el año



académico 2014-2015 y que, de no ser por las limitaciones que imponen las circunstancias fiscales prevalecientes, hubiesen recibo su ascenso en rango efectivo el 1 de julio de 2015.

Una vez se establezca la situación fiscal de la Universidad y se provean presupuestariamente los recursos para conceder ascensos, se atenderán prioritariamente los claustrales así certificados en el referido registro, de acuerdo con la jerarquía dispuesta y, en todo caso, en forma prospectiva a partir de ese momento.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaria



JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 157  
2014-2015

Yo, Ana Matanzo Vicens, Secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad  
de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria celebrada el lunes, 29 de junio de  
2015, habiendo considerado la recomendación de su Comité de Auditoría, acordó:

**Aprobar el Plan de Trabajo de la Oficina de Auditoría Interna (OAI)  
para el Año Fiscal 2015-2016, incluyendo el Programa de Desarrollo  
Profesional necesario para cumplir con la Norma 1230 del Instituto de  
Auditores Internos y satisfacer los requisitos de educación continua de  
los auditores internos, según fue notificado el 19 de junio de 2015 por  
la Directora de la Oficina de Auditoría Interna al Comité de Auditoría  
para su ratificación por todos los miembros de dicho Comité.**

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan,  
Puerto Rico, hoy 30 de junio de 2015.



*Ana Matanzo Vicens*  
Ana Matanzo Vicens  
Secretaría