

University of Puerto Rico at Cayey

**MSCHE SUPPLEMENTAL INFORMATION REPORT  
MARCH 15, 2018**

Dr. José A. Molina Cotto  
Acting Chancellor

# Table of Contents

<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
Institutional Overview.....	1
Puerto Rico’s Economic Scenario.....	1
Institutional Context on Issues Addressed in the Report .....	2
<b>Institutional Responses to the MSCHE Concerns .....</b>	<b>4</b>
Response to MSCHE Concerns: Question # 1 & Question 6 .....	4
Response to MSCHE Concerns: Question # 2 .....	6
Table 1. Analysis of Fall to Spring Attrition 2009-10 thru 2017-18.....	6
Table 2. Adjusted Fall to Spring 2017-18 Attrition Resulting from Hurricane María.....	7
Table 3. Comparison of Lecture Sections and Occupancy Rates for Spring 2016-17 and 2017-18. ....	7
Table 4. UPR-Cayey Enrollment Projections .....	8
Responses to MSCHE Concerns: Questions # 1 and #4 .....	9
Table 5. Fall 2017-18 Student Approval Rate in Courses Offering Professional Practice, Research, and Community Service Experiences.....	11
Responses to MSCHE Concerns: Question # 5.....	13
Table 6. Comparison of Academic Calendar Submitted in the December 1, 2017 MSCHE-SIR and the Revised Calendar Approved on February 8, 2018.....	14
<b>Conclusion .....</b>	<b>15</b>
<b>Appendices .....</b>	<b>16</b>

## Introduction

### ***Institutional Overview***

The University of Puerto Rico at Cayey (UPR-Cayey) provides an affordable education to students that primarily live within the central southeastern geographical region of the island. A Governing Board oversees the general functioning of the UPR system, comprised of 11 campuses. The institution's administrative structure consists of a Chancellor, deans of Academic Affairs, Administrative Affairs and Student Affairs, an Academic Senate and Administrative Board, along with other executive staff. The institution acquired its autonomous status by means of a resolution of the Puerto Rico Commission on Higher Education (PRCHE) and its institutional accreditation on behalf of the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) since 1975, receiving its most recent reaffirmation of accreditation on November 17, 2011.

Fall 2017-18 enrollment, as of September 1, 2017, consisted of 3,497 undergraduate students, of which 686 were first-time degree-seeking students. The student body is 99% Hispanic, 65% female, and 75% Pell Grant recipients, with a five year average time to degree. The Institution is classified as a Baccalaureate College of Arts & Sciences Focus by the *Carnegie Classification of Institutions of Higher Education* which accounts for the UPR-Cayey diverse, balanced and interdisciplinary curriculum across its 24 baccalaureate programs in five academic fields: Teacher Preparation Program (9), Natural Sciences (4), Social Sciences (4), Humanities (4) and Business Administration (3).

The following accreditations and recognitions evidence quality and rigor of UPR-Cayey academic programs and student support offices:

1. Teacher Preparation Programs:
  - a. Council for the Accreditation of Teacher Preparation Programs (CAEP)
  - b. Association for Childhood Education (ACEI)
  - c. National Association for Sports and Physical Education (NASPE)
  - d. Council for Exceptional Children (CEC)
  - e. National Science-Teachers Association (NSTA)
  - f. Teachers of English to Speakers of Other Languages (TESOL)
2. The Business Administration and Office Technology and Administration Programs
  - a. Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
3. General Library
  - a. Association for College and Research Libraries (ACRL)
4. The Center for the Interdisciplinary Development of Students (CEDE)
  - a. International Association of Counseling Services (IACS).

### ***Puerto Rico's Economic Scenario***

As discussed in the September 1, 2017 MSCHE Monitoring Report (MSCHE-MR), the government of the Commonwealth of Puerto Rico has issued several budget directives that are impacting the revenues of the UPR System and reflect a decline in the allocation of state funds during the coming years. Currently, the UPR-Cayey budget approved by the Administrative Board reflects the analysis that the institution performed to establish its budget for Fiscal Year (FY) 2018 and to be able to better adjust to changes in State allocation of funds to the UPR (see Appendix 1). The

UPR-Cayey has been actively pursuing and assessing strategies with initiatives that have reduced the impact of the latest budget reductions. However, continued reductions imposed by the Central Government, the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico, and declining enrollment figures emphasize the need for continued assessment and planning processes resulting in a balanced budget, aligned with the Island's economic scenario.

### ***Institutional Context on Issues Addressed in the Report***

In 2017 the UPR-Cayey confronted three scenarios that have presented the institution with both challenges and opportunities for improvement. The first challenge the institution faced was the establishment of the *Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico*, created under the Puerto Rico Oversight, Management and Economic Stability Act (PROMESA) of 2016. This was followed by a 70-day strike during the Spring 2016-17 academic year leading to decreased admissions for 2017-18. Finally, two major hurricanes, Irma and María, wreaked havoc on the island's electrical, telecommunications, water and building infrastructure, leading to a massive migration to the United States mainland of people, including students, fleeing from the devastation and limiting academic activities between September 20, 2017 and November 5, 2017.

As documented in the December 1, 2017 MSCHE Supplemental Information Report (MSCHE-SIR), the UPR-Cayey took the necessary measures to ensure continuity of all academic activities and services, by making an effort to balance academic continuity with students' and employees' realities stemming from both the consequences of the natural disasters and the economic scenario that Puerto Rico faces. Thus, the UPR-Cayey submits this MSCHE-SIR, by building on the September 2017 MSCHE-MR and the December 2017 MSCHE-SIR, to address the concerns of the Commission and all of its members regarding the prolonged challenges created by the devastating impact of the hurricanes last fall. It also addresses the economic challenges imposed on the University of Puerto Rico by the Island's fiscal scenario and the requests of the *Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico*.

On February 15, 2018, the Executive Committee of the Middle States Commission on Higher Education acted to:

Accept the December 1, 2017, Supplemental Information Report. To postpone a decision on reaffirmation. To remind the institution of the Commission's May 18, 2017 action placing the institution on probation because of insufficient evidence that the institution is currently in compliance with Requirements of Affiliation 3, 8, and Standard 3. To note that the institution remains accredited while on probation. To request a supplemental information report, due March 15, 2018, regarding the status of the institution. The new report should address any specific topics which appear in the Commission's action and, in addition, respond to the following questions, in as much detail as possible, so that the visiting team and the Commission may have gain a deeper understanding of the current and future status of your institution: 1. What is the current financial situation of the institution? Please discuss and analyze the impact on budgets and resource allocations of the hurricanes, the fiscal situation of Puerto Rico, and the fiscal plan



of the University of Puerto Rico, and include financial projections through May 2019; 2. How has enrollment for fall 2017 and spring 2018 changed due to the impact of the hurricanes, and what has the impact been on your institution as a result? Please provide enrollment projections for the next three years starting with fall 2018; 3. Given the previously described impact, provide a discussion and analysis of strategies and/or modifications the institution has implemented to ensure the rigor and quality of: a. Curricula; b. Instructional delivery, including whether the institution continues to have sufficient faculty to meet the educational needs of students; c. Learning resources to support the institution's program of study and students' academic progress; d. Assessment of student learning outcomes; e. The student experience and learning opportunities; 4. Are the strategies and modifications identified in #3a-e above permanent? Provide an analysis of how the institution intends to continue to ensure the quality of education and services for students as it manages the on-going effects of the impact of the hurricanes; 5. Have significant developments occurred with regard to the following areas since the submission of the institution's December 1, 2017, Supplemental Information Report? Please describe those developments, providing details as indicated: a. Changes to the academic calendar stemming from the impact of the hurricanes; b. the establishment of temporary sites or sites for instruction (provide addresses); c. Partnerships with another educational entity to deliver instruction to students (provide names of partners, including third-party providers); d. The institution's status with regard to Title IV student aid eligibility (attach documentation). 6. Describe any other adverse impacts experienced by the institution that it may be important for the Commission to know about.

This MSCHE-SIR will serve as evidence of the progress UPR-Cayey has made in sustaining ongoing compliance with the Requirements of Affiliation 3 and 8, and with Standard 3 of the *2002 MSCHE Characteristics of Excellence in Higher Education*, despite the fortuitous events and the fiscal challenges it has faced.

## Institutional Responses to the MSCHE Concerns

### **Response to MSCHE Concerns: Question # 1 & Question 6**

Question # 1 - What is the current financial situation of the institution? Please discuss and analyze the impact on budgets and resource allocations of the hurricanes, the fiscal situation of Puerto Rico, and the fiscal plan of the University of Puerto Rico, and include financial projections through May 2019 / Question # 6 Describe any other adverse impacts experienced by the institution that may be important for the Commission to know about.

After hurricane Maria's impact of on September 20, 2017, the UPR-Cayey quickly began removing debris, cleaning, and reconstruction tasks of university facilities. With an estimated damage of \$7,034,070, the institution identified the necessary funds to address all the work needed to begin the administrative and academic activities as quickly as possible. The UPR-Cayey began its recovery process on September 22, 2017, as evidenced in Appendix 2. As of February 22, 2018, UPR-Cayey has invested \$294,628.58 in its immediate recovery efforts, without hindering its programmed academic offerings, activities and institutional operations. The institution resumed its administrative functions on October 9, 2017 in a limited way due to the lack of electrical power and telecommunications. Academic activities resumed on November 6, 2017, and by December 2017, the institution was fully operational, as documented in the December 1, 2017 MSCHE-SIR. Thus, the institution is in full compliance with the *MSCHE 2002 Characteristics of Excellence* Third Requirement of Affiliation.

The insurance company advanced funds to the UPR for damages caused by Hurricane Maria, assigning \$436,363.63 to UPR Cayey. These funds will allow continuation of facilities reconstruction projects and cover other expenses associated with the damages caused by the hurricanes (see Appendix 3). In addition to this allocation, UPR Central Administration established a budgetary reserve of \$20M to help the units carry out reconstruction projects until FEMA disburses the funds claimed. Projections of expenditures as of December 31, 2017, show that we can steadily end this fiscal year within the assigned budget of \$ 33,535,182.

For FY 2019, a budget of \$31,621,169 is to be allocated to the UPR-Cayey, representing a 5.71% (\$1,914,013) reduction as compared to the current FY 2018. Funds allocated to vacant positions due to retirement were used to address this reduction. The breakdown in adjustments is presented in Appendix 4. This reduction contemplates the fact that Puerto Rico has experienced a 9.1% decrease in population between 2005 and 2015, according to the US Census Bureau, and that between 2010-2020, according to the PR Council of Education, there will be a decrease of 162,000 citizens between the ages of 0 - 19.

Although the Deanship of Academic Affairs had to adjust 7.55% of its budget, the institution has set in place procedures for assessing both the institutional and academic effectiveness of its programs, which directly affect budgeting and restructuring determinations. Other activities related to the Deanship include performing and in-depth assessment of the academic and administrative operations of all projects and programs under the Deanship of Academic Affairs and their impact on the institution's budget (Academic Senate Certification 39, 2017-18; see Appendix 5). The institution is also reviewing the current Policies and Procedures for the

Recruitment of Faculty at the UPR-Cayey and the contractual letter (Academic Senate Certification 24, 2015-16, and 61, 2014-15; see Appendix 6 and 7) and its impact on the institution's budget and academic offerings. Finally, the Deanship is assessing and strengthening its academic offerings through the Extended University (UnEx) of courses with high failure and withdrawal rates, which students frequently repeat, thus contributing to the institution's financial burden. The UnEx stands out as an alternative for generating funds and reducing institutional expenses because its tuition fees are higher than regularly scheduled courses, allowing it to address its own expenses and generate a profit, while reducing institutional expenses. Another initiative involves remodeling spaces to increase the number of classrooms with a capacity of 40 or more students, so as to increase the number of "Mega Sections" (i.e., lectures that exceed the maximum capacity of 30 students per section), resulting in reduced expenses as costs related to excess students is paid according to the number of contact hours and course enrollment (see Appendix 8, Governing Board Certification 60: 2015-16).

As Puerto Rico continues to experience a fiscal crisis, the UPR-Cayey is adhering to the approved Systemic Fiscal Plan (Governing Board Certification # 29, 2017-18; see Appendix 9) to meet our fiduciary responsibility while maintaining institutional integrity, fiscal sustainability, fulfilling our mission, and supporting the academic offering. The institution is also actively participating in the development of the revised Fiscal Plan (see Appendix 10) presented to the University Board by the Acting President on March 7, 2018. This plan is pending approval and is subject to revisions in the upcoming weeks.

At the institutional level, the UPR-Cayey is undertaking a substantial restructuring of its operations, identifying a number of revenue generating initiatives and expense containment measures to address the reduction in government appropriations, and funding (On-site documentation is available). The planning, assessment and budgeting procedures established and used at the UPR-Cayey provide the framework for meeting its mission and goals, while at the same time maintaining ongoing and sustained compliance with the MSCHE 2002 Characteristics of Excellence 8<sup>th</sup> Requirement of Affiliation and its 3<sup>rd</sup> Standard of Accreditation.

**Response to MSCHE Concerns: Question # 2**

Question # 2 - How has enrollment for fall 2017 and spring 2018 changed due to the impact of the hurricanes, and what has the impact been on your institution as a result? Please provide enrollment projections for the next three years starting with fall 2018.

As of September 1, 2017, 3,497 students were enrolled at UPR-Cayey for Fall 2017-18. After hurricanes Irma and María enrollment decreased 2% to 3,432 students as reported in the December 1, 2017 MSCHE-SIR. On March 5, 2018, the institution began its enrollment confirmation process, with 3,110 students enrolled as of March 14, 2018<sup>1</sup>. Table 1 presents the Fall to Spring attrition at UPR-Cayey from 2009-10 thru 2017-18, after accounting for first semester degree completions. Enrollment projections thru 2020-21 are also included.

*Table 1. Analysis of Fall to Spring Attrition 2009-10 thru 2017-18*

Academic Year	Enrollment		DEGREES AWARDED - FALL	ATTRITION (TOTAL WITHDRAWALS AND NON-DOCUMENTED LOSS)
	Fall	Spring		
2009-10	3,830	3,498	93	239
2010-11	3,631	3,254	101	276
2011-12	3,529	3,309	98	122
2012-13	3,680	3,483	100	97
2013-14	3,813	3,605	90	118
2014-15	3,684	3,488	104	92
2015-16	3,703	3,560	75	68
2016-17	3,769	3,614	88	67
2017-18*	3,497	3,110	117	270

The UPR-Cayey is aware that fortuitous events such as natural disasters and strikes have a direct impact on our enrollment figures. Such was the case after the Spring 2009-10 strike which led us to experience a decrease in enrollment which was stabilized by 2012-2013, when we reached a figure near our institutional capacity of 3,750 students (Academic Senate Certification 51, 2002-03; Appendix 11). Hence, when comparing attrition data, we can observe that the Fall to Spring attrition after hurricane María slightly below that of 2010-2011. Nevertheless, further analysis of the attrition for 2017-18 directly related to the hurricane's aftermath leads to an adjusted of

<sup>1</sup> Preliminary figures until March 26, 2018 when timeframe for withdrawal with 50% reimbursement ends. Spring 2017-18 began on March 12, 2018.

181 students, which is close to the average attrition for 2009-2016 ( $M = 135$ ; see Table 2), without overlooking that it is still higher than the last three academic years.

*Table 2. Adjusted Fall to Spring 2017-18 Attrition Resulting from Hurricane María*

Academic Year	Enrollment		DEGREES AWARDED - FALL	Attrition due to Hurricane María (Cancellations and Transfer to UPR Units)	Adjusted Attrition for 2017-2018
	Fall	Spring			
2017-18*	3,497	3,108	117	91	181

At the beginning of each academic term, the Deanship of Academic Affairs performs a continuous analysis of course occupancy thru the beginning of the second week of classes, when students can still withdraw from their courses and receive a 50% reimbursement. This analysis takes into account the trends in Fall to Spring attrition, as previously discussed, along with course occupancy rates. Table 3 offers insight to the fact that 39 fewer lecture sections are programmed for Spring 2017-18 as opposed to Spring 2016-17. Nevertheless, the course occupancy rate declined by only 5%, which evidences our enrollment management effectiveness. This semester included strict enrollment management procedures, which led to the cancellation of any sections with an occupancy rate less than 40%, unless there were no other sections in which students could enroll, especially when there were graduates in the course.

*Table 3. Comparison of Lecture Sections and Occupancy Rates for Spring 2016-17 and 2017-18.*

	Lecture Sections	Available Space	Enrollment	% Occupancy
Spring 2016-2017	613	17,876	16,421	92%
Spring 2017-2018*	574	16,585	14,412	87%
Net Change	39	1,291	2,009	5%

The UPR-Cayey set forth multiple initiatives to achieve its institutional capacity of 3,750 students, a number reaffirmed and certified in the Academic Senate's Certification 54 (20016-2017; see Appendix 12). However, the current administration understands that the institution's current and projected fiscal scenario does not withstand servicing that number of students, and that an enrollment of approximately 3,100 students by 2020-21, as projected in Table 4 is a more appropriate number. The institution is also taking into consideration the fact that Puerto Rico has experienced a 9.1% decrease in population between 2005 and 2015, according to the US

Census Bureau, and that between 2010-2020, according to the PR Council of Education, there will be a decrease of 162,000 citizens between the ages of 0 - 19.

*Table 4. UPR-Cayey Enrollment Projections*

Academic Year	Projected Enrollment	
	Fall	Spring
2018-19	3,386	2,953
2019-20	3,259	2,718
2020-21	3,132	2,484

**Responses to MSCHE Concerns: Questions # 1 and #4**

3. Given the previously described impact, provide a discussion and analysis of strategies and/or modifications the institution has implemented to ensure the rigor and quality of:  
a. Curricula; b. Instructional delivery, including whether the institution continues to have sufficient faculty to meet the educational needs of students; c. Learning resources to support the institution's program of study and students' academic progress; d. Assessment of student learning outcomes; e. The student experience and learning opportunities; / 4. Are the strategies and modifications identified in #3a-e above permanent? Provide an analysis of how the institution intends to continue to ensure the quality of education and services for students as it manages the on-going effects of the impact of the hurricanes.

Throughout the aftermath of hurricane María, UPR-Cayey was able to continue ensuring its curricular and instructional delivery rigor and excellence. Few modifications were required to adapt the university to its conditions, some of which were included in the December 1, 2017 MSCHE-SIR, including:

1. Approval by the Academic Senate (Certification # 5, 2017-2018; see Appendix 13) to use the universal hour<sup>2</sup> for the band and chorus to practice and for any courses originally programmed to meet after 5:00 p. m. to meet if necessary during Fall 2017-18.
2. Determination by the Academic Senate (Certification # 6, 2017-2018; see Appendix 14) that faculty members could incorporate up to 25%, of the regulated 45 contact hours, alternate, non-traditional, instructional methods to their courses<sup>3</sup>.
3. Determination by the Academic Senate (Certification # 7, 2017-2018; see Appendix 15) that departmental and multi-sectional courses would have to offer all exams during class hours, as opposed to after 5:00 p. m. as normally scheduled, during Fall 2017-18.
4. Reallocation of courses when assigned classrooms were deemed unfit for instructional activities and renting two tents to accommodate courses with an enrollment of 50 or more students that were originally offered in damaged classrooms.
5. Using power generators to run Science laboratories until the electrical infrastructure was up and running.
6. Setting up a coping machine at the second floor of the Administration Building, enabling faculty to provide copies of class materials to students.
7. Availability of library personnel to reproduce digital documents for faculty members to share with students on pen drives.

---

<sup>2</sup> On Tuesdays and Thursdays 10:30 a. m. to 12:30 p. m. is reserved at the UPR-Cayey as a period in which courses cannot be scheduled, thus providing the opportunity for student organizations and faculty to meet, institutional activities to be programmed, among others.

<sup>3</sup> This constitutes a permanent measure as it is regulated by the Governing Board's Certification # 112 (2014-15).

8. Moving the Registrar's Office, Financial Aid Office, the Disbursement Office to the Informatics System Building (OSI) where a generator provided power necessary to ensure continued student services.

On November 15, 2017 power was reestablished at some of the major buildings on campus, and by January 8, 2018, the entire campus had power and access to telecommunications. As such, all activities on campus were back to normal, and courses moved to Saturdays returned to their regular scheduled hours. Faculty were at liberty to make any adjustments to their instructional activities in order to address student needs and facilitate student learning, while maintaining our academic excellence. In all, a preliminary comparison of the grade distribution for Spring 2015-2016, 2016-2017 and Spring 2017-2018 evidences that student achievement, as measured indirectly through grades, was maintained (see Appendix 16). This preliminary grade analysis also revealed, as detailed in Table 5, that of the 340 students enrolled in professional practice, research, and community service experiences, nearly 90% completed with a passing grade (grades: A, B, C, P), 1% failed (grades: D, F, NP), 6% are still pending completion (grade: I), and only 3% withdrew (grade: W) from the courses, further demonstrating that student experience and learning opportunities were safeguarded. More in-depth analysis of student learning outcomes assessment will take place in the following months, as the Fall 2017-18 semester ended on February 15, 2018. Finally, students curricular and extracurricular experiences were enriched by the continuous rendering of psychological and professional counseling offered by the Interdisciplinary Center for Student Development (CEDE), the continued availability of our mentoring and tutoring services of the Student Support Center (CAE), and the various social and cultural activities coordinated by the Deanship of Student Affairs and Student Organizations (on-site documentation available).



*Table 5. Fall 2017-18 Student Approval Rate in Courses Offering Professional Practice, Research, and Community Service Experiences.*

		PASSED	FAILED	PENDING COMPLETION	WITHDREW	TOTAL ENROLLMENT
BIOL4990	N	47	.	12	.	59
	%	79.7	.	20.30	.	
CONT4026	N	10	.	.	.	10
	%	100.0%	.	.	.	
EDES4089	N	7	.	1	.	8
	%	87.5%	.	12.5%	.	
EDFI4216	N	6	.	.	.	6
	%	100.0%	.	.	.	
EDPE4016	N	1	.	.	.	1
	%	100.0%	.	.	.	
INTD3027	N	22	.	4	4	30
	%	73.3%	.	13.3%	13.3%	
INTD3407	N	22	.	.	.	22
	%	100.0%	.	.	.	
INTD4116	N	147	3	.	7	157
	%	93.6%	1.9%	.	4.5%	
INTD4994	N	2	.	.	.	2
	%	100.0%	.	.	.	
INTD4996	N	29	.	.	.	29
	%	100.0%	.	.	.	
PREH4900	N	12	1	2	.	15
	%	80.0%	6.7%	13.3%	.	
PREH4980	N	0	1	.	.	1
	%	0.0%	100.0%	.	.	
PSIC4015	N	33	1	.	1	35
	%	94.3%	2.9%	.	2.9%	
PSIC4097	N	20	.	.	.	20
	%	100.0%	.	.	.	
QUIM4017	N	1	.	.	.	1
	%	100.0%	.	.	.	
QUIM4999	N	0	.	2	.	2
	%	0.0%	.	100.0%	.	
TAOF4025	N	0	.	1	.	1
	%	0.0%	.	100.0%	.	
TOTAL	N	359	6	22	12	340
	%	90.0%	1.5%	5.5%	3.0%	

After the hurricane, only two faculty members (one full-time contract and one tenured-track) left the institution and other UPR-Cayey faculty members immediately substituted their courses. Thus, their departure did not affect any academic activities. At the beginning of the Spring 2017-18 semester, two tenured faculty members from the Hispanic Studies Department and one tenured faculty member from the Chemistry Department retired, and one full time contract from the Hispanic Studies Department resigned. Nevertheless, by means of its established academic planning practices the institution was able to make the necessary appointments to address any needs in the academic offer.

The UPR-Cayey prides itself in its management of Hurricane Maria's aftermath. The institution is currently developing a contingency plan that will be available before June 1, 2018 when the Hurricane Season begins. As an institution, the UPR-Cayey demonstrated its great resiliency and capacity to resume all academic activities normally by January 2018, thus allowing us evidence our academic excellence and ongoing and sustained compliance with all of the MSCHE Standards for Accreditation.

**Responses to MSCHE Concerns: Question # 5**

Question # 5 - Have significant developments occurred with regard to the following areas since the submission of the institution's December 1, 2017, Supplemental Information Report? Please describe those developments, providing details as indicated: a. Changes to the academic calendar stemming from the impact of the hurricanes; b. the establishment of temporary sites or sites for instruction (provide addresses); c. Partnerships with another educational entity to deliver instruction to students (provide names of partners, including third-party providers); d. The institution's status with regard to Title IV student aid eligibility (attach documentation).

After submitting the December 1, 2017 MSCHE-SIR, the Administrative Board was convened on February 8, 2018 to amend the academic calendar for Spring 2017- 18 and Summer 18. By doing so the institution will complete the Spring Semester before the end of FY 2018, while at the same time reducing any financial burden that would result from having non-tenured faculty on 10-month contracts work beyond May 2018, as was contemplated before the hurricanes hit PR. Table 6 summarizes the major changes between the academic calendar presented in the December 1, 2017 MSCHE-SIR and the revised academic calendar for Spring 2017-18 (Administrative Board Certification # 41, 2017-2018; see Appendix 16 for further details and Summer 2018). Other than these changes, the institution is not planning to establish any temporary sites nor any partnerships with other educational entities for instructional delivery. Finally, as stated in the December 1, 2017 MSCHE-SIR, the institution is currently eligible under the Higher Education Act of 1965, as amended, and has its corresponding Program Participation Agreement (PPA; see Appendix 17).

*Table 6. Comparison of Academic Calendar Submitted in the December 1, 2017 MSCHE-SIR and the Revised Calendar Approved on February 8, 2018.*

<b>Activity</b>	<b>Certification # 22, 2017-18</b>	<b>Certification # 41, 2017-2018</b>
Enrollment Confirmation and Payment Process	March 8 - 14	March 5 - 8
First Day of Class	March 15	March 12
Last day for withdrawal with 100% reimbursement	March 22	March 19
Saturday Class	Free	March 24
Last day for withdrawal with 50% reimbursement	March 28	March 26
Student Attendance Census Begins	April 2	March 27
Thursday, Holy Week	Free	March 29
Friday, Holy Week	Free	Free
Saturday Class	Free	April 7
Student Attendance Census Ends	April 13	April 9
Saturday Class	Free	May 5
Saturday Class	Free	May 19
Saturday Class	Free	June 2
Last Day of Classes	June 29	June 15
Final Exams	June 18 - 22	July 3 - 7
Last Day for Reporting Grades	July 9	June 25

## Conclusion

The UPR-Cayey is committed to offering quality education and services and to improve its fiscal accountability. Accordingly, the institution has taken all necessary steps to assure continuity in the institution's achievement of its Mission, Goals, and Objectives by effectively managing its budget allocated from the UPR General Funds and by assessing, diversifying and strengthening its sources of external funding. Along with the cost control measures established by the UPR Central Administration, the UPR-Cayey continuously strives to establish internal cost control measures including: redesigning institutional processes, assessing programmatic effectiveness, merging offices and programs with similar functions, maximizing utilization of course capacity and infrastructure, and making the most effective use of its human resources at all levels. These actions, along with the economies from projected retirements, were taken into consideration when developing and allocating the projected budget of \$31,621,169 for FY 2018.

The assertion within the UPR-Cayey Mission Statement that "the university has the responsibility to link its words with its actions" has led the university community to transform any perceived challenges into opportunities for institutional renewal and development, as evidenced by the management of Hurricane Maria's aftermath and its potential to affect institutional and academic operations. Hence, by building upon the institution's reputation and distinction for academic excellence, the UPR-Cayey can apply what it teaches to come up with creative and well researched strategies to secure achievement of the institution's mission, goals and objectives, while at the same time committing to serve its students.

By following through on our action plans to achieve financial stability, we have carried out an introspective process which has afforded us the opportunity to identify our strengths and challenges. The spirit of renewal in these processes is extremely valuable for the effective functioning of an institution of higher learning as we all embrace our mission. With this introspection we believe that we have made further progress in maintaining our ongoing and sustained compliance with standards three and four of the MSCHE Characteristics of Excellence.

## Appendices

## **Appendix - 1**

UPR-Cayey and approved budger

TRANSLATION

CERTIFICATION NUMBER 1 (2017-18)

I, Sylvia Tubéns, Executive Secretary of the Administrative Board of the University of Puerto Rico in Cayey, hereby

**CERTIFY:** That the Administrative Board, in its ordinary meeting August 2, 2017 had the **Budget Distribution for Fiscal Year 2017-18**, for its consideration, presented by Mrs. María M. Santiago, Director of the Budget Office.

After the analysis of this issue, the Board unanimously adopted the following

**AGREEMENT:** Approve the **Budget Distribution** of the University of Puerto Rico in Cayey for fiscal year 2017-18.

The submitted document will form part of the present Certification.

IN WITNESS WHEREOF, I issue the present Certification in Cayey on August three, two-thousand seventeen.

Sylvia Tubéns Castillo  
Executive Secretary

Approved by

José A. Molina Cotto  
Chancellor and Acting President  
of the Administrative Board



## CERTIFICACIÓN NÚMERO 1 (2017-18)

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 miércoles 2 de agosto de 2017, tuvo ante su consideración la **Distribución Presupuestaria para el año fiscal 2017-18**, que fuera presentada por la Sra. María M. Santiago, Directora de la Oficina de Presupuesto.

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

**ACUERDO:** Aprobar la Distribución Presupuestaria de la Universidad de Puerto Rico en Cayey para el año fiscal 2017-18.

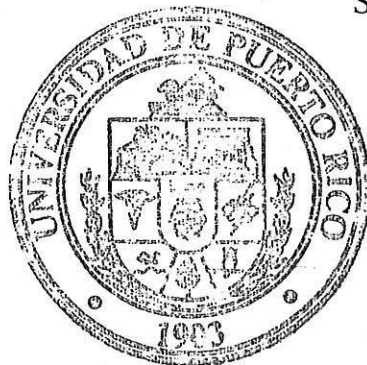
Los documentos sometidos se harán formar parte integrante de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día tres de agosto de dos mil diecisiete.

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
de la Junta Administrativa



Universidad de Puerto Rico en Cayey  
Rectoría  
Oficina de Presupuesto

**Tabla ajustes en presupuesto AF 2017-2018 - Escenario 2 - 9.15% reducción**

Descripción	Decanatos (Áreas presupuestarias)										Totales		
	Rectoría		Académico		Administración		Estudiantes		Aportaciones y Beneficios			Servicios Públicos	
Presupuesto Recurrente 2017-2018	\$ 2,930,831.00		\$ 14,380,391.00		\$ 6,332,277.00		\$ 1,118,832.00		\$ 10,251,176.00		\$ 1,899,153.00		\$ 36,912,660.00
Ajustes identificados	(260,738.00)	-8.90%	(683,986.00)	-4.76%	(362,248.00)	-5.72%	(86,020.00)	-7.69%	(1,704,486.00)	-16.63%	(280,000.00)	-14.74%	(3,377,478.00)
Presupuesto Recurrente AF 2017-2018	2,670,093.00		13,696,405.00		5,970,029.00		1,032,812.00		8,546,690.00		1,619,153.00		33,535,182.00
Desglose de los ajustes identificados													
Salarios	\$ 193,357.82		\$ 588,711.76		\$ 296,952.12		\$ 53,973.00		\$ -		\$ -		\$ 1,132,994.70
Docentes	-		587,211.76		-		-		-		-		587,211.76
Puesto vacante por jubilación			84,120.00										84,120.00
Contratos Docentes			394,561.00										394,561.00
Compensaciones docentes			63,105.00										63,105.00
Bonificaciones docentes			45,425.76										-
No Docentes	\$ 193,357.82		\$ 1,500.00		\$ 296,952.12		\$ 53,973.00		\$ -		\$ -		545,782.94
Puestos vacantes por jubilación	88,920.00		-		284,952.12		41,040.00		-		-		414,912.12
Reducción salario confianza	104,437.82		-		-		-		-		-		104,437.82
Compensación adicional					12,000.00		5,500.00						17,500.00
Contratos entrenadores							5,000.00						5,000.00
Diferencial personal no docente			1,500.00				2,433.00						3,933.00
Estudiantes a jornal	10,000.00		\$ 17,250.00										27,250.00
Aportaciones y beneficios	\$ 2,700.00	\$ -	\$ 30,000.00	\$ -	\$ 50,296.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,704,486.00				\$ 1,787,482.00
Bono de Navidad 1/									312,100.00				312,100.00
Bono HEEND 1/									110,565.00				110,565.00
Bono no recurrente			30,000.00										30,000.00
Obvención uniformes 1/	2,700.00				50,296.00								52,996.00
Retiro									255,029.00				255,029.00
Seguro Social									92,388.90				92,388.90
Plan médico									934,403.10				934,403.10

Descripción	Decanatos (Áreas presupuestarias)							Totales
	Rectoría	Académico	Administración		Estudiantes	Aportaciones y Beneficios	Servicios Públicos	
Materiales	31,527.18	36,545.24	14,999.88		22,047.00			105,119.30
Servicios profesionales	16,153.00				4,000.00			20,153.00
Gastos proyección institucional	1,000.00							1,000.00
Viajes	6,000.00	250.00			3,000.00			9,250.00
Dietas					3,000.00			3,000.00
Equipo		11,229.00						11,229.00
Utilidades							\$ 280,000.00	\$ 280,000.00
Energía Eléctrica							250,000.00	250,000.00
Autoridad de Acueductos							30,000.00	30,000.00

**Universidad de Puerto Rico en Cayey**  
**Oficina de Presupuesto**  
**Resumen Distribución Presupuesto Original AF 2017-2018, por código de gasto y Decanatos**  
**Año Fiscal 2017-2018**

Códigos de Gastos	UPR UFIS	Clasificación por Renglones	Descripción	Presupuesto Original Año Fiscal 2016-2017	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Cambio Neto	% Cambio	Distribución por Decanatos 2017-2018					
								Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades
<b>Total de Gastos</b>				<b>36,912,660</b>	<b>33,535,182.00</b>	<b>(3,377,478)</b>	<b>-9.15%</b>	<b>2,670,093</b>	<b>13,696,405</b>	<b>5,970,029</b>	<b>1,032,812</b>	<b>8,546,690</b>	<b>1,619,153</b>
								<b>7.96%</b>	<b>40.84%</b>	<b>17.80%</b>	<b>3.08%</b>	<b>25.49%</b>	<b>4.83%</b>
<b>Salarios</b>				<b>\$ 23,826,723.38</b>	<b>\$ 21,996,599.76</b>	<b>\$ (1,830,123.62)</b>		<b>\$ 2,364,213.90</b>	<b>\$ 13,272,492.26</b>	<b>\$ 5,142,487.60</b>	<b>\$ 894,727.00</b>	<b>\$ 322,679.00</b>	<b>\$ -</b>
5020	PARENT	POOL	Sueldos-Personal Docente	11,129,654	10,749,027.36	(380,627)		343,375.20	10,379,113.20	9,952.08	16,568.88	-	-
5040	PARENT	POOL	Compensación-Personal Docente	626,844	756,214.54	(70,629)		2,681.00	753,533.54	-	-	-	-
5060	PARENT	POOL	Bonificación y Ajustes-Personal Docente	312,638	252,169.88	(60,468)		52,887.36	199,282.52	-	-	-	-
5100	PARENT	POOL	Sueldos-Personal No Docente	10,522,705	9,752,380.94	(770,324)		1,920,250.34	1,915,063.00	5,068,538.12	848,529.48	-	-
5130	PARENT	POOL	Compensación-Personal No Docente	143,438	112,005.00	(31,433)		36,760.00	6,750.00	54,857.00	13,638.00	-	-
5140	PARENT	POOL	Bonificación-Personal Docente y No Docente	70,200	-	(70,200)		-	-	-	-	-	-
5150	PARENT	POOL	Bonificación y Ajustes-Personal No Docente	110,565	-	(110,565)		-	-	-	-	-	-
5160	PARENT	POOL	Otros Pagos-Personal Docente y No Docente	668,680	356,952.04	(311,728)		8,260.00	10,000.00	9,140.40	6,872.64	322,679.00	-
5190	PARENT	POOL	Jornales a Estudiantes	42,000	17,850.00	(24,150)		-	8,750.00	-	9,100.00	-	-
<b>Aportaciones Patronales-Federales y Estatales</b>				<b>\$ 9,548,028.00</b>	<b>\$ 8,236,091.00</b>	<b>\$ (1,311,937.00)</b>		<b>\$ 11,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,080.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 8,224,011.00</b>	<b>\$ -</b>
5200	PARENT	POOL	Aportaciones Patronales-Federal	1,812,449	1,700,060.10	(112,389)		-	-	-	-	1,700,060.10	-
5240	PARENT	POOL	Aportaciones Patronales-Estatal	383,120	383,120.00	-		-	-	-	-	383,120.00	-
5260	PARENT	POOL	Otros Aportaciones Patronales-Retiro	3,344,164	3,099,134.90	(245,029)		-	-	-	-	3,099,134.90	-
5270	PARENT	POOL	Aportación Patronal al Seguro Médico de Empleados	2,054,207	2,148,517.00	94,310		-	-	-	-	2,148,517.00	-
5274	PARENT	POOL	Aportación Patronal al Seguro Cubierta de Farmacia de Empleados	1,901,092	893,179.00	(1,007,913)		-	-	-	-	893,179.00	-
5340	PARENT	POOL	Otros Beneficios-Matricula empleados	52,966	12,080.00	(40,916)		11,000.00	-	1,080.00	-	-	-
<b>NCR NÓMINA Y COSTOS RELACIONADOS</b>				<b>33,374,751</b>	<b>30,232,690.76</b>	<b>(3,142,061)</b>		<b>2,375,214</b>	<b>13,272,492</b>	<b>5,143,568</b>	<b>894,727</b>	<b>8,546,690</b>	<b>-</b>
<b>Materiales, Suministros y Piezas</b>				<b>\$ 1,125,911.32</b>	<b>\$ 1,134,264.76</b>	<b>\$ 8,353.44</b>		<b>\$ 228,613.10</b>	<b>\$ 283,730.26</b>	<b>\$ 453,771.40</b>	<b>\$ 69,465.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 98,665.00</b>
6020	PARENT	POOL	Materiales	549,240	433,351.08	(115,888)		118,399.18	116,730.26	140,018.64	58,203.00	-	-
6070	PARENT	POOL	Materiales de Referencia para Bibliotecas	130,000	130,000.00	-		-	130,000.00	-	-	-	-

Códigos de Gastos	UPR UFIS	Clasificación por Rangiones	Descripción	Presupuesto Original Año Fiscal 2016-2017	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Cambio Neto	% Cambio	Distribución por Decanatos 2017-2018					
								Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades
<b>Total de Gastos</b>				<b>36,912,660</b>	<b>33,535,182.00</b>	<b>(3,377,478)</b>	<b>-9.15%</b>	<b>2,670,093</b>	<b>13,696,405</b>	<b>5,970,029</b>	<b>1,032,812</b>	<b>8,546,690</b>	<b>1,619,153</b>
6080	PARENT	PIEZAS Y ACCESORIOS PARA REPARACIÓN DE EQUIPOS	-	30,000.00	30,000	-	-	-	-	30,000.00	-	-	-
6100	PARENT	GASTOS DE MANTENIMIENTO	269,431	321,138.68	51,708	41,315.92	33,000.00	243,822.76	3,000.00	-	-	-	-
6140	PARENT	GASTOS DE ARRENDAMIENTO	78,576	121,110.00	42,534	68,898.00	4,000.00	39,930.00	8,282.00	-	-	-	-
6160	PARENT	SERVICIOS DE COMUNICACIONES (EXCLUYE TELÉFONO)	30,000	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000.00
6171	PARENT	TELÉFONO	68,665	68,665.00	-	-	-	-	-	-	-	-	68,665.00
<b>Serv Profesionales, Consultivos y No-Profesionales</b>				<b>\$ 227,600.00</b>	<b>\$ 269,767.00</b>	<b>\$ 42,267.00</b>	<b>\$ 55,847.00</b>	<b>\$ 8,000.00</b>	<b>\$ 197,920.00</b>	<b>\$ 8,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
6200	POOL												
6210	PARENT	SERVICIOS POR CONTRATO	85,000	75,847.00	(9,153)	55,847.00	8,000.00	12,000.00	-	-	-	-	-
6270	PARENT	SERVICIOS PERSONALES NO PROFESIONALES	142,500	193,920.00	51,420	-	-	185,920.00	8,000.00	-	-	-	-
<b>Otros Servicios y Gastos Misceláneos</b>				<b>\$ 1,958,348.00</b>	<b>\$ 1,685,548.48</b>	<b>\$ (272,799.52)</b>	<b>\$ 4,600.00</b>	<b>\$ 13,760.48</b>	<b>\$ 146,700.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,520,488.00</b>
6300	POOL		117,560	124,760.48	7,200	4,300.00	13,760.48	106,700.00	-	-	-	-	-
6370	PARENT	SEGUROS (EXCLUYE SEG MEd-ESTUDIANTES)	-	1,500.00	1,500	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-
6384	PARENT	SEGURO MÉDICO-ESTUDIANTES	129,987	129,987.00	-	-	-	-	-	-	-	-	129,987.00
6381	PARENT	ELECTRICIDAD	1,527,371	1,277,371.00	(250,000)	-	-	-	-	-	-	-	1,277,371.00
6382	PARENT		143,130	113,130.00	(30,000)	-	-	-	-	-	-	-	113,130.00
6383	POOL		300	300.00	-	300.00	-	-	-	-	-	-	-
6384	PARENT	COMBUSTIBLES	40,000	38,500.00	(1,500)	-	-	38,500.00	-	-	-	-	-
<b>Viajes</b>				<b>\$ 66,719.00</b>	<b>\$ 60,419.00</b>	<b>\$ (6,300.00)</b>	<b>\$ 5,319.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 8,600.00</b>	<b>\$ 46,500.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
6400	POOL												
6410	PARENT	GASTOS DE VIAJE-EMPLEADOS Y PARTICULARES-PR	23,900	26,919.00	3,019	5,319.00	-	8,600.00	13,000.00	-	-	-	-
6430	PARENT	GASTOS DE VIAJE-EMPLEADOS Y PARTICULARES-USA Y CAN	9,819	-	(9,819)	-	-	-	-	-	-	-	-
6460	PARENT	GASTOS DE VIAJE-ESTUDIANTES-PR	33,000	33,500.00	500	-	-	-	33,500.00	-	-	-	-
<b>Gastos Proyec Institucional y Actv Comunidad Univ</b>				<b>48,642</b>	<b>58,213</b>	<b>9,571</b>	<b>500</b>	<b>38,113</b>	<b>5,500</b>	<b>14,100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
6500	POOL												
6510	PARENT	GASTOS PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	9,529	14,100.00	4,571	-	-	-	14,100.00	-	-	-	-
6520	PARENT	GASTOS ACTIVIDADES COMUNIDAD UNIVERSITARIA	1,000	6,000.00	5,000	500.00	-	5,500.00	-	-	-	-	-
6530	PARENT	GASTOS DE ACREDITACIÓN	38,113	38,113.00	-	-	38,113.00	-	-	-	-	-	-
<b>Equipo</b>				<b>\$ 110,788.00</b>	<b>\$ 94,278.00</b>	<b>\$ (16,509.00)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 80,309.00</b>	<b>\$ 13,970.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
7110	PARENT	ADQUISICIONES PARA LA BIBLIOTECA	50,000	50,000.00	-	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-
7300	PARENT	EQUIPO MENOR-NO CAPITALIZ (\$200<=Costo<\$5,000)	21,000	15,970.00	(5,030)	-	2,000.00	13,970.00	-	-	-	-	-
7600	PARENT	EQUIPO CAPITALIZABLE (COSTO>= \$5,000)	39,788	28,309.00	(11,479)	-	-	28,309.00	-	-	-	-	-
<b>QOI</b>				<b>3,537,908</b>	<b>3,302,491.24</b>	<b>(235,417)</b>	<b>-6.65%</b>	<b>294,879</b>	<b>423,913</b>	<b>826,461</b>	<b>138,085</b>	<b>-</b>	<b>1,619,153</b>

Códigos de Gastos	Clasificación por Rangiones	Descripción	Presupuesto Original Año Fiscal 2016-2017	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Cambio Neto	% Cambio	Distribución por Decanatos 2017-2018						
							Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades	
UPR UFIS													
Total de Gastos			36,912,660	33,535,162.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093	13,696,405	5,970,029	1,032,812	8,546,690	1,619,153	

Universidad de Puerto Rico en Cayey  
 Oficina de Presupuesto  
 Desglose Distribución Presupuesto Original AF 2017-2018, por código de gasto y Decanatos  
 Año Fiscal 2017-2018

Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Distribución por Decanatos 2017-2018									
			Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades		
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
			36,912,660	33,535,182.00			2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
5010	PARENT	Sueldos, Jornales, Bonificaciones y Compensaciones										
502X	POOL	Sueldos-Personal Docente										
5020	PARENT	Sueldos-Personal Docente	11,129,654	10,749,027.36	(380,627)		343,375.20	10,379,113.20	9,952.08	16,566.88		
5021	CHILD	Sueldos Pers Docente-Nombr Tarea Completa	9,687,212	8,926,840.56	(760,371)		313,375.20	8,666,926.40	9,952.08	16,566.88		
5022	CHILD	Sueldos Pers Docente-Nombr Tarea Parcial	-	-	-							
5023	CHILD	Sueldos Pers Docente-Nombr Temporero	-	-	-							
5025	CHILD	Sueldos Pers Docente-Contratos	1,405,442	1,822,186.80	415,745		30,000.00	1,792,186.80				
5026	CHILD	Sueldos Pers Docente-Contrato-Primer Sesión Verano	-	-	-							
5027	CHILD	Sueldos Pers Docente-Contrato-Segund Sesión Verano	-	-	-							
5028	CHILD	Sueldos Pers Docente-Contrato-Sesión Extend Verano	-	-	-							
5029	CHILD	Sueldos Pers Docente-Proy Especial y/o Investig	-	-	-							
5031	CHILD	Sueldos Pers Docente-Verano-Proy Especial y/o Investig	-	-	-							
5035	CHILD	Sueldos de Profesores Visitantes	36,000	-	(36,000)							
504X	POOL	Compensación-Personal Docente										
5040	PARENT	Compensación-Personal Docente	826,844	756,214.54	(70,629)		2,681.00	753,533.54				
5041	CHILD	Compensación Adicional por Guardias Médicas-Docente	-	-	-							
5042	CHILD	Compensación Primera Sesión Verano-Docente	-	-	-							
5043	CHILD	Compensación Segunda Sesión Verano-Docente	-	-	-							
5044	CHILD	Compensación Sesión Extend Verano-Docente	-	-	-							
5045	CHILD	Compensación Adicionales-Personal Docente	826,844	756,214.54	(70,629)		2,681.00	753,533.54				
5046	CHILD	Compensación Tarea Incidental Pers Docente-Proy Esp y/o	-	-	-							
506X	POOL	Bonificación y Ajustes-Personal Docente										
5060	PARENT	Bonificación y Ajustes-Personal Docente	312,638	252,169.88	(60,468)		52,887.36	199,282.52				
5061	CHILD	Bonificación por Funciones Admvas-Pers Docente	262,638	202,169.88	(60,468)		52,887.36	149,282.52				
5062	CHILD	Incentivo por Tarea de Invest-Pers Docente	-	-	-							
5063	CHILD	Distribución de Fondos PPOU-Pers Docente	-	-	-							
5064	CHILD	Asesorio-Personal Docente	50,000	50,000.00				50,000.00				
5065	CHILD	Exceso de Lic por Enfermedad-Pers Docente	-	-	-							
5066	CHILD	Ayuda Espec Lic Estudios de Verano-Pers Docente	-	-	-							
5067	CHILD	Diferencial en Salario Base Pers Docente- Proy Esp y/o Inv	-	-	-							
5068	CHILD	Incentivo Institucional Pers Docente - Proy Esp y/o Investig	-	-	-							
510X	POOL	Sueldos-Personal No Docente										
5100	PARENT	Sueldos-Personal No Docente	10,522,705	9,752,380.94	(770,324)		1,920,250.34	1,915,063.00	5,068,538.12	848,529.48		
5101	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Nombr Tarea Completa	10,487,705	9,722,380.94	(765,324)		1,920,250.34	1,915,063.00	5,068,538.12	818,529.48		
5102	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Nombr Tarea Parcial	35,000	-	(35,000)							
5103	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Nombr Temporero	-	-	-							
5105	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Contrato	-	30,000.00	30,000					30,000.00		
5106	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Contrato Capitalizable	-	-	-							
5109	CHILD	Sueldos Pers No Docente-Proy Especial y/o Investig	-	-	-							



Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018									
			Distribución por Decanatos 2017-2018									
UPR UFIS		Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades			
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
513X	POOL	Compensación-Personal No Docente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5130	PARENT	Compensación-Personal No Docente	143,438	112,005.00	(31,433)		36,760.00	6,750.00	54,857.00	13,638.00	-	-
5131	CHILD	Diferencial en Sueldo-No Docente	39,331	42,578.00	3,247		24,430.00	6,750.00	7,260.00	4,138.00	-	-
5132	CHILD	Diferencial por Turno de Trabajo-No Docente	56,061	41,551.00	(14,510)		-	-	41,551.00	-	-	-
5133	CHILD	Benef Personal Fed Laborista (Turnos Especiales)	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5134	CHILD	Compens por Acóid en el Trabajo o Enfermedad Ocup	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5135	CHILD	Compensac Adicionales-Personal No Docente	48,046	27,876.00	(20,170)		12,330.00	-	6,046.00	9,500.00	-	-
514X	POOL	Bonificación - Personal Docente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5140	PARENT	Bonificación - Personal Docente	70,200	-	(70,200)		-	-	-	-	-	-
5148	CHILD	Bono No Recurmento Personal Docente y en Confianza	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5149	CHILD	Bono No Recurmento Personal No Docente	70,200	-	(70,200)		-	-	-	-	-	-
515X	POOL	Bonificación y Ajustes-Personal No Docente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5150	PARENT	Bonificación y Ajustes-Personal No Docente	110,565	-	(110,565)		-	-	-	-	-	-
5151	CHILD	Horas Extras	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5152	CHILD	Exceso Licencia por Enfermedad-Pers No Docente	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5153	CHILD	Bono Especial HEEND	110,565	-	(110,565)		-	-	-	-	-	-
5154	CHILD	Bonificación Preparación Académ-Pers No Docente	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5155	CHILD	Distribución de Fondos PPIU-Pers No Docente	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5156	CHILD	Horas Extras-Capitalizable	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5157	CHILD	Bono NO Recurmento Sindicato UPR	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5158	CHILD	Bono Especial para el Jubilado	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5159	CHILD	Incentivo al Personal No Docente	-	-	-		-	-	-	-	-	-
516X	POOL	Otros Pagos-Personal Docente y No Docente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5160	PARENT	Otros Pagos-Personal Docente y No Docente	668,680	356,952.04	(311,728)		8,260.00	10,000.00	9,140.40	6,872.64	322,679.00	-
5161	CHILD	Aumentos por Méritos	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5162	CHILD	Aumento de Sueldos al Personal	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5163	CHILD	Reclasificación de Puestos	33,901	34,273.04	372		8,260.00	10,000.00	9,140.40	6,872.64	-	-
5164	CHILD	Bono de Navidad	634,779	322,679.00	(312,100)		-	-	-	-	322,679.00	-
5165	CHILD	Bonificación Preparación Académica	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5166	CHILD	Quinquenios	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5167	CHILD	Licencias Acumuladas Ordinarias y por Enfermedad	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5168	CHILD	Exceso de Licencia Ordinaria	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5169	CHILD	Incentivo por Productividad-Pers No Docente	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5170	CHILD	Bono de Navidad-Capitalizable	-	-	-		-	-	-	-	-	-
518X	POOL	Jornales a Personal Irregular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5180	PARENT	Jornales a Personal Irregular	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5181	CHILD	Jornal Personal Irregular	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5182	CHILD	Jornal Personal Irregular-Capitalizable	-	-	-		-	-	-	-	-	-
519X	POOL	Jornales a Estudiantes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5190	PARENT	Jornales a Estudiantes	42,000	17,850.00	(24,150)		-	8,750.00	-	9,100.00	-	-
5191	CHILD	Programa Estudiantes a Jornal	42,000	17,850.00	(24,150)		-	8,750.00	-	9,100.00	-	-
5192	CHILD	Prog Estudio y Trabajo (PET)-Nómina Regular	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5193	CHILD	Prog Estudio y Trabajo (PET)-Serv Comunitario	-	-	-		-	-	-	-	-	-



Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones		Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018				Distribución por Decanatos 2017-2018					
			Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018		Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
5195	CHILD	Programa Estudiantes a Jornal No Matriculados en Verano	-	-	-							
5210	PARENT	Aportaciones Patronales										
520X	POOL	Aportaciones Patronales-Federales y Estatales										
5200	PARENT	Aportaciones Patronales-Federales y Estatales	-	-	-							
5201	CHILD	Aportaciones Patronales-Clearing Acct	-	-	-							
5220	PARENT	Aportaciones Patronales-Federal	1,812,449	1,700,060.10	(112,389)						1,700,060.10	
5221	CHILD	Aportación Patronal Fondo Seguro Social-Federal	1,474,660	1,377,887.30	(96,773)						1,377,887.30	
5222	CHILD	Aportación Patronal Fondo Medicare-Federal	337,789	322,172.80	(15,616)						322,172.80	
5223	CHILD	Aportación Patronal Sistema de Retiro-Federal	-	-	-							
5224	CHILD	Aportación Patronal Seguro de Vida-Federal	-	-	-							
5225	CHILD	Aportación Patronal Plan de Ahorros-Federal	-	-	-							
5226	CHILD	Aport Seg Acc del Trabajo e Incapacidad-Federal	-	-	-							
5240	PARENT	Aportaciones Patronales-Estatal	383,120	383,120.00							383,120.00	
5241	CHILD	Aportación Patronal Sistema de Retiro-Estatal	-	-	-							
5242	CHILD	Aport Patronal Fondo Seguro Social Choleril-Estatal	422	422.00							422.00	
5243	CHILD	Aportación al Fondo Retiro para Maestros-Estatal	-	-	-							
5244	CHILD	Seguro por Desempleo-Estatal	21,001	21,001.00							21,001.00	
5245	CHILD	Aport Seguro Acc del Trabajo e Incapacidad-Estatal	361,697	361,697.00							361,697.00	
5246	CHILD	Aport Patronal Sist de Retiro-Serv No Colizados-Estatal	-	-	-							
5247	CHILD	Aport Patronal al Sistema de Retiro de la UPB para Reducido	-	-	-							
526X	POOL	Otros Aportaciones Patronales										
5260	PARENT	Otros Aportaciones Patronales	3,344,164	3,099,134.90	(245,029)						3,099,134.90	
5261	CHILD	Aport Patronal Sist de Retiro de Empleados UPB	3,344,164	3,099,134.90	(245,029)						3,099,134.90	
5262	CHILD	Aport Patronal Sist de Retiro de Empleados UPB-SEA	-	-	-							
52X3	POOL	Aportación Patronal al Seguro Médico de Empleados										
5273	PARENT	Aportación Patronal al Seguro Médico de Empleados	2,054,207	2,148,517.00	94,310						2,148,517.00	
5263	CHILD	Aportación Patronal al Seguro Médico de Empleados	2,054,207	2,148,517.00	94,310						2,148,517.00	
52X4	POOL	Aportación Patronal al Seguro Cubierta de Farmacia de Empleados										
5274	PARENT	Aportación Patronal al Seguro Cubierta de Farmacia de Empleados	1,901,092	893,179.00	(1,007,913)						893,179.00	
5264	CHILD	Aportación Patronal al Seguro Cubierta de Farmacia de Empleados	1,901,092	893,179.00	(1,007,913)						893,179.00	
5305	PARENT	Otros Beneficios Marginales										
5310	PARENT	Otros Beneficios a Empleados										
5300	PARENT	Otros Beneficios a Empleados-Ayudas Económicas										
530X	POOL	Otros Beneficios a Empleados-Ayudas Económicas										
5320	PARENT	Ayuda Económica-Personal Docente	-	-	-							
5321	CHILD	Ayuda Econ-Docente-Hospedaje y Subsistencia	-	-	-							
5322	CHILD	Ayuda Econ-Docente-Matricula	-	-	-							
5323	CHILD	Ayuda Econ-Docente-Libros y Materiales	-	-	-							
5324	CHILD	Ayuda Econ-Docente-Tesis	-	-	-							
5325	CHILD	Ayuda Econ-Docente-Gastos de Viaje	-	-	-							

Códigos de Gastos	Clasificación por Rengiones		Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Distribución por Decanatos 2017-2018								
				Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades	
UPR UFIS												
5000	PARENTS	<b>Total de Gastos</b>	<b>36,912,660</b>	<b>33,535,182.00</b>	<b>(3,377,478)</b>	<b>-9.15%</b>	<b>2,670,093.00</b>	<b>13,696,405.00</b>	<b>5,970,029.00</b>	<b>1,032,812.00</b>	<b>8,546,690.00</b>	<b>1,619,153.00</b>
5330	PARENT	Ayuda Económica-Personal No Docente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5331	CHILD	Ayuda Econ-Non Docente-Hospedaje y Subsistencia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5332	CHILD	Ayuda Econ-Non Docente-Matrícula	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5333	CHILD	Ayuda Econ-Non Docente-Libros y Materiales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5334	CHILD	Ayuda Econ-Non Docente-Tesis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5335	CHILD	Ayuda Econ-Non Docente-Gastos de Viaje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
534X	POOL	Otros Beneficios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5340	PARENT	Otros Beneficios	52,996	12,080.00	(40,916)		11,000.00	-	1,080.00	-	-	-
5341	CHILD	Obvenciones-Rectores	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5342	CHILD	Obvenciones-Profesores	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5343	CHILD	Obvenciones-Empleados del Sindicato	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5344	CHILD	Obvenciones-General	52,996	-	(52,996)		-	-	-	-	-	-
5345	CHILD	Plan de Medicinas	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5346	CHILD	Beneficios por Muerte	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5347	CHILD	Matrícula Cursos Ref al Trabajo-Empleados UPR	-	12,080.00	12,080		11,000.00	-	1,080.00	-	-	-
5348	CHILD	Compensación Diferida	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5349	CHILD	Costos de Matrículas Cursos Relacionados al Trabajo	-	-	-		-	-	-	-	-	-
	NCR	<b>NÓMINA Y COSTOS RELACIONADOS</b>	<b>33,374,751</b>	<b>30,232,690.76</b>	<b>(3,142,061)</b>	<b>-9.41%</b>	<b>2,375,213.90</b>	<b>13,272,492.26</b>	<b>5,143,567.60</b>	<b>894,727.00</b>	<b>8,546,690.00</b>	<b>-</b>
535X	POOL	Beneficios a Pensionados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5350	PARENT	Beneficios a Pensionados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5351	CHILD	Pensiones a Jubilados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5352	CHILD	Pensiones a Beneficiarios de Jubilados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5353	CHILD	Bono de Navidad-Pensionados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5354	CHILD	Beneficios por Muerte	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5355	CHILD	Aportación al Seguro Médico de Pensionados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
5356	CHILD	Aport Sistema de Retiro UPR-Reducir Déficit Actuarial - Sustituye al código 5247 efectivo al 10 de Oct. 2013.	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6000	PARENT	<b>Materiales, Suministros y Piezas</b>										
602X	POOL	Materiales										
6020	PARENT	Materiales	549,240	433,351.08	(115,888)		118,399.18	116,730.26	140,018.64	58,203.00	-	-
6021	CHILD	Materiales de Oficina	311,240	247,594.08	(63,645)		118,399.18	33,276.26	55,416.64	40,500.00	-	-
6022	CHILD	Suscripciones-Uso de Oficina	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6023	CHILD	Papel	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6025	CHILD	Materiales para Automatización de Oficinas	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6026	CHILD	Programados	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6027	CHILD	Materiales para Telecomunicaciones	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6030	CHILD	Materiales Sanitarios	48,000	48,000.00	-		-	-	48,000.00	-	-	-
6035	CHILD	Materiales para Usos Educativos	62,000	53,000.00	(9,000)		-	53,000.00	-	-	-	-
6036	CHILD	Materiales para Seguridad en Bibliotecas	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6037	CHILD	Materiales Fotográficos	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6038	CHILD	Materiales Aléuticos y de Recreación	35,500	17,703.00	(17,797)		-	-	-	17,703.00	-	-
6040	CHILD	Drogas y Medicinas	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6041	CHILD	Materiales Quirúrgicos y Dentales	-	-	-		-	-	-	-	-	-

Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018		Cambio Neto	%	Distribución por Decanatos 2017-2018					
			Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018			Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades
UPR UFIS												
5000	PARENTS	Total de Gastos	38,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
6042	CHILD	Materiales de Laboratorio	55,000	30,454.00	(24,546)			30,454.00				
6043	CHILD	Materiales de Rayos X	-	-	-							
6044	CHILD	Materiales Químicos	-	-	-							
6045	CHILD	Materiales Agrícolas	-	-	-							
6046	CHILD	Semillas y Fertilizantes	-	-	-							
6047	CHILD	Insecticidas	-	-	-							
6050	CHILD	Alimentos para Animales	-	-	-							
6051	CHILD	Alimentos o Comestibles para Personas	-	-	-							
6055	CHILD	Uniformes y Emblemas	37,500	36,600.00	(900)				36,600.00			
6057	CHILD	Herramientas Menudas	-	-	-							
6058	CHILD	Compra Sellos de Estacionamiento	-	-	-							
607X	POOL	Materiales de Referencia para Bibliotecas										
6070	PARENT	Materiales de Referencia para Bibliotecas	130,000	130,000.00	-			130,000.00				
6071	CHILD	Películas, Discos y Otros Medios Infor-Biblioteca	-	-	-							
6072	CHILD	Suscripciones-Bibliotecas-Material Impreso	130,000	130,000.00	-			130,000.00				
6073	CHILD	Suscripciones-Bibliotecas-Serv Base de Datos	-	-	-							
6074	CHILD	Suscripciones-Bibliotecas-Revistas Formato Digital	-	-	-							
6075	CHILD	Cuotas o Membresías Biblioteca	-	-	-							
608X	POOL	Piezas y Accesorios para Reparación de Equipos										
6080	PARENT	Piezas y Accesorios para Reparación de Equipos	-	30,000.00	30,000				30,000.00			
6081	CHILD	Piezas para Vehículos de Motor	-	-	-							
6082	CHILD	Piezas para Maquinaria y Equipo	-	30,000.00	30,000				30,000.00			
6083	CHILD	Lubricantes	-	-	-							
610X	POOL	Gastos de Mantenimiento										
6100	PARENT	Gastos de Mantenimiento	269,431	321,138.68	51,708		41,315.92	33,000.00	243,822.76	3,000.00	-	-
6101	CHILD	Mant de Equipo Electrónico para Comunicaciones	30,511	-	(30,511)							
6102	CHILD	Mantenimiento de Computadoras	-	34,165.92	34,166		34,165.92					
6103	CHILD	Mant de Programado Sist Operativo y/o Aplicaciones	-	-	-							
6104	CHILD	Mantenimiento de Equipo de Oficina	10,637	11,950.00	1,313		1,150.00		7,800.00	3,000.00		
6105	CHILD	Mantenimiento de Equipo Educativo	-	-	-							
6106	CHILD	Mantenimiento de Equipo Médico y Dental	-	-	-							
6107	CHILD	Mantenimiento de Equipo de Laboratorio	-	33,000.00	33,000			33,000.00				
6108	CHILD	Mantenimiento de Vehículos de Motor	20,000	-	(20,000)							
6109	CHILD	Mantenimiento de Acondicionadores de Aire	30,000	60,000.00	30,000				60,000.00			
6110	CHILD	Mantenimiento de Otros Equipos	-	6,000.00	6,000		6,000.00					
6121	CHILD	Mantenimiento de Edificios	121,283	127,022.76	5,740				127,022.76			
6122	CHILD	Materiales de Const para Mant de Edificios	31,000	31,000.00	-				31,000.00			
6123	CHILD	Mantenimiento de Ascensores	18,000	18,000.00	-				18,000.00			
6124	CHILD	Mantenimiento de Terrenos	8,000	-	(8,000)							
614X	POOL	Gastos de Arrendamiento										
6140	PARENT	Gastos de Arrendamiento	78,576	121,110.00	42,534		68,898.00	4,000.00	39,930.00	8,282.00	-	-
6141	CHILD	Arrendamiento-Equipo Agrícola y de Jardinería	-	-	-							
6142	CHILD	Arrendamiento-Vehículos de Motor	-	17,000.00	17,000				17,000.00			
6143	CHILD	Arrendamiento-Equipo de Construc y Mantenimiento	-	-	-							
6144	CHILD	Arrendamiento-Máquina Fotocopiadora	60,000	61,550.00	1,550		60,000.00		1,550.00			
6145	CHILD	Arrendamiento-Equipo Electrónico	10,782	9,662.00	(1,120)				1,380.00	8,282.00		

Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones	Presupuesto Original Año Fiscal 2016-2017	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018		Cambio Neto	%	Distribución por Decanatos 2017-2018					
							Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades
UPR UFIS												
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
6149	CHILD	Arrendamiento-Otros Equipos	7,794	32,898.00	25,104		8,698.00	4,000.00	20,000.00			
6151	CHILD	Arrendamiento de Terrenos	-	-	-							
6152	CHILD	Arrend de Edificios, Casas de Vivienda o Locales	-	-	-							
616X	POOL	Servicios de Comunicaciones (Excluye Teléfono)										
6160	PARENT	Servicios de Comunicaciones (Excluye Teléfono)	30,000	30,000.00	-							
6162	CHILD	Servicios de Teléfonos Celulares	-	-	-							30,000.00
6163	CHILD	Franqueo/Correo	30,000	30,000.00	-							30,000.00
6164	CHILD	Servicios de Equipo o Medios de Telecomunicaciones	-	-	-							
6165	CHILD	Gastos Relacionados con Líneas de Comun de Datos	-	-	-							
6169	CHILD	Otros Gastos por el Uso de las Telecomunicaciones	-	-	-							
6170	PARENT	Gasto de Comunicaciones										
61X1	POOL	Teléfono										
6171	PARENT	Teléfono	68,665	68,665.00	-							
6161	CHILD	Teléfono	68,665	68,665.00	-							68,665.00
6200	PARENT	Serv Profesionales, Consultivos y No-Profesionales										
620X	POOL	Serv Profesionales, Consultivos y No-Profesionales										
62X5	POOL	Serv de Gerencia y Administración de Proyectos										
6205	PARENT	Serv de Gerencia y Administración de Proyectos	-	-	-							
6215	CHILD	Serv de Gerencia y Administración de Proyectos	-	-	-							
6210	PARENT	Servicios por Contrato	85,000	75,847.00	(9,153)		55,847.00	8,000.00	12,000.00			
6211	CHILD	Servicios de Diseño	-	-	-							
6212	CHILD	Servicios de Inspección de Construcción	-	-	-							
6213	CHILD	Servicios de Supervisión de Construcción	-	-	-							
6214	CHILD	Serv de Gerencia de Proy de Mejoras Permanentes	-	-	-							
6216	CHILD	Serv de Inspección-Sistemas Instalac Fis (Commissioning)	3,000	3,000.00	-							
6220	CHILD	Servicios Legales	53,000	47,847.00	(5,153)		47,847.00			3,000.00		
6221	CHILD	Servicios Médicos	-	-	-							
6222	CHILD	Servicios de Ingeniería	-	-	-							
6223	CHILD	Servicios de Auditoría	-	-	-							
6224	CHILD	Servicios de Agronomía	-	-	-							
6225	CHILD	Servicios de Conferenciantes Visitantes	-	-	-							
6226	CHILD	Servicios de Telecomunicaciones	-	-	-							
6227	CHILD	Servicios de Gerencia de Sistemas de Información	-	-	-							
6228	CHILD	Servicios de Asesores Financieros	-	-	-							
6229	CHILD	Servicios de Actuarios	-	-	-							
6231	CHILD	Servicios de Recopilación Literaria	-	-	-							
6232	CHILD	Servicios de Investigación Agrícola	-	-	-							
6233	CHILD	Serv de Instrucción-Servicio de Extensión Agrícola	-	-	-							
6234	CHILD	Serv de Administración de Plaza Universitaria	-	-	-							
6239	CHILD	Otros Servicios Profesionales y Consultivos	29,000	25,000.00	(4,000)		8,000.00	8,000.00	9,000.00			
6260	PARENT	Reemb de Gastos Relacionados con Servicios Prof	-	-	-							
6261	CHILD	Gastos de Transportación Aérea-Servicios Prof	-	-	-							
6264	CHILD	Gastos de Alojamiento-Servicios Profesionales	-	-	-							
6265	CHILD	Gastos de Dietas-Servicios Profesionales	-	-	-							







Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018									
			Distribución por Decanatos 2017-2018									
UPR UFIS			Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades		
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
6X83	POOL	Suministro de Gas										
6383	PARENT	Suministro de Gas	300	300.00	-		300.00	-	-	-	-	-
6393	CHILD	Suministro de Gas	300	300.00	-		300.00	-	-	-	-	-
6X84	POOL	Combustibles										
6384	PARENT	Combustibles	40,000	38,500.00	(1,500)		-	38,500.00	-	-	-	-
6394	CHILD	Combustibles	40,000	38,500.00	(1,500)		-	38,500.00	-	-	-	-
6X85	POOL	Recogido de Basura										
6385	PARENT	Recogido de Basura	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6395	CHILD	Recogido de Basura	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6400	PARENT	Gastos de Viaje y Dietas en Misiones Oficiales										
640X	POOL	Gastos de Viaje y Dietas en Misiones Oficiales										
6410	PARENT	Gastos de Viaje-Empleados y Particulares-PR	23,900	26,919.00	3,019		5,319.00	-	8,600.00	13,000.00	-	-
6411	CHILD	Transportación Aérea-Empleados y Particulares-PR	17,400	3,819.00	(13,581)		3,819.00	-	-	-	-	-
6412	CHILD	Transp Marítima y Terrestre-Empl y Particulares-PR	6,500	21,600.00	15,100		-	8,600.00	-	13,000.00	-	-
6413	CHILD	Transp-Orig Educativas SEA-Empl y Particulares-PR	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6414	CHILD	Alojamiento-Empleados y Particulares-PR	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6415	CHILD	Dietas-Empleados y Particulares-PR	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6419	CHILD	Otros Gastos de Viaje-Empleados y Particulares-PR	-	1,500.00	1,500		1,500.00	-	-	-	-	-
6420	CHILD	Dietas-Miembros Junta de Síndicos	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6430	PARENT	Gastos de Viaje-Empleados y Particulares-USA y CAN	9,819	-	(9,819)		-	-	-	-	-	-
6431	CHILD	Transportación Aérea-Empl y Particulares-USA y CAN	9,819	-	(9,819)		-	-	-	-	-	-
6432	CHILD	Transp Marítima y Terrestre-Empl y Partic-USA y CAN	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6433	CHILD	Transp-Orig Educativas SEA-Empl y Partic-USA y CAN	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6434	CHILD	Alojamiento-Empleados y Particulares-USA y CAN	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6435	CHILD	Dietas-Empleados y Particulares-USA y CAN	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6439	CHILD	Otros Gastos de Viaje-Empl y Partic-USA y CAN	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6440	PARENT	Gastos de Viaje-Empl y Particulares-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6441	CHILD	Transp Aérea-Empleados y Particulares-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6442	CHILD	Transp Marítima y Terrestre-Empl y Partic-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6444	CHILD	Alojamiento-Empleados y Particulares-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6445	CHILD	Dietas-Empleados y Particulares-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6449	CHILD	Otros Gastos de Viajes-Empl y Partic-Extranjero	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6460	PARENT	Gastos de Viaje-Estudiantes-PR	33,000	33,500.00	500		-	-	33,500.00	-	-	-
6461	CHILD	Transportación Aérea-Estudiantes-PR	11,000	-	(11,000)		-	-	-	-	-	-
6462	CHILD	Transportación Marítima y Terrestre-Estudiantes-PR	-	-	-		-	-	-	-	-	-
6464	CHILD	Alojamiento-Estudiantes-PR	-	-	-		-	-	-	-	-	-

Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones		Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Cambio Neto	%	Distribución por Decanatos 2017-2018						
						Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades	
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
6455	CHILD	Dieta-Estudiantes-PR	10,000	11,500.00	1,500					11,500.00		
6466	CHILD	Dieta-Aletas Depto Educ Fisica	12,000	22,000.00	10,000					22,000.00		
6469	CHILD	Otros Gastos de Viaje-Estudiantes-PR	-	-	-							
6470	PARENT	Gastos de Viaje-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6471	CHILD	Transportación Aérea-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6472	CHILD	Transp Marítima y Terrestre-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6474	CHILD	Alojamiento-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6475	CHILD	Dieta-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6479	CHILD	Otros Gastos de Viaje-Estudiantes-USA y CAN	-	-	-							
6480	PARENT	Gastos de Viaje-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6481	CHILD	Transportación Aérea-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6482	CHILD	Transp Marítima y Terrestre-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6484	CHILD	Alojamiento-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6485	CHILD	Dieta-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6489	CHILD	Otros Gastos de Viaje-Estudiantes-Estranjero	-	-	-							
6500	PARENT	Gastos Proyec Institucional y Activ Comunidad Univ										
650X	POOL	Gastos Proyec Institucional y Activ Comunidad Univ										
6510	PARENT	Gastos Proyección Institucional	9,529	14,100.00	4,571					14,100.00		
6511	CHILD	Transp-Proyección Institucional	9,529	14,100.00	4,571					14,100.00		
6514	CHILD	Alojamiento-Proyección Institucional	-	-	-							
6515	CHILD	Consumo de Alimentos-Proyección Institucional	-	-	-							
6519	CHILD	Otros Gastos-Proyección Institucional	-	-	-							
6520	PARENT	Gastos Actividades Comunidad Universitaria	1,000	6,000.00	5,000		500.00		5,500.00			
6525	CHILD	Consumo de Alimentos-Activ Comunidad Universitaria	1,000	6,000.00	5,000		500.00		5,500.00			
6528	CHILD	Impresos, Reproduc y Encuadem-Activ Comunidad Univ	-	-	-							
6529	CHILD	Otros Gastos-Actividades Comunidad Universitaria	-	-	-							
6530	PARENT	Gastos de Acreditación	38,113	38,113.00	-							
653X	POOL	Gastos de Acreditación										
6531	CHILD	Transportación Aérea-Acreditación	38,113	38,113.00	-							
6532	CHILD	Transportación Marítima y Terrestre-Acreditación	-	-	-							
6534	CHILD	Alojamiento-Acreditación	-	-	-							
6535	CHILD	Dieta-Acreditación	-	-	-							
6537	CHILD	Cuotas-Acreditación	-	-	-							
660X	POOL	Costos de Empresas Universitarias										
6600	PARENT	Costos de Empresas Universitarias										
6601	CHILD	Compra de Equipo para la Reventa	-	-	-							
6602	CHILD	Compra de Suministros para la Reventa	-	-	-							
6603	CHILD	Fleets-Equipo y Suministros para la Reventa	-	-	-							
6604	CHILD	Seguros-Equipo y Suministros para la Reventa	-	-	-							
6605	CHILD	Arbitrios-Equipo y Suministros para la Reventa	-	-	-							
6611	CHILD	Impres, Reprod y Encuad-Libros y Material para la Venta	-	-	-							
6612	CHILD	Diseño y Arte-Libros y Material para la Venta	-	-	-							
6613	CHILD	Arte Portada e Ilustrac-Libros y Material para la Venta	-	-	-							





Códigos de Gastos	Clasificación por Renglones		Presupuesto Original Año Fiscal 2017-2018	Distribución por Decanatos 2017-2018								
				Cambio Neto	%	Rectoría	Académico	Administración	Estudiantes	Aportaciones patronales y beneficios marginales	Utilidades	
5000	PARENTS	Total de Gastos	36,912,660	33,535,182.00	(3,377,478)	-9.15%	2,670,093.00	13,696,405.00	5,970,029.00	1,032,812.00	8,546,690.00	1,619,153.00
7608	CHILD	Equipo de Protección Eléctrica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7610	CHILD	Equipo Médico y Dental	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7611	CHILD	Equipo de Laboratorio	12,000	11,750.00	(250)	-	-	11,750.00	-	-	-	-
7615	CHILD	Equipo Agrícola y de Jardinería	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7616	CHILD	Ganado y Otros Animales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7620	CHILD	Equipo para Uso Educativo	27,788	16,559.00	(11,229)	-	-	16,559.00	-	-	-	-
7622	CHILD	Equipo para Uso Atlético y Recreativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7625	CHILD	Equipo de Imprenta, Reprod y Activ Fotográficas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7627	CHILD	Equipo de Comunicación y Radiodifusión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7628	CHILD	Equipo Audiovisual	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7630	CHILD	Equipo de Casa y de Cocina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7631	CHILD	Equipo de Lavado y de Limpieza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7632	CHILD	Equipo de Acondicionadores de Aire	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7633	CHILD	Equipo de Agua, Luz y Fuerza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7634	CHILD	Equipo de Construcción y de Mantenimiento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7635	CHILD	Equipo de Almacenes y de Manejo de Materiales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7636	CHILD	Equipo de Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7640	CHILD	Vehículos de Motor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7641	CHILD	Piezas Mayores para Vehículos de Motor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7642	CHILD	Vehículos Pesados de Motor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7659	CHILD	Arbitrios-Equipo Capitalizable	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	OIGI	SUBTOTAL-OTROS GASTOS INSTITUCIONALES	3,537,908	3,302,491.24	(235,417)	-6.65%	294,879.10	423,912.74	826,461.40	138,085.00	-	1,619,153.00

## **Appendix - 2**



Núm. de Contrato	Nombre del Contratista	Propósito del Contrato	Fecha de Otorg. (M/D/A)	Vigencia (M/D/A)	Fondos (Federales/ Estatales/ Propios)	Relacionado Emergencia Huracán María	Cantidad	Comentarios	PAID
11612455	ING. EDGARDO RIVERA BAEZ	EMERGENCIA LINEA SOTERRADA	9/11/17	9/11/17	PROPIOS	SI	\$ 1,080.00	PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS CON LINEA DE ALTO VOLTAJE SOTERRADA	PAID
11612476	ING. EDGARDO RIVERA BAEZ	REPARACION GENERADOR	10/6/17	10/6/17	PROPIOS	SI	\$ 511.52	Reparar generador Oficina de Seguridad y	PAID
11612469	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE MINI EXCAVADORA	10/2/17	10/4/17	PROPIOS	SI	\$ 875.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11612471	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE MINI LOADER CATERPILLAR 226	10/4/17	10/6/17	PROPIOS	SI	\$ 975.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11614106	COMERCIAL BERRIOS	MATERIALES DE CONSTRUCCION	10/10/17	10/10/17	PROPIOS	SI	\$ 314.27	MACHETES, GUANTES Y LIMAS	PAID
11615944	COMERCIAL BERRIOS	MATERIALES DE CONSTRUCCION	10/20/17	10/20/17	PROPIOS	SI	\$ 2,956.50	ROLLOS DE POLIETILENO, TORNILLOS TEKS, MADERA 2X4X12, SILICON Y GALVALUM 24X12	PAID
11616084	COMERCIAL BERRIOS	MATERIALES DE CONSTRUCCION	10/20/17	10/20/17	PROPIOS	SI	\$ 44.99	MEZCLA MARUYAMA BLUE SINTETIC	PAID
11616087	COMERCIAL BERRIOS	MATERIALES DE CONSTRUCCION	10/18/17	10/18/17	PROPIOS	SI	\$ 85.86	MAPOS, RESPIRATOR N95 Y HB MAPOS COTTONLOOP	PAID
11616091	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	DISEL PARA GENERADORES	10/22/17	10/22/17	PROPIOS	SI	\$ 333.60	Para dar energia al edificio y poder continuar ofreciendo los servicios	PAID
11616092	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER ESQUIPO PESADO (VARIOS)	10/9/17	10/13/17	PROPIOS	SI	\$ 14,845.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11621862	EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA ALFOMBRAS Y SILLAS RECTORIA			PROPIOS	SI	\$ 620.90	LIMPIEZA DE ALFOMBRAS Y SILLAS POR EMERGENCIA HURACAN MARIA	PAID
11623948	CPM SERVICES INC	Diesel			PROPIOS	SI	\$ 2,630.00	Pago por concepto de diesel para los generadores Guardia, Museo, Osi y Nec	PAID
11623926	SAN ANTONIO SHELL	Diesel			PROPIOS	SI	\$ 1,964.13	Pago por concepto de diesel para generadores ubicados en la Guardia, Museo, Osi y Nec	PAID
11625130	SAN ANTONIO SHELL	Diesel			PROPIOS	SI	\$ 2,882.04	Pago por concepto de despacho de diesel para generadores 15 y 17 nov Museo, Nec, Osi y Cuido Diurno	PAID
11649542	COCA COLA PUERTO RICO	AGUA Y REFRESCOS	9/29/17	9/29/17	PROPIOS	SI	\$ 257.00	AGUA ENBOTELLADA Y REFRESCOS PARA PERSONAL HACIENDO TRABAJOS DE RECUPERACION	PAID
11628676	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC	DISEL GENERADORES MUSEO, INFORMATICA, SEGURIDAD	10/24/17	10/24/17	PROPIOS	SI	\$ 714.00	Para dar energia al edificio y poder continuar ofreciendo los servicios	PAID

Núm. de Contrato	Nombre del Contratista	Propósito del Contrato	Fecha de Otorg. (M/D/A)	Vigencia (M/D/A)	Fondos (Federates/ Estatales/ Propios)	Relacionado Emergencia Huracán María	Cuantía	Comentarios	PAID
11619226	SAN ANTONIO SHELL	DIESSEL PARA GENERADORES MUSEO, INFORMATICA, SEGURIDAD	10/2/17	10/24/17	PROPIOS	SI	\$ 9,011.65	Para dar energia al edificio y poder continuar ofreciendo los servicios. El comprobante indica la cantidad de \$10,532.42, pero lo que se indica aquí es lo que corresponde al diesel de los	PAID
11628653	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE BULLDOZER D-4	10/17/17	3/11/17	PROPIOS	SI	\$ 6,000.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11628670	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE CAMION MACK CL	10/17/17	3/11/17	PROPIOS	SI	\$ 5,040.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11628660	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE EXCAVADORA 320 CL	10/17/17	3/11/17	PROPIOS	SI	\$ 10,500.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11628666	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR, INC.	ALQUILER DE MINI EXCAVADORA	10/17/17	3/11/17	PROPIOS	SI	\$ 4,900.00	Para recoger los escombros de nuestro recinto	PAID
11629779	COMERCIAL BERRIOS	Materiales de limpieza	27 de oct de 2017	27 de oct de 2017	PROPIOS	SI	\$ 295.50	Pago por concepto de materiales de limpieza	PAID
11630818	EDGARDO RIVERA BAEZ	Serv Prof	21 de oct de 2017	4 de nov de 2017	PROPIOS	SI	\$ 945.29	Pago por concepto de serv de reparacion y mantenimiento de generadores de Informatica.Guardia	PAID
11633333	CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR INC	Diesel			PROPIOS	SI	\$ 1,205.58	Pago por concepto de diesel para generadores	PAID
11639452	EDGARDO RIVERA BAEZ	Reparacion generador			PROPIOS	SI	\$ 11,601.93	Pago por concepto de reparacion de generador del NEC luego de huracan Maria	PAID
11642058	LUIS ROMAN VAZQUEZ DBA TROPICAL RENTAL	Carpas, mesas y sillas			PROPIOS	SI	\$ 4,140.00	PAGO POR CONCEPTO ARRENDAMIENTO CARPAS, MESAS Y SILLAS SUSTITUCIONES DE SALONES POR CAUSA DEL HURACAN MARIA	PAID
<b>TOTAL: \$ 107,367.09</b>									

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
UNIDAD: CAVEY

**COMPRAS EN EXCESO DE DIEZ MIL DÓLARES EFECTUADAS DEL 5 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE FEBRERO DE 2018.**

Nombre del Supliidor	Concepto (Compra)	Propósito	Cantidad	Retardado Emergencia	Comentarios	PAGOS	COMPROBANTE	COMENTARIO
1 VICTOR BARRETO/ELECTRICAL CONTRACTOR	REPARACION SISTEMA ELECTRICO	REPARACIÓN LINEA PRIMARIA, POSTES Y TENDIDO ELECTRICO DEL RECINTO	\$ 56,978.00	X	ORDEN 450017738 LA MISMA TIENE INCLUIDO LOS DAÑOS OCULTOS	\$ 23,289.00	11617606	PAGO 50%
2 SAN ANTONIO SHELL	GASOLINA Y DIESEL VEHICULOS Y GENERADORES ENERGIA	GASOLINA Y DIESEL VEHICULOS Y GENERADORES ENERGIA	\$ 30,000.00	X	ORDEN GENERADA PARA EL CONSUMO POR EL AÑO FISCAL 2017-18 PUEDE AUMENTAR POR LA MAYOR UTILIZACION DEL DIESEL POR LOS EVENTOS ATMOSFERICOS 450017626	\$ 23,646.23	VARIOS	PAGOS PARCIALES
3 CPM SERVICES, INC.	COMPRA DIESEL GENERADORES ENERGIA	DIESEL GENERADORES DE ENERGIA	\$ 5,000.00	X	COMPRA DE DIESEL EN CONSECUARIO ADICIONAL POR FLEXIBILIDAD EN EL ACARREO 450017741	\$ 4,170.00	11632385 11623948	PAGOS PARCIALES
4 GRANGER CARIBE	ADQUISICIÓN BOMBA EXTRACCIÓN	ADQUISICIÓN BOMBA EXTRACCIÓN DIESEL PARA LLENAR GENERADORES DE MINIMA CAPACIDAD UBICADOS EN LOS POZOS DE AGUA	\$ 424.24	X	450017737	\$ 424.24	11640658	PACADA
5 VICTOR BARRETO SANTOS	REPARACION SEGUNDA FASE SISTEMA ELECTRICO	REPARACIÓN TENDIDO ELECTRICO DESDE LA SUB ESTACION DEL RECINTO HACIA EL GIMNASIO, CENTRO CUIDADO DIURNO, PARQUE VERDES SOBRRAS Y ROTC	\$ 29,000.00	X	450017832	\$ 14,500.00	11632518	PAGO 50%
6 SAN ANTONIO SHELL	COMPRA DIESEL GENERADORES ENERGIA	DIESEL GENERADORES DE ENERGIA	\$ 10,000.00	X	450017746	\$ 2,606.48	VARIOS	PAGOS PARCIALES
7 CARRIER PR. INC.	TANQUE REFRIGERANTE, VARILLA SOLDAR, ROLLO LINA TUBERIA COBRE, DRIBER, CAPACITADORES, REFRIGERANTE	COMPRA DE MATERIALES PARA REPARACION AIRES ACONDICIONADOS AFECTADOS POR EL HURACAN MARIA	\$ 2,744.13	X	450017751	\$ 2,744.13	11639636	PACADA
8 CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRACTOR	ALQUILER DE DIGGER	SERVICIO ALQUILER DIGGER RECOGIDO ESCOMBROS Y MATERIAL VEGETATIVO PRODUCIDO POR HURACAN MARIA	\$ 4,485.00	X	450017825	\$ 2,392.00	11647743 11647739	PAGOS PARCIALES
9 PRO ALIGNMENT	AIR FILTER, ENGINE BELT, DIESEL FILTER, FILTRO ACEITE, COOLANT	MATERIALES MANTENIMIENTO GENERADOR EMERGENCIA MUSEO PIO LOPEZ	\$ 467.72	X	450017868	\$ 467.72	11649816	PACADA
10 PRO ALIGNMENT	FILTRO DIESEL, FILTRO AIRE, COOLANT, FILTRO ACEITE, ACEITE	MATERIALES MANTENIMIENTO GENERADOR EMERGENCIA RESIDENCIA OFICIAL Y CENTRO CIUDADO DIURNO	\$ 518.22	X	450017822			PENDIENTE DE PAGO
11 PRO ALIGNMENT	FILTRO DIESEL, FILTRO AIRE, COOLANT, FILTRO ACEITE, ACEITE	MATERIALES MANTENIMIENTO GENERADOR EMERGENCIA SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$ 497.17	X	450017823			PENDIENTE DE PAGO
12 PRO ALIGNMENT	FILTRO DIESEL, FILTRO AIRE, COOLANT, FILTRO ACEITE, ACEITE	MATERIALES MANTENIMIENTO GENERADOR EMERGENCIA NUEVO EDIFICIO DE CIENCIAS	\$ 1,374.66	X	450017869			PENDIENTE DE PAGO
13 MCGUAY CARIBE	EVALUACIÓN PRELIMINAR CHILLER BIBLIOTECA	EVALUACIÓN CHILLER BIBLIOTECA, VERIFICAR SI POR LA FALTA DE LUZ Y LUEGO LOS CAMBIOS EN VOLTAGE EL	\$ 850.00	X	450017902			PENDIENTE DE PAGO
14 EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA DE SILLAS Y ALFOMBRAS	LIMPIEZA DE SILLAS Y ALFOMBRAS EN LABORATORIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION CON HUMEDAD	\$ 735.50	X	450017920			PENDIENTE DE PAGO

Nombre del Supliitor	Concepto (Compra)	Propósito	Cantidad	Relacionado Emergencia Huracán María	Comentarios	PAGOS	COMPROBANTE	COMENTARIO
15 CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRATADOR	ALQUILER EXCAVADORA	SERVICIO ALQUILER EXCAVADORA PARA RECOGIDO ESCOMBROS Y MATERIAL VEGETATIVO PRODUCIDO POR	\$ 11,250.00	X	450017873			PENDIENTE DE PAGO
16 EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA DE SILLAS Y SOFA	LIMPIEZA DE SILLAS Y SOFA QUE SE LLENARON DE HONGO A RAIZ DEL HURACAN MARIA	\$ 293.00	X	450017845			PENDIENTE DE PAGO
17 COMERCIAL BERRIOS	PLANCHAS DE ZINC 14'	MATERIAL NECESARIO PARA REPARACION DE TECHOS DE RESIDENCIAS UBICADAS EN EL CAMPUS	\$ 4,452.00	X	450017932			PENDIENTE DE PAGO
18 ELEVATOR SPECIALTY	SWITCH DE PESA	PIEZA NECESARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO ELEVADOR NUEVO EDIFICIO DE CIENCIAS DEBIDO AL HURACAN EL	\$ 580.00	X	450017846			PENDIENTE DE PAGO
19 EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA DE SILLA Y PARED MODULAR	LIMPIEZA DE SILLAS Y PARED MODULAR CON HUMEDAD Y RESIDUOS DEL MATERIAL UTILIZADO PARA ASPERJAR	\$ 300.00	X	450017805			PENDIENTE DE PAGO
20 EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA DE SILLAS, MODULOS Y SOPAS	LIMPIEZA PROFUNDA DE SILLAS, MUEBLES Y CUBICULOS DE TELA QUE SE ENCONTRABAN CON HONGO POR LA	\$ 665.00	X	450017808			PENDIENTE DE PAGO
21 CARLOS RENTAL & GENERAL CONTRATADOR	ALQUILER CAMIÓN	SERVICIO ALQUILER CAMION TUMBA PARA RECOGIDO ESCOMBROS Y MATERIAL VEGETATIVO PRODUCIDO POR	\$ 4,800.00	X	450017828			PENDIENTE DE PAGO
22 LUIS ROMAN DBA TROPICAL RENTAL	ALQUILER CARRAS	ALQUILER CARRAS PARA SUSTITUCION DE SALONES QUE QUEDARON ABECTADOS POR EL PASO DEL HURACAN	\$ 4,140.00	X	450017743			PENDIENTE DE PAGO
23 COMERCIAL BERRIOS	PLANCHAS ZINC ONDURA ROJA 48"X 79"	REPARACION CASA DE HISTRIONES	\$ 535.80	X	450018107			PENDIENTE DE PAGO
24 EDUARDO LUNA DELGADO	LIMPIEZA DE SILLAS, MUEBLES Y CUBICULOS	LIMPIEZA PROFUNDA DE SILLAS, MUEBLES Y CUBICULOS DE TELA QUE SE ENCONTRABAN CON HONGO POR LA	\$ 200.00	X	450017833			PENDIENTE DE PAGO
25 CRISTALERIA LA CAYEVANA	CRISTALES	CRISTALES PARA PUERTAS Y VENTANAS ABECTADOS POR EL PASO DEL HURACAN MARIA EN TODOS LOS EDIFICIOS DEL RECINTO	\$ 16,969.00	X	450018144, 450018142, 450018141, 450018135, 450018125, 450018140			PENDIENTE DE PAGO

Certifico Correcto:

Maria Cortés Santos  
Directora de Compras

\$ 187,261.44



## **Appendix - 3**

8 de febrero de 2018

Sra. Glorimar Ortiz Rodríguez  
Directora Interina  
Oficina de Finanzas  
Universidad de Puerto Rico en Cayey

*Orlando Marrero Santiago*

Orlando Marrero Santiago, CPA  
Director Asociado Interino



## TRANSFERENCIA DE FONDOS INDEMNIZACIÓN SEGURO – DAÑOS HURACÁN MARÍA UPR EN CAYEY

Oficina de Finanzas

La Administración Central recibió un adelanto de los fondos asignados por la compañía de seguros por daños ocasionados por el Huracán María. El Dr. Darrel F. Hillman Barrera, Presidente, aprobó \$436,363.63 para su unidad y la Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura de AC recomendó la siguiente distribución:

Descripción	Cantidad
Indemnización Seguro Infraestructura Huracán María UPR Cayey (50464.683.000.770X.000.50C000066112.00)	\$381,000.00
Indemnización Seguro Materiales Huracán María UPR Cayey (50464.683.000.602X.000.50C000066113.00)	55,363.63

Luego de que su unidad registre los gastos en las cuentas antes indicadas, deberá enviar a nuestra Oficina un informe de desembolsos en Excel para poder transferir los fondos (cajas) correspondientes.

Además, deberán cumplir con la Carta Circular OC 15-25 del Contralor, la cual establece, entre sus aspectos más relevantes que para fortalecer la fiscalización y la administración de los recursos del Gobierno, se observen los siguientes criterios:

- Mantener registros de contabilidad adecuados y actualizados.
- Utilizar los fondos recibidos exclusivamente para los propósitos para los cuales fueron asignados.

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

Tel. (787) 250-0000  
Fax (787) 764-1971



Sra. Glorimar Ortiz Rodríguez

Pág. 2

8 de febrero de 2018

- Realizar una preintervención adecuada antes de efectuar los desembolsos.
- Conservar en orden y accesibles todos los documentos que justifican los desembolsos.

Estamos a su disposición para aclarar cualquier duda al respecto.

OMS/ysc

c Sra. Katherine Meléndez

Srta. Doris Márquez



## **Appendix - 4**

UPR Cayey Budget Rationale  
Fiscal Year 2018-2019

Deanships (Budget Areas)									
Description	Chancellor's Office	Academic Affairs	Administration Affairs	Student's Affairs	Fringe Benefits	Utilities (Public Service)	Totals		
Budget FY 17-18	\$ 2,670,093	\$ 13,696,405	\$ 5,970,029	\$ 1,032,812	\$ 8,546,690	\$ 1,619,153	\$ 33,535,182		
Adjustments:									
Relocation of employee from Rio Piedras to Cayey			14,940	0.25%	11,372	0.13%	26,312		
Relocation of employee from Academic Senate to Finance Office	(32,340)	-1.21%	32,340	0.54%			(0)		
Budget redistributions	60,113	2.25%	(30,113)	-0.22%	(30,000)	-0.50%	0		
Budget reductions	(106,980)	-4.01%	(1,003,670)	-7.33%	(266,180)	-4.46%	(563,495)	-6.59%	
Total Adjustments	(79,207)		(1,033,783)	-7.55%	(248,900)	-4.17%	(552,123)	-6.46%	
Budget FY 18-19	\$ 2,590,886	\$ 12,662,622	\$ 5,721,129	\$ 1,032,812	\$ 7,994,567	\$ 1,619,153	\$ 31,621,169		
Breakdown of budget reductions and budget redistributions									
Salaries	\$ (106,980)	\$ (1,003,670)	\$ (266,180)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (1,376,830)		
Faculty Salaries	\$ -	\$ (799,730)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (799,730)		
Non Teaching Salaries	\$ (106,980)	\$ (203,940)	\$ (266,180)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (577,100)		
Budget redistributions	\$ 60,113	\$ (30,113)	\$ (30,000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0		
Fringe Benefits	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (563,495)	\$ -	\$ (563,495)		

**Appendix - 5**





**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

**Senado Académico**

2017-18

Certificación número 39

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 22 de febrero de 2018, tuvo ante su consideración una moción para solicitar un informe de las operaciones académicas y administrativas de los proyectos y programas especiales adscritos al decanato y de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP).

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

**CERTIFICACIÓN:**

El Senado Académico, reconociendo los recursos fiscales limitados que enfrenta la UPR en Cayey en este momento, solicita al Decanato de Asuntos Académicos que presente un informe de las operaciones académicas y administrativas de los proyectos y programas especiales adscritos al decanato y de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP). El informe deberá presentarse en la reunión del Senado de abril de 2018.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintitrés de febrero de dos mil dieciocho.

*Sylvia Tubéns Castillo*  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

*José A. Molina Cotto*  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
del Senado Académico



Teléfono: (787) 738-2161, exts. 2158, 2417 y 2418 • Facsímil: (787) 263-8663 • [senado.cayey@upr.edu](mailto:senado.cayey@upr.edu)

**Appendix - 6**



## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2015-16

Certificación número 24

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 17 de diciembre de 2015, tuvo ante su consideración varias **enmiendas a la Certificación número 61 (2014-15)**, que contiene las **Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente de la UPR en Cayey y la carta modelo de contratación**, que fueron sometidas por el Departamento de Matemática-Física.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

### CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó las siguientes enmiendas a la Certificación número 61 (2014-15), que contiene las Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente de la UPR en Cayey y la carta modelo de contratación:

Donde lee:	Lea:
2.16 Los departamentos académicos o unidades podrán añadir criterios de selección de su personal docente específicos a sus circunstancias, siempre y cuando estén alineados con las políticas institucionales vigentes y con las leyes y reglamentos aplicables. Tales criterios departamentales serán ratificados por la facultad permanente del departamento y por el Senado Académico y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato.	2.16 Los departamentos académicos o unidades podrán añadir criterios de selección de su personal docente específicos a sus circunstancias, siempre y cuando estén alineados con las políticas institucionales vigentes y con las leyes y reglamentos aplicables. Tales criterios departamentales serán ratificados por la facultad permanente del departamento y por el <b><u>Decano de Asuntos Académicos</u></b> y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato.

Donde lee:	Lea:
<p>3.3.2 Esta propuesta de reclutamiento tiene que justificarse tomando en cuenta las necesidades previstas por el estudio de Necesidades y traducidas en el Perfil de Contratación. De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.</p>	<p>3.3.2 Esta propuesta de reclutamiento tiene que justificarse tomando en cuenta las necesidades previstas por el estudio de Necesidades y traducidas en el Perfil de Contratación. De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes <b><u>y que sea parte del Registro de Elegibles, siguiendo el orden establecido por el Comité de Personal y el director. De agotarse el Registro de Elegibles, el director podrá contratar al personal mejor cualificado.</u></b> Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.</p>
<p>3.3.5.6 De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes y que sea parte del Registro de Elegibles. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.</p>	<p>3.3.5.6 De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes y que sea parte del Registro de Elegibles, <b><u>siguiendo el orden establecido por el Comité de Personal y el director. De agotarse el Registro de Elegibles, el director podrá contratar al personal mejor cualificado.</u></b> Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.</p>

Donde lee:	Lea:
<p>3.3.4.12.3.1 En el caso de los departamentos académicos, se deben incluir los siguientes criterios generales de interés institucional:</p> <p>a. La recomendación favorable de las visitas al salón de clase y de las evaluaciones estudiantiles (Categoría I o II).</p>	<p>3.3.4.12.3.1 En el caso de los departamentos académicos, se <b><u>incluirán</u></b> los siguientes criterios generales de interés institucional:</p> <p>a. La recomendación favorable de las visitas al salón de clase <b><u>(Categoría I o II)</u></b>.</p> <p>b. <b><u>La recomendación favorable de las evaluaciones estudiantiles.</u></b></p> <p>(Reenumerar las letras de los incisos subsiguientes a: <b><u>c, d, e, f y g.</u></b>)</p>
<p>Criterios de Evaluación</p>	<p>(Después del inciso 3.3.4.12.3.1. letra g, añadir un nuevo inciso y reenumerar el inciso subsiguiente como <b><u>3.3.4.12.3.3.</u></b>)</p> <p><b><u>3.3.4.12.3.2:</u></b>  <b><u>Los departamentos definirán el énfasis que se le dará a cada criterio de evaluación del d al g, de acuerdo a las necesidades departamentales y a los intereses institucionales.</u></b></p> <p>(Esta enmienda afecta también la carta contractual.)</p>
<p>Criterios de Evaluación: (en la carta contractual)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomendaciones favorables de las visitas al salón de clase y de las evaluaciones estudiantiles.</li> <li>2. Cumplimiento de los...</li> <li>3. Someter al menos...</li> <li>4. Proveerles experiencias...</li> <li>5. Presentar su trabajo...</li> <li>6. Tener al menos...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomendaciones favorables de las <b><u>visitas al salón de clase.</u></b></li> <li>2. <b><u>Recomendaciones favorables de las evaluaciones estudiantiles.</u></b></li> <li>3. Cumplimiento de los...</li> <li>4. Someter al menos...</li> <li>5. Proveerles experiencias...</li> <li>6. Presentar su trabajo...</li> <li>7. Tener al menos...</li> </ol>
<p><b>Anejo I:</b> Resumen de los criterios específicos de labor en la investigación, creación o servicio comunitario, por año de contratación</p>	<p>(Atemperar esta tabla a los 7 criterios de evaluación de la enmienda anterior.)</p>

Donde lee:	Lea:
	<p>(Que en el modelo de carta contractual, en la nota al calce número 3, se añada la siguiente oración que aparece en negrillas y subrayado:)</p> <p>El departamento o unidad debe especificar el tipo de propuesta (servicio, investigación o creación) y el año del periodo probatorio en que se debe enviar, según sus necesidades. <b><u>Se considerarán propuestas de desarrollo curricular que estén fundamentadas en un proceso de investigación.</u></b></p>


Esta determinación deja sin efecto la Certificación número 61 (2014-15). La versión enmendada de los documentos se hará formar parte integrante de la presente Certificación.

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



Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.



Mario Medina Cabán  
Rector y Presidente  
del Senado Académico



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO DEL  
PERSONAL DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece la normativa general sobre el proceso de reclutamiento del personal en todas las categorías docentes. Dispone en su Capítulo V: “que el mérito sea el criterio por el cual se rija la selección” del personal y que todos los procesos de reclutamiento “se fundamentarán esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libre de prejuicios y discriminación por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimentos físicos o mentales, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas”. Su Sección 29.1 precisa que el ingreso del personal universitario se efectuará “sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos”. La Sección 29.4, establece que: “toda persona nombrada reunirá los requisitos académicos y de experiencia del cargo o empleo y deberá demostrar interés auténtico en la realización de los propósitos institucionales”.

Este documento especifica las políticas y los procedimientos que se seguirán en la Universidad de Puerto Rico en Cayey para contratar al personal docente idóneo, según las necesidades institucionales y siempre en cumplimiento con los principios de equidad y mérito.

**Definiciones**

**Reclutamiento:** Son los procedimientos a llevarse a cabo para reservarle a un candidato la ocupación de una posición docente en la UPR en Cayey, ya sea mediante el mecanismo de nombramiento o el mecanismo de contrato de servicios.

**Nombramiento permanente:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, después que el incumbente haya cumplido satisfactoriamente su período de trabajo probatorio. El incumbente gozará de todos los derechos y protecciones que establece el Reglamento General de la UPR.

**Nombramiento probatorio:** Será el nombramiento que se otorga inicialmente para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto y tendrá una duración fija de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General de la UPR. Durante el período de nombramiento el incumbente estará a prueba, sujeto a evaluación



para determinar, si al finalizar el mismo, es acreedor a que se le retenga con nombramiento permanente.

**Nombramiento sustituto\*:** Será el nombramiento que se otorga al personal universitario por un período no mayor de doce (12) meses, para cubrir provisionalmente un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, mientras el incumbente en propiedad del mismo esté en uso de licencia. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la UPR.

**Nombramiento especial\*:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extra universitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.

**Nombramiento temporero\*:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular, que se apruebe por un período fijo no mayor de doce (12) meses, para atender necesidades especiales del servicio, como lo son las alzas imprevistas y ocasionales en el volumen del trabajo. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la UPR. Los nombramientos temporeros tendrán una duración limitada, suficiente para satisfacer el propósito para el cual se extienden. Los que se extiendan al personal docente no excederán de cuatro (4) años.

**Nombramiento de tarea parcial\*:** Será el nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que conlleve la prestación de servicios mediante un horario menor que el regular.

**Nombramiento conjunto:** Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales o temporeros dispuestos en los incisos anteriores podrán otorgarse en forma conjunta entre diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales.

**Persona bajo contrato:** Persona que rinde sus servicios a la Universidad sin ocupar una plaza, bajo un contrato de servicios que le asigna un conjunto de deberes y responsabilidades por un término fijo.

**Principio de mérito:** Principio según el cual se selecciona y administra sobre la base de la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, género, nacimiento,

---

\*Toda persona a quien se otorga nombramiento sustituto, especial, temporero o de tarea parcial, satisfará todos los requisitos de preparación académica, experiencia y aptitud establecidos para el puesto como si se tratara de un nombramiento probatorio o permanente. (Sección 30.3 del Reglamento General de la UPR)



edad, origen, condición física o condición social, ni por razones políticas o religiosas.

**Estudio de necesidades para el reclutamiento:** El estudio de necesidades consistirá de un análisis riguroso de los ofrecimientos curriculares, de los servicios actuales y de los planes de desarrollo de un departamento o unidad académica y del recinto en general, que sirva de fundamento para establecer las prioridades del departamento o de la unidad académica; y para determinar cuántos reclutamientos hacen falta y en cuáles áreas de especialidad deben realizarse. El estudio de necesidades presupone el establecimiento previo de una planificación estratégica para el departamento o unidad académica que esté en concordancia con las metas y prioridades institucionales de la UPR en Cayey.

### **1. Criterios generales para la selección del personal docente**

El Reglamento General en su Artículo 43 establece que “los candidatos a cargos en cualquiera de las categorías del personal docente, se seleccionarán utilizando, entre otros, los siguientes criterios”, que a continuación se adaptan a las circunstancias actuales:

**1.1** Calidad del expediente académico y la calidad de las universidades donde realice estudios.

**1.2** El dominio de la materia que enseñará o que investigará o de los servicios que prestará y su capacidad para integrarlos a áreas afines.

**1.3** La experiencia en algún aspecto de la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo particular.

**1.4** Trabajos publicados y las conferencias dictadas.

**1.5** Identificación con la filosofía y los objetivos de la Universidad de Puerto Rico.

**1.6** La capacidad para la investigación científica o institucional o la labor creativa o el servicio de consejería.

Se espera, además, que los candidatos a empleo docente demuestren una identificación clara con las metas y objetivos institucionales de la Universidad de Puerto Rico en Cayey y con los proyectos académicos que se desarrollan en nuestro recinto.

Cada departamento o unidad podrá añadir criterios más específicos, a tono con sus particularidades, y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato. Se velará, además, por el fiel cumplimiento de las políticas establecidas en este documento.

## **2. Políticas de reclutamiento del personal docente**

**2.1** La contratación del personal docente de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, sea para un nombramiento probatorio, sustituto, especial, temporero, de tarea parcial o conjunto, deberá ser el producto de un análisis ponderado que compare solamente los méritos profesionales y académicos de cada candidato con el Estudio de Necesidades y las proyecciones de desarrollo académico del departamento y de la Institución.

**2.2** Bajo ninguna circunstancia se discriminará a ningún candidato por razón de raza, color, género u orientación sexual, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, institución de origen, limitación física o mental, siempre que ésta no le impida el cumplimiento cabal de sus deberes, y condición de veterano.

**2.3** Nuestra política de no discriminación se observará estrictamente en todas las facetas y procesos asociados a la gestión profesional del docente.

**2.4** La Universidad de Puerto Rico en Cayey favorece y promueve el reclutamiento del personal docente con formación académica y experiencia docente multidisciplinaria e interdisciplinaria.

**2.5** Como norma general, se otorgará nombramiento probatorio al personal docente con el grado de doctor, o su equivalente. Sólo en situaciones extraordinarias, como en aquellas de difícil reclutamiento o cuando medien méritos excepcionales, se reclutará con maestría. Bajo ningún concepto reclutaremos personal docente con bachillerato.

**2.6** Sólo se contratará al personal docente que posea grados académicos otorgados por universidades reconocidas por la Universidad de Puerto Rico y que estén a tenor con la Sección 42.1 del Reglamento General. Se procurará la contratación de egresados de diversas instituciones de educación superior y a tenor con el artículo 42 del Reglamento General.

**2.7** Como norma general se contratará al personal docente que se comunique correctamente en español. Cuando medien circunstancias específicas y fundamentadas, se contratará al personal que no domine el vernáculo, pero con el compromiso de poder comunicarse con fluidez en español al cabo de cuatro años de labor docente en la institución y como condición para la permanencia.

**2.8** El personal docente con nombramiento temporero, sustituto, especial, de tarea parcial o conjunto, permitirá atender necesidades de contratación a corto plazo o situaciones excepcionales de índole académica y el tiempo servido en este tipo de contrato no se entenderá como una obligación de parte de la institución de otorgar

un nombramiento a plaza en el futuro, pero tampoco un impedimento para tal acción.

**2.9** Al momento de considerar candidatos para nombramientos se evaluará con equidad al mérito de todos los aspirantes, hayan tenido o no contratos docentes con nuestra institución.

**2.10** Toda contratación docente que se extienda más allá de cuatro años deberá justificarse adecuadamente para explicar por qué la necesidad no puede ser atendida con el personal existente o mediante nombramiento a plaza.

**2.11** Velaremos porque se mantenga una proporción adecuada entre el personal docente con nombramiento permanente y probatorio a tarea completa y otra clase de nombramiento (temporero, sustituto, especial, de tarea parcial o conjunto). Aunque la proporción específica pueda variar según las circunstancias en la institución, la cantidad de docentes en contratos en el programa diurno no deberá exceder el veinte por ciento del total de docentes de la institución.

**2.12** Como norma general y según la situación fiscal lo permita, los nombramientos docentes a tarea completa, sean estos, nombramientos temporeros, sustitutos, especiales o conjuntos, se ofrecerán con vigencia de por lo menos nueve meses. La duración de los nombramientos docentes a tarea parcial podrá variar según las necesidades institucionales.

**2.13** En el programa diurno, la cantidad de personal docente con nombramiento a tarea parcial nunca será mayor que la cantidad de personal docente a tarea completa en cada departamento o unidad académica.

**2.14** La Universidad de Puerto Rico en Cayey salvaguardará la confidencialidad de la información provista por cada persona, de forma oral o escrita, en el proceso de solicitar empleo docente, a tenor con las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.

**2.15** Toda persona que se deniegue empleo docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey tiene derecho a conocer las razones para tal acción, sean éstas referente a sus calificaciones profesionales o a la incongruencia de éstas con las necesidades o proyecciones académicas de la institución. A ninguna persona se le puede coartar el derecho a aspirar a empleo docente cuantas veces desee.

**2.16** Los departamentos académicos o unidades podrán añadir criterios de selección de su personal docente específicos a sus circunstancias, siempre y cuando estén alineados con las políticas institucionales vigentes y con las leyes y reglamentos aplicables. Tales criterios departamentales serán ratificados por la

facultad permanente del departamento y por el Decano de Asuntos Académicos y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato.

**2.17** Todo docente reclutado por primera vez recibirá copia de este documento y firmará por su recibo para hacer constar su conocimiento de las políticas y procedimientos aquí establecidos.

### 3. Procedimiento para la selección del personal docente

#### 3.1 El Estudio de Necesidades

**3.1.1** Cada departamento y unidad mantendrá un Estudio de Necesidades del personal docente para cada uno de sus programas de enseñanza, investigación o servicio, acorde a su currículo, a las proyecciones de matrícula y a los planes institucionales.

**3.1.2** Se preparará un Perfil de Contratación usando como guía el modelo que se ilustra a continuación:

√	GRADO	√	ESPECIALIDAD	√	EXPERIENCIA	√	INVESTIGACIÓN/SERVICIO
	maestría		(según aplique)		Exp. a nivel subgraduado		de alto nivel en rigor o amplitud
	mínimo maestría		combinaciones o sub-especialidades de estas		Exp. a nivel graduado		nivel apto para Exp. subgraduada
	preferiblemente con doctorado				dominio de Tec. Educativa		autosuficiencia en fondos
	doctorado				publicaciones didácticas		publicaciones y/o conferencias relacionadas
	otras		otras		conferencias de importancia		
					otras		otras

**3.1.3** El Estudio de Necesidades será responsabilidad compartida entre los comités departamentales de currículo y de personal, que los revisarán durante el primer semestre académico. En caso de no haber Comité de Currículo Departamental, se asignará la responsabilidad al Comité de Planificación Departamental.

**3.1.4** El Estudio de Necesidades y luego el Perfil de Contratación serán considerados y aprobados anualmente por el personal docente del departamento con nombramiento permanente, de manera que el perfil de contratación surja del consenso o de la opinión sustentada de la mayoría de la facultad con nombramiento permanente.

## **3.2 El Registro de Elegibles**

**3.2.1** El propósito del Registro de Elegibles es contar siempre con un acervo de candidatos para cualquier clase de nombramiento, aun cuando no haya vacantes, en prevención de que surja la necesidad de reclutar. De esta manera se procura que prevalezcan los criterios del Reglamento General contemplados en las secciones 1.1 a la 1.6 de este documento.

**3.2.2** Se estarán recibiendo expedientes para el acervo de candidatos a lo largo de todo el año académico.

**3.2.3** El director de departamento o unidad acusará recibo de toda solicitud de empleo, para el acervo de candidatos, a medida que las reciba.

**3.2.4** Toda solicitud y expediente que sea radicado en la Oficina de Personal o en un Decanato deberá ser remitido al director correspondiente en un plazo no mayor de una semana.

**3.2.5** Los profesores que han estado bajo nombramiento (temporero, sustituto, especial, a tarea parcial o conjunto) también se incluirán en el Registro de Elegibles si son recomendados por los departamentos o unidades, ya que, debido a su naturaleza, estos contratos no se renuevan automáticamente.

**3.2.6** La inclusión de un expediente en el Registro de Elegibles no deberá interpretarse como un compromiso ni como una garantía de contratación.

**3.2.7** Todos los candidatos se evaluarán en igualdad de condiciones.

**3.2.8** Será responsabilidad del Comité de Personal Departamental y del director estudiar y verificar los expedientes que acompañen solicitudes de empleo para actualizar el Registro de Elegibles todos los años académicos durante el primer semestre.

**3.2.9** Cada expediente deberá mantenerse en el Registro de Elegibles por un máximo de cinco años, si no se ha indicado una fecha de caducidad.

**3.2.10** Un expediente que se actualiza periódicamente puede mantenerse en el Registro de Elegibles por tiempo indefinido.

**3.2.11** El Comité de Personal Departamental (o, de no haberlo, el de Planificación) analizará los expedientes que llenen los requisitos y respondan adecuadamente a las necesidades establecidas en el Estudio de Necesidades y traducidas o plasmadas en el Perfil de Contratación.



**3.2.12** Cada departamento o unidad decidirá el procedimiento que usará para establecer la prelación en el Registro de Elegibles de los aspirantes mejor calificados.

### **3.3 El procedimiento de reclutamiento**

**3.3.1** La propuesta de reclutamiento de personal docente que haga el Director de Departamento tomará en cuenta las recomendaciones o el consenso que se logre con el Comité de Personal Departamental y los demás miembros permanentes de la facultad.

**3.3.2** Esta propuesta de reclutamiento tiene que justificarse tomando en cuenta las necesidades previstas por el Estudio de Necesidades y traducidas en el Perfil de Contratación. De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes y que sea parte del Registro de Elegibles, siguiendo el orden establecido por el Comité de Personal y el director. De agotarse el Registro de Elegibles, el director podrá contratar al personal mejor cualificado. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.

**3.3.3** El procedimiento de reclutamiento para nombramiento docente será el siguiente:

**3.3.3.1** El director del departamento o unidad solicitará al decanato correspondiente una línea dotada con los fondos necesarios y autorizada por el rector.

**3.3.3.2** Con el fin de actualizar el Registro de Elegibles, el director del departamento enviará el perfil de contratación al Decano Académico para contar con su autorización. El Decano gestionará la publicación de la convocatoria en la prensa, revistas profesionales de la disciplina o medios electrónicos, en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento.

**3.3.3.3** El Comité de Personal Departamental y el director analizarán minuciosamente la calidad de todos los expedientes del acervo de candidatos actualizado, así como del Registro de Elegibles.

**3.3.4** Nombramiento probatorio

**3.3.4.1** El director del departamento o unidad solicitará al decanato correspondiente una línea dotada con fondos recurrentes para autorizar una o varias plazas en su unidad. La solicitud deberá estar acompañada del estudio de necesidades y del perfil de contratación.

**3.3.4.2** El decano académico en consulta con el rector, analizará y evaluará las peticiones de las distintas unidades y definirá las prioridades para autorizar las plazas. Estas prioridades deben ser cónsonas con los criterios establecidos anualmente por el Senado Académico para definir la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación en el recinto. Además, estas prioridades y las plazas autorizadas deberán divulgarse a la comunidad universitaria a través de los medios electrónicos oficiales, al menos una semana antes de que se gestione la publicación de la convocatoria en la prensa.

**3.3.4.3** El decano académico gestionará la publicación de la convocatoria en la prensa, revistas profesionales de la disciplina o medios electrónicos en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento. La convocatoria deberá publicarse siempre en la página electrónica oficial de la UPR en Cayey.

**3.3.4.4** El Comité de Personal Departamental y el director analizarán minuciosamente la calidad de los expedientes de los candidatos que respondieron a la convocatoria. Se entrevistará a los aspirantes mejor calificados, procurando que sean al menos cinco.

**3.3.4.5** Se le informará a cada candidato los deberes que se espera realice en las áreas de enseñanza, servicio e investigación o creación, en caso de ser seleccionado para el puesto.

**3.3.4.6** Será requisito de los nombramientos a plaza que los candidatos hagan una presentación formal relacionada con su función docente (que demuestre destrezas de enseñanza e investigación) a los profesores y estudiantes del departamento.

**3.3.4.6.1** Se recogerán sus evaluaciones en una matriz de valoración diseñada por el departamento o unidad para este propósito.

**3.3.4.7** Tras haber evaluado todos los expedientes, las cartas de recomendación, las entrevistas y las presentaciones de los candidatos a nombramientos docentes, el Comité de Personal Departamental formulará sus recomendaciones al director en orden de prelación, en atención al artículo 3.3.1.

**3.3.4.8** El Comité de Personal Departamental también elaborará un borrador inicial de la carta contractual (ver sección 3.3.4.12).

**3.3.4.9** El director discutirá las recomendaciones de contratación y el borrador de la carta contractual en reunión con el personal docente con nombramiento permanente, para recoger sugerencias y formular una propuesta de consenso departamental.

**3.3.4.10** El director del departamento citará al candidato favorecido por el departamento para una segunda entrevista. El director compartirá copia del borrador de la carta contractual con el candidato y le solicitará que presente un plan de trabajo a la luz de los requerimientos de la carta.

**3.3.4.11** El candidato seleccionado podrá hacerle recomendaciones al borrador de la carta. Las autoridades universitarias atenderán sus recomendaciones, velando porque se salvaguarden los intereses institucionales establecidos en esta certificación (ver sección 3.3.4.12).

**3.3.4.12** Al preparar la carta contractual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**3.3.4.12.1** La carta contractual debe incluir información sobre: a) el rango y el salario; b) las expectativas de enseñanza, servicio, investigación o creación; c) los compromisos de la institución para con el contratado y d) cualquier otro acuerdo que se estipule entre las partes.

**3.3.4.12.2** La carta contractual servirá de base para que, en armonía y sin perjuicio de la normativa institucional vigente, se evalúen las ejecutorias del docente en periodo probatorio para la permanencia.

**3.3.4.12.3** En la carta contractual se establecerán las expectativas generales que la institución interesa se cumplan en las áreas de enseñanza, servicio e investigación o creación para otorgarle permanencia a la persona seleccionada.

**3.3.4.12.3.1** En el caso de los departamentos académicos, se incluirán los siguientes criterios generales de interés institucional:

- a. La recomendación favorable de las visitas al salón de clase (Categoría I o II).
- b. La recomendación favorable de las evaluaciones estudiantiles.



- c. El cumplimiento de los deberes y responsabilidades del personal docente (Categoría I o II).
- d. Proveerle experiencias de investigación, creación o servicio a los estudiantes.
- e. Someter al menos una propuesta para implementar proyectos de investigación, creación o servicio comunitario, preferiblemente con fondos externos.
- f. La presentación de su trabajo de investigación, creación o servicio comunitario en foros académicos, reconocidos en su área.
- g. Tener al menos una publicación arbitrada por pares en su disciplina, o la divulgación equivalente de labor artística en su área.

**3.3.4.12.3.2** Los departamentos definirán el énfasis que se le dará a cada criterio de evaluación del d al g, de acuerdo a las necesidades departamentales y a los intereses institucionales.

**3.3.4.12.3.3** Los docentes adscritos a unidades académicas, tales como los bibliotecarios, consejeros, psicólogos e investigadores, deberán desarrollar los criterios equivalentes para los renglones relacionados a la enseñanza y a la evaluación estudiantil.

**3.3.4.12.4** En la carta contractual, el departamento o unidad académica definirá las expectativas generales de interés institucional (3.3.4.12.3.1), conforme a su estudio de necesidades, áreas de desarrollo y al perfil de contratación desarrollado para el puesto.

**3.3.4.12.4.1** Los deberes o expectativas que añadan los departamentos o unidades académicas para evaluar al docente en probatoria podrán ampliar los criterios institucionales generales o detallar cómo y cuándo se espera estos se logren, en armonía y sin perjuicio del interés institucional establecido.

**3.3.4.12.4.2** Las expectativas que añadan los departamentos o unidades deben incluir los parámetros de tiempo o un calendario que indique cuándo se espera se logren los trabajos o una fase de estos. Esto permitirá evaluar la ejecutoria del docente año a año y

hacer recomendaciones formativas en caso de que la expectativa de un año no se pueda cumplir por una causa justificada.

**3.3.4.12.4.3** Los deberes y criterios estipulados en la carta por los departamentos y las unidades académicas deben ser razonables y estar atemperados a los recursos disponibles, apoyos institucionales y a la carga académica regular de la UPR, según lo establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

**3.3.4.12.5** En la carta, la Institución establecerá su compromiso con proveerle condiciones laborales favorables mínimas al docente para que pueda cumplir con las expectativas de su contratación.

**3.3.4.12.5.1** En el caso de los departamentos académicos, estas condiciones laborales mínimas son las siguientes:

- a. Como norma general, el número de preparaciones para sus clases no excederá las dos (2) por semestre.
- b. Como norma general, su carga académica debe tener un máximo de doce (12) horas contacto de cursos a la semana.
- c. Evitar asignarle trabajos en comités que dificulten el logro de las expectativas estipuladas en la carta de contratación.
- d. Promover que, mediante el mecanismo de FIDI u otra fuente de apoyo, el docente pueda obtener una sustitución de tarea (descarga) equivalente a un 25%. La otorgación de esta sustitución de tareas dependerá de la disponibilidad de fondos y de la calidad de la propuesta que se presente.
- e. Proveer tiempo y acceso a los recursos institucionales para que pueda cumplir con las expectativas de la contratación.

**3.3.4.12.5.2** Los bibliotecarios, consejeros, psicólogos e investigadores deberán plasmar condiciones equivalentes para los renglones relacionados a la enseñanza (a y b).

**3.3.4.12.5.3** En la carta se podrá añadir información adicional sobre las condiciones favorables o incluir acuerdos sobre condiciones, expectativas, parámetros de tiempo, o acomodos laborales estipulados entre las partes, siempre y cuando sea en armonía y sin perjuicio del interés institucional establecido (ver secciones 3.3.4.12.3.1 y 3.3.4.12.5.1).

**3.3.4.12.5.4** Se incluye como parte de esta certificación un modelo de carta contractual y hoja de trámite (ver anejos).

**3.3.4.13** Una vez finalizado el proceso de entrevista, el director someterá las recomendaciones de su departamento y las propias junto con los expedientes de todos los aspirantes y el borrador de la carta contractual al decano académico.

**3.3.4.14** El decano académico revisará el informe del director de departamento, los expedientes de los aspirantes y el borrador de la carta contractual. Una vez completado el proceso, presentará los documentos con sus recomendaciones al rector con copia al departamento.

**3.3.4.15** La autoridad nominadora le hará la oferta formal de reclutamiento al candidato mediante la carta contractual, por lo menos tres meses antes del comienzo del semestre académico.

**3.3.4.16** El docente que acepta la oferta de nombramiento probatorio deberá firmar la carta contractual. Esta formará parte de su expediente de personal, tanto en su departamento base como en la Oficina de Recursos Humanos.

**3.3.4.17** El director del departamento o de la unidad le informará por escrito a los demás candidatos respecto a su solicitud.

**3.3.4.18** Una vez el candidato firme la carta, se seguirá el "Procedimiento para la tramitación de nombramientos y contratos" establecido por la Oficina de Recursos Humanos.

**3.3.5** Nombramiento temporero, sustituto, especial, de tarea parcial y conjunto en horario regular y nocturno (UNEX)

**3.3.5.1** Será requisito que los candidatos a nombramientos temporeros, sustitutos, especiales, de tarea parcial y conjuntos, se entrevisten con el Comité de Personal y el director de departamento.

**3.3.5.2** Se recogerán sus evaluaciones en una matriz de valoración diseñada por el departamento o unidad para este propósito.

**3.3.5.3** Tras haber evaluado todos los expedientes y las entrevistas, el Comité de Personal Departamental formulará sus recomendaciones al director en orden de prelación, en atención al artículo 3.3.1.

**3.3.5.4** El director discutirá el orden de prelación (las recomendaciones de los nombramientos temporeros, sustitutos, especiales, de tarea parcial y

conjuntos) con el Comité de Personal Departamental para recoger sugerencias y formular una propuesta de consenso. Se informará a los miembros permanentes del departamento el orden de prelación logrado en consenso.

**3.3.5.5** El director de departamento someterá las recomendaciones, del Comité de Personal Departamental y las propias, al decanato correspondiente o al Director de la UNEX, junto con copia de los expedientes de todos los aspirantes.

**3.3.5.6** De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes y que sea parte del Registro de Elegibles, siguiendo el orden establecido por el Comité de Personal y el director. De agostarse el Registro de Elegibles, el director podrá contratar al personal mejor cualificado. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.

**3.3.5.7** El decanato correspondiente revisará las recomendaciones y una vez completado el proceso, presentará los documentos con sus recomendaciones al Rector con copia al departamento.

**3.3.5.8** El Rector deberá anunciar su decisión antes del inicio del semestre académico o a la mayor brevedad posible.

**3.3.5.9** Una vez tomada la decisión, el director del departamento o de la unidad informará por escrito a todos los candidatos respecto a su solicitud.

**3.3.5.10** En cuanto al candidato elegido, se seguirá el "Procedimiento para la Tramitación de Nombramientos y Contratos".

Aprobado por el Senado Académico el 17 de diciembre de 2015, mediante la Certificación número 24 (2015-16). Queda sin efecto la Certificación número 61 (2014-15).

## CALENDARIO PARA NOMBRAMIENTOS

Mes	Acción	Comentarios
junio	Establecer prioridades de contrataciones por Departamentos	Según criterios de acreditación, investigación, demanda, estudio de necesidades y otros (Cert. JS 43, 2006-07, etc.)
julio/agosto	Identificar fondos para plaza	Necesario por reglamento para iniciar trámite de convocatoria
agosto	Senado Académico establece criterios para definir la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación  Desarrollar modelo de contratación con Departamentos	Departamentos y Decanato deben establecer acuerdos sobre criterios y perfil para convocatoria
septiembre	Gestionar anuncio de convocatoria con Decanato	Toma al menos dos semanas
octubre	Divulgación de prioridades y plazas autorizadas a la comunidad universitaria  Publicar anuncio	Debe hacerse una semana antes de la publicación en la prensa  Debe hacerse en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento. Debe darse mínimo dos meses para que los candidatos tengan la oportunidad de entregar documentos.
enero (principios)	Decanato recibe y tramita documentos	
enero/febrero	Comité de Personal debe recibir y evaluar los documentos	Los departamentos tendrán por lo menos un mes para evaluar y seleccionar los candidatos
finales de febrero/1ra semana de marzo	Entrevistas de personal y presentaciones	Se deben entrevistar al menos 5 candidatos (menos con justificación debida). Los candidatos harán una presentación formal a los docentes del Departamento.

<b>Mes</b>	<b>Acción</b>	<b>Comentarios</b>
marzo	Comité somete sus recomendaciones al director del departamento en orden de prelación. El director discute las recomendaciones y recoge consenso de los miembros permanentes del Departamento	
marzo	Departamento eleva a Decano su recomendación	
marzo	Decano recibe recomendaciones, avala candidatos y eleva recomendación al rector	
marzo	Rector anuncia su decisión Se notifica al candidato por carta	La carta de contratación debe especificar claramente las expectativas y requisitos para permanencia
abril	Envío de cartas a personas no seleccionadas	
abril/mayo	Entrega de documentos y contrato	Oficina de Recursos Humanos y Decanato

## **Anejo:**

**Modelo para preparar la hoja de trámite  
y la carta contractual de docentes  
con nombramiento probatorio adscritos  
a los departamentos académicos**



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

HOJA DE TRÁMITE

A: Dr. \_\_\_\_\_

De: Dr. \_\_\_\_\_, director del Departamento de \_\_\_\_\_

Fecha:

ASUNTO: Borrador de carta de oferta de nombramiento

**NOTAS / COMENTARIOS:**

Agradecemos que revise el borrador adjunto de la carta contractual. Estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier duda y tomar en cuenta sus comentarios.

Si interesa hacerle alguna recomendación a lo estipulado en este borrador, debe comunicarse con el director del Departamento de \_\_\_\_\_ en o antes de \_\_\_\_\_ (fecha) a fin de que puedan dialogar sobre la posibilidad de incluir sus recomendaciones. Los renglones recalcados (en **bold**) son de interés institucional y no están sujetos a cambio.

Muchas gracias.





## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Fecha \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_

P/C \_\_\_\_\_  
Decano de Asuntos Académicos

Estimado doctor(a) \_\_\_\_\_:

Reciba un cordial saludo. Me place informarle que, como autoridad nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Cayey (UPR-C) y siguiendo la certificación número 24 (2015-16) del Senado Académico, le ofrezco un nombramiento probatorio como Catedrático Auxiliar destacado en el Departamento de \_\_\_\_\_ de la UPR-C.

Este nombramiento será efectivo el \_\_\_\_\_ (fecha). La renovación anual de su contrato bajo nombramiento probatorio estará condicionada a la evaluación favorable de su desempeño. La misma se llevará a cabo según los criterios establecidos por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (según enmendado el 10 de diciembre del 2006), la certificación número 31 (1992-93 SA), la certificación 24 (2015-16 SA) y las condiciones estipuladas en esta carta. Su retribución salarial será establecida siguiendo la escala vigente para personal docente durante el año académico \_\_\_\_\_, según establecida por la Universidad de Puerto Rico (\$\_\_\_\_\_).

De usted aceptar este nombramiento, debe iniciar esta carta y responder por escrito a este servidor con copia al Decano(a) de Asuntos Académicos, \_\_\_\_\_ y al Director(a) del Departamento de \_\_\_\_\_ en o antes de \_\_\_\_\_ (fecha). También debe comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad al teléfono 787-738-2161, extensiones 2016 o 2037, cuyo personal le informará sobre los trámites a seguir.

El Comité de Personal y los miembros permanentes del Departamento de \_\_\_\_\_, en coordinación con el Decanato de Asuntos Académicos, han acordado evaluar sus ejecutorias para obtener la permanencia de acuerdo a los criterios generales y específicos que detallamos a continuación. Estos están basados en los criterios reglamentarios para la evaluación de los docentes, según establecidos en el Artículo 45, Sección 45.3 del Reglamento General de la UPR<sup>1</sup> y en los planes de desarrollo del departamento.

ACLARACIÓN: Las notas al pie de página en este modelo son para beneficio de los departamentos y de las autoridades universitarias. La carta que finalmente se envíe no debe incluir estas notas.

### Criterios de evaluación

**1. Recomendación favorable de las visitas al salón de clase.** Su desempeño se evaluará según los criterios establecidos en la certificación 31 (1992-93) del Senado Académico y las leyes e instrumentos aplicables.

**2. Recomendaciones favorables de las evaluaciones estudiantiles.** Su desempeño se evaluará según los criterios establecidos en la certificación 31 (1992-93) del Senado Académico y las leyes e instrumentos aplicables.

**3. Cumplimiento de los deberes docentes.** Su desempeño en este renglón se evaluará a través del instrumento "Cumplimiento de deberes y responsabilidades del personal docente" (Cert. 20, 2007-08, SA) y las leyes e instrumentos aplicables. Además, el departamento le requerirá lo siguiente<sup>2</sup>:

---

**4. Someter al menos una propuesta para implementar un proyecto de investigación, creación artística o de servicio comunitario, preferiblemente con fondos externos.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>3</sup>:

---

**5. Proveerles experiencias de investigación, creación o servicio comunitario a los estudiantes.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente <sup>4</sup>:

---

<sup>1</sup> Este modelo establece unos criterios generales y otros específicos para la obtención de la permanencia en la UPR- Cayey. Los generales representan el mínimo de la labor que se espera de cualquier docente que aspire a la permanencia en la UPR-Cayey. Los criterios específicos responden a los intereses del departamento o unidad académica correspondiente, según establecidos en sus estudios de necesidades. El modelo provee un espacio en blanco para que los departamentos o unidades incluyan esta información particular y específica.

<sup>2</sup> El departamento o unidad correspondiente puede incluir criterios específicos relacionados a este renglón tales como el ofrecimiento o creación de cursos, el desarrollo de programas artísticos o proyectos institucionales, así como la asistencia a talleres o la obtención de grados o certificaciones, entre otros. En todos los casos, se deben indicar el año en que se espera que esto ocurra.

<sup>3</sup> El departamento o unidad debe especificar el tipo de propuesta (servicio, investigación o creación) y el año del periodo probatorio en que se debe enviar, según sus necesidades. **Se considerarán propuestas de desarrollo curricular que estén fundamentadas en un proceso de investigación.** Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación. El tipo de propuesta debe ajustarse a la naturaleza de la disciplina y al tipo de contratación. En todos los casos, el cumplimiento se determinará por la calidad de la propuesta enviada, independientemente de su aprobación.

<sup>4</sup> En los criterios específicos se debe indicar el año del periodo probatorio en que se espera se incorporen a los estudiantes y el tipo de proyecto favorecido por el departamento o unidad. Las experiencias de investigación, creación, o servicio comunitario pueden formalizarse a través de proyectos extracurriculares o de experiencias

---

**6. Presentar su trabajo de investigación, creación o servicio comunitario en foros académicos reconocidos en su campo.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>5</sup>:

---

**7. Tener al menos una publicación arbitrada por pares en su disciplina o una divulgación equivalente de labor artística en su área en o antes de completado su periodo probatorio.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>6</sup>:

---

El departamento evaluará su ejecutoria anualmente conforme a estas expectativas y hará recomendaciones formativas para beneficio de su desarrollo profesional. Es necesario que haya cumplido con los criterios 4-7 establecidos arriba en o antes del primer semestre de su quinto año de probatorio. Como parte de este acuerdo de contratación, el Departamento de \_\_\_\_\_ y la UPR-C se comprometen por su parte a ofrecerle las siguientes condiciones laborales favorables para la consecución de los requisitos antes mencionados:

- 1. Como norma general, el número de preparaciones para sus clases será de un máximo de dos (2) por semestre, según la certificación número 81 (1981-82) de la Junta Administrativa.**
- 2. Como norma general, su carga académica debe tener un máximo de doce (12) horas contacto de cursos a la semana (Artículo 65.1 del Reglamento General).**
- 3. Asignarle trabajos en comités que estén acorde con las expectativas estipuladas en la carta de contratación.**
- 4. Promover que, mediante el mecanismo de FIDI u otra fuente de apoyo, usted pueda obtener una sustitución de tarea (descarga) equivalente a un 25%. La otorgación de**

---

en el salón de clases. El departamento aclarará su preferencia, si alguna. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación.

<sup>5</sup> El departamento o unidad académica debe determinar cuántas conferencias y la frecuencia. Se pueden considerar otras actividades de divulgación análogas, conforme a la disciplina, tales como exhibiciones de arte, conciertos etc.

<sup>6</sup> El departamento o unidad académica debe indicar cuántas publicaciones espera y en qué año se deben completar. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación. Se recomienda establecer metas a corto y a mediano plazo que indiquen, por ejemplo, el año en que se espera que el trabajo se redacte, se envíe para evaluación, se acepte, y finalmente se publique en un medio arbitrado. Los medios equivalentes de divulgación de creación artística se establecerán según la tradición académica y la naturaleza de divulgación favorecida en la disciplina. La cantidad se podrá aumentar a más de una publicación o divulgación según las expectativas de labor creativa que tenga el departamento, la Institución y los apoyos disponibles para el nuevo docente. En cualquier caso, la diseminación del trabajo debe ser el resultado de la evaluación positiva de pares.

esta sustitución de tareas dependerá de la disponibilidad de fondos y de la calidad de la propuesta que usted presente.

5. Proveer tiempo y acceso a los recursos institucionales disponibles para que pueda cumplir con las expectativas de la contratación.

6. <sup>7</sup> \_\_\_\_\_

Además, le informamos otros asuntos adicionales sobre sus tareas de enseñanza:

Durante y posterior al período probatorio, se le podrán asignar cursos de acuerdo a las necesidades departamentales o institucionales. Los prontuarios representan el compromiso que la Universidad hace con el estudiante de garantizar el ofrecimiento de saberes y destrezas básicas en la disciplina bajo estudio y es el que, junto a otros profesores, permite que se establezcan las equivalencias de los cursos tomados por un estudiante en otras universidades. En la UPR-C, cambios sustantivos a un prontuario, así como la aprobación de nuevos prontuarios están regulados por la certificación número 25 (2009-2010) del Senado Académico, y tienen que hacerse en consulta con los Comités de Currículo Departamental y de la Facultad.

Por último, le exhortamos a comunicarse con el departamento para obtener el programa tentativo de clases para el primer semestre del año académico \_\_\_\_\_, el calendario académico y para compartir los prontuarios de los cursos que enseñará.

El Decanato de Asuntos Académicos ha preparado una serie de actividades de orientación para nuevos docentes que se ofrecerán durante el primer semestre. Se le informará posteriormente cuándo será la primera actividad. Además, durante el semestre se han planificado actividades de adiestramiento (mejoramiento) profesional que se ofrecen a todo el personal docente de la institución. Como parte del proceso de evaluación para la permanencia, su asistencia a estas actividades también es requerida, según la certificación 74 (2004-05) de Senado Académico. Incluimos, para su beneficio, copia de las certificaciones aprobadas en nuestra institución para evaluar la labor docente.

Reciba nuestra más cordial bienvenida al cuerpo docente de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Estamos a su disposición para aclarar cualquier duda relacionada con este nombramiento.

Cordialmente,

---

Rector  
Universidad de Puerto Rico en Cayey

cc

---

<sup>7</sup> El departamento o unidad académica puede añadir recursos adicionales disponibles que apoyen la labor de investigación, creación o servicio comunitario, según apliquen. También se pueden mencionar acuerdos, colaboraciones o institutos establecidos en la Universidad que apoyen la labor del docente.

Dr. \_\_\_\_\_  
Director, Departamento de \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_  
(firma del docente a contratarse)

**Anejos (de la carta)**

1. Calendario y resumen de criterios
2. Certificación número 31 (1992-93) del Senado Académico
3. Certificación número 74 (2004-05) del Senado Académico

**Anejo 1: Resumen de los criterios específicos de labor en la investigación, creación o servicio comunitario, por año de contratación.<sup>8</sup>**

Renglón	Primer año	Segundo año	Tercer año	Cuarto año	Quinto año - Resultados acumulados para la permanencia.
1. Recomendaciones favorables de las visitas al salón de clase	X	X	X	X	X
2. Recomendaciones favorables de las evaluaciones estudiantiles	X	X	X	X	X
3. Cumplimiento de los deberes docentes.					
4. Someter al menos una propuesta para implementar un proyecto de investigación, creación artística o de servicio comunitario, preferiblemente con fondos externos.					

<sup>8</sup> Esta tabla facilitará el proceso de evaluar los criterios específicos de contratación cada año. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con los renglones 3, 4, 5 y 6 se haga entre el segundo año y el cuarto año de contratación. La tabla representa sólo un resumen de las expectativas específicas de labor de investigación, creación o servicio comunitario y no sustituye la información detallada que aparece en el cuerpo de la carta.

5. Proveerles experiencias de investigación, creación o servicio comunitario a los estudiantes					
6. Presentar su trabajo de investigación, creación o servicio comunitario en foros académicos reconocidos en su campo.					
7. Tener al menos una publicación arbitrada por pares en su disciplina o una divulgación equivalente de labor artística en su área en o antes de completado su periodo probatorio.					

**Appendix - 7**





UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2014-15

Certificación número 61

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 28 de mayo de 2015, tuvo ante su consideración el informe de la Comisión de Asuntos Claustrales. En su informe la Comisión presenta una propuesta de enmiendas a la Certificación número 29 (2014-15), que contiene las **Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente de la UPR en Cayey** y la carta modelo de contratación.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

#### CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó la propuesta de enmiendas a la Certificación número 29 (2014-15), que contiene las Políticas y Procedimientos para el Reclutamiento del Personal Docente de la UPR en Cayey, y a la carta modelo de contratación, según fuera presentada por la Comisión de Asuntos Claustrales.

Esta determinación deja sin efecto las Certificaciones número 29 y 44 (2014-15).

Los documentos enmendados se harán formar parte integrante de la presente Certificación.

Certificación 61 (2014-15)  
Senado Académico  
Página 2

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



Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.



Mario Medina Cabán  
Rector y Presidente  
del Senado Académico



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO DEL  
PERSONAL DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece la normativa general sobre el proceso de reclutamiento del personal en todas las categorías docentes. Dispone en su Capítulo V: “que el mérito sea el criterio por el cual se rija la selección” del personal y que todos los procesos de reclutamiento “se fundamentarán esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libre de prejuicios y discriminación por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimentos físicos o mentales, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas”. Su Sección 29.1 precisa que el ingreso del personal universitario se efectuará “sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos”. La Sección 29.4, establece que: “toda persona nombrada reunirá los requisitos académicos y de experiencia del cargo o empleo y deberá demostrar interés auténtico en la realización de los propósitos institucionales”.

Este documento especifica las políticas y los procedimientos que se seguirán en la Universidad de Puerto Rico en Cayey para contratar al personal docente idóneo, según las necesidades institucionales y siempre en cumplimiento con los principios de equidad y mérito.

**Definiciones**

**Reclutamiento:** Son los procedimientos a llevarse a cabo para reservar a un candidato la ocupación de una posición docente en la UPR en Cayey, ya sea mediante el mecanismo de nombramiento o el mecanismo de contrato de servicios.

**Nombramiento permanente:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, después que el incumbente haya cumplido satisfactoriamente su período de trabajo probatorio. El incumbente gozará de todos los derechos y protecciones que establece el Reglamento General de la UPR.

**Nombramiento probatorio:** Será el nombramiento que se otorga inicialmente para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto y tendrá una duración fija de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General de la UPR. Durante el período de nombramiento el incumbente estará a prueba, sujeto a evaluación



para determinar, si al finalizar el mismo, es acreedor a que se le retenga con nombramiento permanente.

**Nombramiento sustituto\*:** Será el nombramiento que se otorga al personal universitario por un período no mayor de doce (12) meses, para cubrir provisionalmente un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, mientras el incumbente en propiedad del mismo esté en uso de licencia. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la UPR.

**Nombramiento especial\*:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extra universitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.

**Nombramiento temporero\*:** Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular, que se apruebe por un período fijo no mayor de doce (12) meses, para atender necesidades especiales del servicio, como lo son las alzas imprevistas y ocasionales en el volumen del trabajo. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece el Reglamento General de la UPR. Los nombramientos temporeros tendrán una duración limitada, suficiente para satisfacer el propósito para el cual se extienden. Los que se extiendan al personal docente no excederán de cuatro (4) años.

**Nombramiento de tarea parcial\*:** Será el nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que conlleve la prestación de servicios mediante un horario menor que el regular.

**Nombramiento conjunto:** Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales o temporeros dispuestos en los incisos anteriores podrán otorgarse en forma conjunta entre diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales.

**Persona bajo contrato:** Persona que rinde sus servicios a la Universidad sin ocupar una plaza, bajo un contrato de servicios que le asigna un conjunto de deberes y responsabilidades por un término fijo.

**Principio de mérito:** Principio según el cual se selecciona y administra sobre la base de la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, género, nacimiento,

---

\*Toda persona a quien se otorga nombramiento sustituto, especial, temporero o de tarea parcial, satisfará todos los requisitos de preparación académica, experiencia y aptitud establecidos para el puesto como si se tratara de un nombramiento probatorio o permanente. (Sección 30.3 del Reglamento General de la UPR)



edad, origen, condición física o condición social, ni por razones políticas o religiosas.

**Estudio de necesidades para el reclutamiento:** El estudio de necesidades consistirá de un análisis riguroso de los ofrecimientos curriculares, de los servicios actuales y de los planes de desarrollo de un departamento o unidad académica y del recinto en general, que sirva de fundamento para establecer las prioridades del departamento o de la unidad académica; y para determinar cuántos reclutamientos hacen falta y en cuáles áreas de especialidad deben realizarse. El estudio de necesidades presupone el establecimiento previo de una planificación estratégica para el departamento o unidad académica que esté en concordancia con las metas y prioridades institucionales de la UPR en Cayey.

## 1. Criterios generales para la selección del personal docente

El Reglamento General en su Artículo 43 establece que “los candidatos a cargos en cualquiera de las categorías del personal docente, se seleccionarán utilizando, entre otros, los siguientes criterios”, que a continuación se adaptan a las circunstancias actuales:

**1.1** Calidad del expediente académico y la calidad de las universidades donde realice estudios.

**1.2** El dominio de la materia que enseñará o que investigará o de los servicios que prestará y su capacidad para integrarlos a áreas afines.

**1.3** La experiencia en algún aspecto de la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo particular.

**1.4** Trabajos publicados y las conferencias dictadas.

**1.5** Identificación con la filosofía y los objetivos de la Universidad de Puerto Rico.

**1.6** La capacidad para la investigación científica o institucional o la labor creativa o el servicio de consejería.

Se espera, además, que los candidatos a empleo docente demuestren una identificación clara con las metas y objetivos institucionales de la Universidad de Puerto Rico en Cayey y con los proyectos académicos que se desarrollan en nuestro recinto.

Cada departamento o unidad podrá añadir criterios más específicos, a tono con sus particularidades, y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato. Se velará, además, por el fiel cumplimiento de las políticas establecidas en este documento.



## **2. Políticas de reclutamiento del personal docente**

**2.1** La contratación del personal docente de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, sea para un nombramiento probatorio, sustituto, especial, temporero, de tarea parcial o conjunto, deberá ser el producto de un análisis ponderado que compare solamente los méritos profesionales y académicos de cada candidato con el Estudio de Necesidades y las proyecciones de desarrollo académico del departamento y de la Institución.

**2.2** Bajo ninguna circunstancia se discriminará a ningún candidato por razón de raza, color, género u orientación sexual, edad, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, institución de origen, limitación física o mental, siempre que ésta no le impida el cumplimiento cabal de sus deberes, y condición de veterano.

**2.3** Nuestra política de no discriminación se observará estrictamente en todas las facetas y procesos asociados a la gestión profesional del docente.

**2.4** La Universidad de Puerto Rico en Cayey favorece y promueve el reclutamiento del personal docente con formación académica y experiencia docente multidisciplinaria e interdisciplinaria.

**2.5** Como norma general, se otorgará nombramiento probatorio al personal docente con el grado de doctor, o su equivalente. Sólo en situaciones extraordinarias, como en aquellas de difícil reclutamiento o cuando medien méritos excepcionales, se reclutará con maestría. Bajo ningún concepto reclutaremos personal docente con bachillerato.

**2.6** Sólo se contratará al personal docente que posea grados académicos otorgados por universidades reconocidas por la Universidad de Puerto Rico y que estén a tenor con la Sección 42.1 del Reglamento General. Se procurará la contratación de egresados de diversas instituciones de educación superior y a tenor con el artículo 42 del Reglamento General.

**2.7** Como norma general se contratará al personal docente que se comunique correctamente en español. Cuando medien circunstancias específicas y fundamentadas, se contratará al personal que no domine el vernáculo, pero con el compromiso de poder comunicarse con fluidez en español al cabo de cuatro años de labor docente en la institución y como condición para la permanencia.

**2.8** El personal docente con nombramiento temporero, sustituto, especial, de tarea parcial o conjunto, permitirá atender necesidades de contratación a corto plazo o situaciones excepcionales de índole académica y el tiempo servido en este tipo de contrato no se entenderá como una obligación de parte de la institución de otorgar



un nombramiento a plaza en el futuro, pero tampoco un impedimento para tal acción.

**2.9** Al momento de considerar candidatos para nombramientos se evaluará con equidad al mérito de todos los aspirantes, hayan tenido o no contratos docentes con nuestra institución.

**2.10** Toda contratación docente que se extienda más allá de cuatro años deberá justificarse adecuadamente para explicar por qué la necesidad no puede ser atendida con el personal existente o mediante nombramiento a plaza.

**2.11** Velaremos porque se mantenga una proporción adecuada entre el personal docente con nombramiento permanente y probatorio a tarea completa y otra clase de nombramiento (temporero, sustituto, especial, de tarea parcial o conjunto). Aunque la proporción específica pueda variar según las circunstancias en la institución, la cantidad de docentes en contratos en el programa diurno no deberá exceder el veinte por ciento del total de docentes de la institución.

**2.12** Como norma general y según la situación fiscal lo permita, los nombramientos docentes a tarea completa, sean estos, nombramientos temporeros, sustitutos, especiales o conjuntos, se ofrecerán con vigencia de por lo menos nueve meses. La duración de los nombramientos docentes a tarea parcial podrá variar según las necesidades institucionales.

**2.13** En el programa diurno, la cantidad de personal docente con nombramiento a tarea parcial nunca será mayor que la cantidad de personal docente a tarea completa en cada departamento o unidad académica.

**2.14** La Universidad de Puerto Rico en Cayey salvaguardará la confidencialidad de la información provista por cada persona, de forma oral o escrita, en el proceso de solicitar empleo docente, a tenor con las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.

**2.15** Toda persona que se deniegue empleo docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey tiene derecho a conocer las razones para tal acción, sean éstas referente a sus calificaciones profesionales o a la incongruencia de éstas con las necesidades o proyecciones académicas de la institución. A ninguna persona se le puede coartar el derecho a aspirar a empleo docente cuantas veces desee.

**2.16** Los departamentos académicos o unidades podrán añadir criterios de selección de su personal docente específicos a sus circunstancias, siempre y cuando estén alineados con las políticas institucionales vigentes y con las leyes y reglamentos aplicables. Tales criterios departamentales serán ratificados por la

facultad permanente del departamento y por el Senado Académico, y los hará públicos antes de la entrevista con el candidato.

**2.17** Todo docente reclutado por primera vez recibirá copia de este documento y firmará por su recibo para hacer constar su conocimiento de las políticas y procedimientos aquí establecidos.

### 3. Procedimiento para la selección del personal docente

#### 3.1 El Estudio de Necesidades

**3.1.1** Cada departamento y unidad mantendrá un Estudio de Necesidades del personal docente para cada uno de sus programas de enseñanza, investigación o servicio, acorde a su currículo, a las proyecciones de matrícula y a los planes institucionales.

**3.1.2** Se preparará un Perfil de Contratación usando como guía el modelo que se ilustra a continuación:

√	GRADO	√	ESPECIALIDAD	√	EXPERIENCIA	√	INVESTIGACIÓN/SERVICIO
	maestría		(según aplique)		Exp. a nivel subgraduado		de alto nivel en rigor o amplitud
	mínimo maestría		combinaciones o sub-especialidades de estas		Exp. a nivel graduado		nivel apto para Exp. subgraduada
	preferiblemente con doctorado				dominio de Tec. Educativa		autosuficiencia en fondos
	doctorado				publicaciones didácticas		publicaciones y/o conferencias relacionadas
	otros		otras		conferencias de importancia		
					otros		otros

**3.1.3** El Estudio de Necesidades será responsabilidad compartida entre los comités departamentales de currículo y de personal, que los revisarán durante el primer semestre académico. En caso de no haber Comité de Currículo Departamental, se asignará la responsabilidad al Comité de Planificación Departamental.

**3.1.4** El Estudio de Necesidades y luego el Perfil de Contratación serán considerados y aprobados anualmente por el personal docente del departamento con nombramiento permanente, de manera que el perfil de contratación surja del consenso o de la opinión sustentada de la mayoría de la facultad con nombramiento permanente.



## **3.2 El Registro de Elegibles**

**3.2.1** El propósito del Registro de Elegibles es contar siempre con un acervo de candidatos para cualquier clase de nombramiento, aun cuando no haya vacantes, en prevención de que surja la necesidad de reclutar. De esta manera se procura que prevalezcan los criterios del Reglamento General contemplados en las secciones 1.1 a la 1.6 de este documento.

**3.2.2** Se estarán recibiendo expedientes para el acervo de candidatos a lo largo de todo el año académico.

**3.2.3** El director de departamento o unidad acusará recibo de toda solicitud de empleo, para el acervo de candidatos, a medida que las reciba.

**3.2.4** Toda solicitud y expediente que sea radicado en la Oficina de Personal o en un Decanato deberá ser remitido al director correspondiente en un plazo no mayor de una semana.

**3.2.5** Los profesores que han estado bajo nombramiento (temporero, sustituto, especial, a tarea parcial o conjunto) también se incluirán en el Registro de Elegibles si son recomendados por los departamentos o unidades, ya que, debido a su naturaleza, estos contratos no se renuevan automáticamente.

**3.2.6** La inclusión de un expediente en el Registro de Elegibles no deberá interpretarse como un compromiso ni como una garantía de contratación.

**3.2.7** Todos los candidatos se evaluarán en igualdad de condiciones.

**3.2.8** Será responsabilidad del Comité de Personal Departamental y del director estudiar y verificar los expedientes que acompañen solicitudes de empleo para actualizar el Registro de Elegibles todos los años académicos durante el primer semestre.

**3.2.9** Cada expediente deberá mantenerse en el Registro de Elegibles por un máximo de cinco años, si no se ha indicado una fecha de caducidad.

**3.2.10** Un expediente que se actualiza periódicamente puede mantenerse en el Registro de Elegibles por tiempo indefinido.

**3.2.11** El Comité de Personal Departamental (o, de no haberlo, el de Planificación) analizará los expedientes que llenen los requisitos y respondan adecuadamente a las necesidades establecidas en el Estudio de Necesidades y traducidas o plasmadas en el Perfil de Contratación.

**3.2.12** Cada departamento o unidad decidirá el procedimiento que usará para establecer la prelación en el Registro de Elegibles de los aspirantes mejor calificados.

### **3.3 El procedimiento de reclutamiento**

**3.3.1** La propuesta de reclutamiento de personal docente que haga el Director de Departamento tomará en cuenta las recomendaciones o el consenso que se logre con el Comité de Personal Departamental y los demás miembros permanentes de la facultad.

**3.3.2** Esta propuesta de reclutamiento tiene que justificarse tomando en cuenta las necesidades previstas por el Estudio de Necesidades y traducidas en el Perfil de Contratación. De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.

**3.3.3** El procedimiento de reclutamiento para nombramiento docente será el siguiente:

**3.3.3.1** El director del departamento o unidad solicitará al decanato correspondiente una línea dotada con los fondos necesarios y autorizada por el rector.

**3.3.3.2** Con el fin de actualizar el Registro de Elegibles, el director del departamento enviará el perfil de contratación al Decano Académico para contar con su autorización. El Decano gestionará la publicación de la convocatoria en la prensa, revistas profesionales de la disciplina o medios electrónicos, en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento.

**3.3.3.3** El Comité de Personal Departamental y el director analizarán minuciosamente la calidad de todos los expedientes del acervo de candidatos actualizado, así como del Registro de Elegibles.

#### **3.3.4 Nombramiento probatorio**

**3.3.4.1** El director del departamento o unidad solicitará al decanato correspondiente una línea dotada con fondos recurrentes para autorizar una o varias plazas en su unidad. La solicitud deberá estar acompañada del estudio de necesidades y del perfil de contratación.



**3.3.4.2** El decano académico en consulta con el rector, analizará y evaluará las peticiones de las distintas unidades y definirá las prioridades para autorizar las plazas. Estas prioridades deben ser cónsonas con los criterios establecidos anualmente por el Senado Académico para definir la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación en el recinto. Además, estas prioridades y las plazas autorizadas deberán divulgarse a la comunidad universitaria a través de los medios electrónicos oficiales, al menos una semana antes de que se gestione la publicación de la convocatoria en la prensa.

**3.3.4.3** El decano académico gestionará la publicación de la convocatoria en la prensa, revistas profesionales de la disciplina o medios electrónicos en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento. La convocatoria deberá publicarse siempre en la página electrónica oficial de la UPR en Cayey.

**3.3.4.4** El Comité de Personal Departamental y el director analizarán minuciosamente la calidad de los expedientes de los candidatos que respondieron a la convocatoria. Se entrevistará a los aspirantes mejor calificados, procurando que sean al menos cinco.

**3.3.4.5** Se le informará a cada candidato los deberes que se espera realice en las áreas de enseñanza, servicio e investigación o creación, en caso de ser seleccionado para el puesto.

**3.3.4.6** Será requisito de los nombramientos a plaza que los candidatos hagan una presentación formal relacionada con su función docente (que demuestre destrezas de enseñanza e investigación) a los profesores y estudiantes del departamento.

**3.3.4.6.1** Se recogerán sus evaluaciones en una matriz de valoración diseñada por el departamento o unidad para este propósito.

**3.3.4.7** Tras haber evaluado todos los expedientes, las cartas de recomendación, las entrevistas y las presentaciones de los candidatos a nombramientos docentes, el Comité de Personal Departamental formulará sus recomendaciones al director en orden de prelación, en atención al artículo 3.3.1.

**3.3.4.8** El Comité de Personal Departamental también elaborará un borrador inicial de la carta contractual (ver sección 3.3.4.12).

**3.3.4.9** El director discutirá las recomendaciones de contratación y el borrador de la carta contractual en reunión con el personal docente con nombramiento permanente, para recoger sugerencias y formular una propuesta de consenso departamental.

**3.3.4.10** El director del departamento citará al candidato favorecido por el departamento para una segunda entrevista. El director compartirá copia del borrador de la carta contractual con el candidato y le solicitará que presente un plan de trabajo a la luz de los requerimientos de la carta.

**3.3.4.11** El candidato seleccionado podrá hacerle recomendaciones al borrador de la carta. Las autoridades universitarias atenderán sus recomendaciones, velando porque se salvaguarden los intereses institucionales establecidos en esta certificación (ver sección 3.3.4.12).

**3.3.4.12** Al preparar la carta contractual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**3.3.4.12.1** La carta contractual debe incluir información sobre: a) el rango y el salario; b) las expectativas de enseñanza, servicio, investigación o creación; c) los compromisos de la institución para con el contratado y d) cualquier otro acuerdo que se estipule entre las partes.

**3.3.4.12.2** La carta contractual servirá de base para que, en armonía y sin perjuicio de la normativa institucional vigente, se evalúen las ejecutorias del docente en periodo probatorio para la permanencia.

**3.3.4.12.3** En la carta contractual se establecerán las expectativas generales que la institución interesa se cumplan en las áreas de enseñanza, servicio e investigación o creación para otorgarle permanencia a la persona seleccionada.

**3.3.4.12.3.1** En el caso de los departamentos académicos, se deben incluir los siguientes criterios generales de interés institucional:

- a. La recomendación favorable de las visitas al salón de clase y de las evaluaciones estudiantiles (Categoría I o II).
- b. El cumplimiento de los deberes y responsabilidades del personal docente (Categoría I o II).
- c. Proveerle experiencias de investigación, creación o servicio a los estudiantes.



- d. Someter al menos una propuesta para implementar proyectos de investigación, creación o servicio comunitario, preferiblemente con fondos externos.
- e. La presentación de su trabajo de investigación, creación o servicio comunitario en foros académicos, reconocidos en su área.
- f. Tener al menos una publicación arbitrada por pares en su disciplina, o la divulgación equivalente de labor artística en su área.

**3.3.4.12.3.2** Los docentes adscritos a unidades académicas, tales como los bibliotecarios, consejeros, psicólogos e investigadores, deberán desarrollar los criterios equivalentes para los renglones relacionados a la enseñanza y a la evaluación estudiantil.

**3.3.4.12.4** En la carta contractual, el departamento o unidad académica definirá las expectativas generales de interés institucional (3.3.4.12.3.1), conforme a su estudio de necesidades, áreas de desarrollo y al perfil de contratación desarrollado para el puesto.

**3.3.4.12.4.1** Los deberes o expectativas que añadan los departamentos o unidades académicas para evaluar al docente en probatoria podrán ampliar los criterios institucionales generales o detallar cómo y cuándo se espera estos se logren, en armonía y sin perjuicio del interés institucional establecido.

**3.3.4.12.4.2** Las expectativas que añadan los departamentos o unidades deben incluir los parámetros de tiempo o un calendario que indique cuándo se espera se logren los trabajos o una fase de estos. Esto permitirá evaluar la ejecutoria del docente año a año y hacer recomendaciones formativas en caso de que la expectativa de un año no se pueda cumplir por una causa justificada.

**3.3.4.12.4.3** Los deberes y criterios estipulados en la carta por los departamentos y las unidades académicas deben ser razonables y estar atemperados a los recursos disponibles, apoyos institucionales y a la carga académica regular de la UPR, según lo establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

**3.3.4.12.5** En la carta, la Institución establecerá su compromiso con proveerle condiciones laborales favorables mínimas al docente para que pueda cumplir con las expectativas de su contratación.

**3.3.4.12.5.1** En el caso de los departamentos académicos, estas condiciones laborales mínimas son las siguientes:

- a. Como norma general, el número de preparaciones para sus clases no excederá las dos (2) por semestre.
- b. Como norma general, su carga académica debe tener un máximo de doce (12) horas contacto de cursos a la semana.
- c. Evitar asignarle trabajos en comités que dificulten el logro de las expectativas estipuladas en la carta de contratación.
- d. Promover que, mediante el mecanismo de FIDI u otra fuente de apoyo, el docente pueda obtener una sustitución de tarea (descarga) equivalente a un 25%. La otorgación de esta sustitución de tareas dependerá de la disponibilidad de fondos y de la calidad de la propuesta que se presente.
- e. Proveer tiempo y acceso a los recursos institucionales para que pueda cumplir con las expectativas de la contratación.

**3.3.4.12.5.2** Los bibliotecarios, consejeros, psicólogos e investigadores deberán plasmar condiciones equivalentes para los renglones relacionados a la enseñanza (a y b).

**3.3.4.12.5.3** En la carta se podrá añadir información adicional sobre las condiciones favorables o incluir acuerdos sobre condiciones, expectativas, parámetros de tiempo, o acomodos laborales estipulados entre las partes, siempre y cuando sea en armonía y sin perjuicio del interés institucional establecido (ver secciones 3.3.4.12.3.1 y 3.3.4.12.5.1).

**3.3.4.12.5.4** Se incluye como parte de esta certificación un modelo de carta contractual y hoja de trámite (ver anejos).

**3.3.4.13** Una vez finalizado el proceso de entrevista, el director someterá las recomendaciones de su departamento y las propias junto con los expedientes de todos los aspirantes y el borrador de la carta contractual al decano académico.



**3.3.4.14** El decano académico revisará el informe del director de departamento, los expedientes de los aspirantes y el borrador de la carta contractual. Una vez completado el proceso, presentará los documentos con sus recomendaciones al rector con copia al departamento.

**3.3.4.15** La autoridad nominadora le hará la oferta formal de reclutamiento al candidato mediante la carta contractual, por lo menos tres meses antes del comienzo del semestre académico.

**3.3.4.16** El docente que acepta la oferta de nombramiento probatorio deberá firmar la carta contractual. Esta formará parte de su expediente de personal, tanto en su departamento base como en la Oficina de Recursos Humanos.

**3.3.4.17** El director del departamento o de la unidad le informará por escrito a los demás candidatos respecto a su solicitud.

**3.3.4.18** Una vez el candidato firme la carta, se seguirá el “Procedimiento para la tramitación de nombramientos y contratos” establecido por la Oficina de Recursos Humanos.

**3.3.5** Nombramiento temporero, sustituto, especial, de tarea parcial y conjunto en horario regular y nocturno (UNEX)

**3.3.5.1** Será requisito que los candidatos a nombramientos temporeros, sustitutos, especiales, de tarea parcial y conjuntos, se entrevisten con el Comité de Personal y el director de departamento.

**3.3.5.2** Se recogerán sus evaluaciones en una matriz de valoración diseñada por el departamento o unidad para este propósito.

**3.3.5.3** Tras haber evaluado todos los expedientes y las entrevistas, el Comité de Personal Departamental formulará sus recomendaciones al director en orden de prelación, en atención al artículo 3.3.1.

**3.3.5.4** El director discutirá el orden de prelación (las recomendaciones de los nombramientos temporeros, sustitutos, especiales, de tarea parcial y conjuntos) con el Comité de Personal Departamental para recoger sugerencias y formular una propuesta de consenso. Se informará a los miembros permanentes del departamento el orden de prelación logrado en consenso.

**3.3.5.5** El director de departamento someterá las recomendaciones, del Comité de Personal Departamental y las propias, al decanato

correspondiente o al Director de la UNEX, junto con copia de los expedientes de todos los aspirantes.

**3.3.5.6** De surgir la necesidad de nombrar un profesor en medio del proceso de matrícula, el director de un departamento asumirá su función ejecutiva como administrador, contratando a un candidato que reúna las calificaciones pertinentes y que sea parte del Registro de Elegibles. Ofrecerá luego los pormenores al Comité de Personal del departamento. Tales propuestas deberán cumplir con las políticas institucionales.

**3.3.5.7** El decanato correspondiente revisará las recomendaciones y una vez completado el proceso, presentará los documentos con sus recomendaciones al Rector con copia al departamento.

**3.3.5.8** El Rector deberá anunciar su decisión antes del inicio del semestre académico o a la mayor brevedad posible.

**3.3.5.9** Una vez tomada la decisión, el director del departamento o de la unidad informará por escrito a todos los candidatos respecto a su solicitud.

**3.3.5.10** En cuanto al candidato elegido, se seguirá el “Procedimiento para la Tramitación de Nombramientos y Contratos”.

Aprobado por el Senado Académico el 29 de enero de 2015, mediante la Certificación número 29 (2014-15). Quedan sin efecto las Certificaciones número 64 (2003-04), 36 (2011-12) y 25 (2014-15).



## CALENDARIO PARA NOMBRAMIENTOS

Mes	Acción	Comentarios
junio	Establecer prioridades de contrataciones por Departamentos	Según criterios de acreditación, investigación, demanda, estudio de necesidades y otros (Cert. JS 43, 2006-07, etc.)
julio/agosto	Identificar fondos para plaza	Necesario por reglamento para iniciar trámite de convocatoria
agosto	Senado Académico establece criterios para definir la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación  Desarrollar modelo de contratación con Departamentos	Departamentos y Decanato deben establecer acuerdos sobre criterios y perfil para convocatoria
septiembre	Gestionar anuncio de convocatoria con Decanato	Toma al menos dos semanas
octubre	Divulgación de prioridades y plazas autorizadas a la comunidad universitaria  Publicar anuncio	Debe hacerse una semana antes de la publicación en la prensa  Debe hacerse en un periodo de ocho a diez meses de antelación a la fecha del nombramiento. Debe darse mínimo dos meses para que los candidatos tengan la oportunidad de entregar documentos.
enero (principios)	Decanato recibe y tramita documentos	
enero/febrero	Comité de Personal debe recibir y evaluar los documentos	Los departamentos tendrán por lo menos un mes para evaluar y seleccionar los candidatos
finales de febrero/1ra semana de marzo	Entrevistas de personal y presentaciones	Se deben entrevistar al menos 5 candidatos (menos con justificación debida). Los candidatos harán una presentación formal a los docentes del Departamento.

Mes	Acción	Comentarios
marzo	Comité somete sus recomendaciones al director del departamento en orden de prelación. El director discute las recomendaciones y recoge consenso de los miembros permanentes del Departamento	
marzo	Departamento eleva a Decano su recomendación	
marzo	Decano recibe recomendaciones, avala candidatos y eleva recomendación al rector	
marzo	Rector anuncia su decisión Se notifica al candidato por carta	La carta de contratación debe especificar claramente las expectativas y requisitos para permanencia
abril	Envío de cartas a personas no seleccionadas	
abril/mayo	Entrega de documentos y contrato	Oficina de Recursos Humanos y Decanato

## **Anejo:**

**Modelo para preparar la hoja de trámite  
y la carta contractual de docentes  
con nombramiento probatorio adscritos  
a los departamentos académicos**



## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

### HOJA DE TRÁMITE

A: Dr. \_\_\_\_\_

De: Dr. \_\_\_\_\_, director del Departamento de \_\_\_\_\_

Fecha:

**ASUNTO: Borrador de carta de oferta de nombramiento**

#### NOTAS/COMENTARIOS:

Agradecemos que revise el borrador adjunto de la carta contractual. Estamos en la mejor disposición de aclarar cualquier duda y tomar en cuenta sus comentarios.

Si interesa hacerle alguna recomendación a lo estipulado en este borrador, debe comunicarse con el director del Departamento de \_\_\_\_\_ en o antes de \_\_\_\_\_ (fecha) a fin de que puedan dialogar sobre la posibilidad de incluir sus recomendaciones. Los renglones recalcados (en **bold**) son de interés institucional y no están sujetos a cambio.

Muchas gracias.





## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Fecha \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_

P/C \_\_\_\_\_  
Decano de Asuntos Académicos

Estimado doctor(a) \_\_\_\_\_:

Reciba un cordial saludo. Me place informarle que, como autoridad nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Cayey (UPR-C) y siguiendo la certificación número 61 (2014-15) del Senado Académico, le ofrezco un nombramiento probatorio como Catedrático Auxiliar destacado en el Departamento de \_\_\_\_\_ de la UPR-C.

Este nombramiento será efectivo el \_\_\_\_\_ (fecha). La renovación anual de su contrato bajo nombramiento probatorio estará condicionada a la evaluación favorable de su desempeño. La misma se llevará a cabo según los criterios establecidos por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (según enmendado el 10 de diciembre del 2006), la certificación número 31 (1992-93 SA), la certificación 61 (2014-15 SA) y las condiciones estipuladas en esta carta. Su retribución salarial será establecida siguiendo la escala vigente para personal docente durante el año académico \_\_\_\_\_, según establecida por la Universidad de Puerto Rico (\$\_\_\_\_\_).

De usted aceptar este nombramiento, debe iniciar esta carta y responder por escrito a este servidor con copia al Decano(a) de Asuntos Académicos, \_\_\_\_\_ y al Director(a) del Departamento de \_\_\_\_\_ en o antes de \_\_\_\_\_ (fecha). También debe comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad al teléfono 787-738-2161, extensiones 2016 o 2037, cuyo personal le informará sobre los trámites a seguir.

El Comité de Personal y los miembros permanentes del Departamento de \_\_\_\_\_, en coordinación con el Decanato de Asuntos Académicos, han acordado evaluar sus ejecutorias para obtener la permanencia de acuerdo a los criterios generales y específicos que detallamos a continuación. Estos están basados en los criterios reglamentarios para la evaluación de los docentes, según establecidos en el Artículo 45, Sección 45.3 del Reglamento General de la UPR<sup>1</sup> y en los planes de desarrollo del departamento.

ACLARACIÓN: Las notas al pie de página en este modelo son para beneficio de los departamentos y de las autoridades universitarias. La carta que finalmente se envíe no debe incluir estas notas.

## Criterios de evaluación

**1. Recomendación favorable de las visitas al salón de clase y de las evaluaciones estudiantiles.** Su desempeño se evaluará según los criterios establecidos en la certificación 31 (1992-93) del Senado Académico y las leyes e instrumentos aplicables.

**2. Cumplimiento de los deberes docentes.** Su desempeño en este renglón se evaluará a través del instrumento "Cumplimiento de deberes y responsabilidades del personal docente" (Cert. 20, 2007-08, SA) y las leyes e instrumentos aplicables. Además, el departamento le requerirá lo siguiente<sup>2</sup>:

---

**3. Someter al menos una propuesta para implementar un proyecto de investigación, creación artística o de servicio comunitario, preferiblemente con fondos externos.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>3</sup>:

---

**4. Proverle experiencias de investigación, creación o servicio comunitario a los estudiantes.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente <sup>4</sup>:

---

**5. Presentar su trabajo de investigación, creación o servicio comunitario en foros académicos reconocidos en su campo.** El departamento será el encargado de definir los

---

<sup>1</sup> Este modelo establece unos criterios generales y otros específicos para la obtención de la permanencia en la UPR- Cayey. Los generales representan el mínimo de la labor que se espera de cualquier docente que aspire a la permanencia en la UPR-Cayey. Los criterios específicos responden a los intereses del departamento o unidad académica correspondiente, según establecidos en sus estudios de necesidades. El modelo provee un espacio en blanco para que los departamentos o unidades incluyan esta información particular y específica.

<sup>2</sup> El departamento o unidad correspondiente puede incluir criterios específicos relacionados a este renglón tales como el ofrecimiento o creación de cursos, el desarrollo de programas artísticos o proyectos institucionales, así como la asistencia a talleres o la obtención de grados o certificaciones, entre otros. En todos los casos, se deben indicar el año en que se espera que esto ocurra.

<sup>3</sup> El departamento o unidad debe especificar el tipo de propuesta (servicio, investigación o creación) y el año del periodo probatorio en que se debe enviar, según sus necesidades. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación. El tipo de propuesta debe ajustarse a la naturaleza de la disciplina y al tipo de contratación. En todos los casos, el cumplimiento se determinará por la calidad de la propuesta enviada, independientemente de su aprobación.

<sup>4</sup> En los criterios específicos se debe indicar el año del periodo probatorio en que se espera se incorporen a los estudiantes y el tipo de proyecto favorecido por el departamento o unidad. Las experiencias de investigación, creación, o servicio comunitario pueden formalizarse a través de proyectos extracurriculares o de experiencias en el salón de clases. El departamento aclarará su preferencia, si alguna. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación.



requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>5</sup>:

---

**6. Tener al menos una publicación arbitrada por pares en su disciplina o una divulgación equivalente de labor artística en su área en o antes de completado su periodo probatorio.** El departamento será el encargado de definir los requisitos requeridos para cada caso, de acuerdo al interés institucional o departamental. En su caso particular, se le requerirá lo siguiente<sup>6</sup>:

---

El departamento evaluará su ejecutoria anualmente conforme a estas expectativas y hará recomendaciones formativas para beneficio de su desarrollo profesional. Es necesario que haya cumplido con los criterios 3-6 establecidos arriba en o antes del primer semestre de su quinto año de probatorio. Como parte de este acuerdo de contratación, el Departamento de \_\_\_\_\_ y la UPR-C se comprometen por su parte a ofrecerle las siguientes condiciones laborales favorables para la consecución de los requisitos antes mencionados:

1. **Como norma general, el número de preparaciones para sus clases será de un máximo de dos (2) por semestre, según la certificación número 81 (1981-82) de la Junta Administrativa.**
2. **Como norma general, su carga académica debe tener un máximo de doce (12) horas contacto de cursos a la semana (Artículo 65.1 del Reglamento General).**
3. **Asignarle trabajos en comités que estén acorde con las expectativas estipuladas en la carta de contratación.**
4. **Promover que, mediante el mecanismo de FIDI u otra fuente de apoyo, usted pueda obtener una sustitución de tarea (descarga) equivalente a un 25%. La otorgación de esta sustitución de tareas dependerá de la disponibilidad de fondos y de la calidad de la propuesta que usted presente.**
5. **Proveer tiempo y acceso a los recursos institucionales disponibles para que pueda cumplir con las expectativas de la contratación.**

---

<sup>5</sup> El departamento o unidad académica debe determinar cuántas conferencias y la frecuencia. Se pueden considerar otras actividades de divulgación análogas, conforme a la disciplina, tales como exhibiciones de arte, conciertos etc.

<sup>6</sup> El departamento o unidad académica debe indicar cuántas publicaciones espera y en qué año se deben completar. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con esta expectativa sea entre el segundo año y el cuarto año de contratación. Se recomienda establecer metas a corto y a mediano plazo que indiquen, por ejemplo, el año en que se espera que el trabajo se redacte, se envíe para evaluación, se acepte, y finalmente se publique en un medio arbitrado. Los medios equivalentes de divulgación de creación artística se establecerán según la tradición académica y la naturaleza de divulgación favorecida en la disciplina. La cantidad se podrá aumentar a más de una publicación o divulgación según las expectativas de labor creativa que tenga el departamento, la Institución y los apoyos disponibles para el nuevo docente. En cualquier caso, la diseminación del trabajo debe ser el resultado de la evaluación positiva de pares.

Además, le informamos otros asuntos adicionales sobre sus tareas de enseñanza:

Durante y posterior al período probatorio, se le podrán asignar cursos de acuerdo a las necesidades departamentales o institucionales. Los prontuarios representan el compromiso que la Universidad hace con el estudiante de garantizar el ofrecimiento de saberes y destrezas básicas en la disciplina bajo estudio y es el que, junto a otros profesores, permite que se establezcan las equivalencias de los cursos tomados por un estudiante en otras universidades. En la UPR-C, cambios sustantivos a un prontuario, así como la aprobación de nuevos prontuarios están regulados por la certificación número 25 (2009-2010) del Senado Académico, y tienen que hacerse en consulta con los Comités de Currículo Departamental y de la Facultad.

Por último, le exhortamos a comunicarse con el departamento para obtener el programa tentativo de clases para el primer semestre del año académico \_\_\_\_\_, el calendario académico y para compartir los prontuarios de los cursos que enseñará.

El Decanato de Asuntos Académicos ha preparado una serie de actividades de orientación para nuevos docentes que se ofrecerán durante el primer semestre. Se le informará posteriormente cuándo será la primera actividad. Además, durante el semestre se han planificado actividades de adiestramiento (mejoramiento) profesional que se ofrecen a todo el personal docente de la institución. Como parte del proceso de evaluación para la permanencia, su asistencia a estas actividades también es requerida, según la certificación 74 (2004-05) de Senado Académico. Incluimos, para su beneficio, copia de las certificaciones aprobadas en nuestra institución para evaluar la labor docente.

Reciba nuestra más cordial bienvenida al cuerpo docente de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. Estamos a su disposición para aclarar cualquier duda relacionada con este nombramiento.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Rector  
Universidad de Puerto Rico en Cayey

cc  
Dr. \_\_\_\_\_  
Director, Departamento de \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_  
(firma del docente a contratarse)

**Anejos (de la carta)**

1. Calendario y resumen de criterios

\_\_\_\_\_  
<sup>7</sup> El departamento o unidad académica puede añadir recursos adicionales disponibles que apoyen la labor de investigación, creación o servicio comunitario, según apliquen. También se pueden mencionar acuerdos, colaboraciones o institutos establecidos en la Universidad que apoyen la labor del docente.



2. Certificación número 31 (1992-93) del Senado Académico
3. Certificación número 74 (2004-05) del Senado Académico

**Anejo 1: Resumen de los criterios específicos de labor en la investigación, creación o servicio comunitario, por año de contratación.<sup>8</sup>**

Renglón	Primer año	Segundo año	Tercer año	Cuarto año	Quinto año - Resultados acumulados para la permanencia.
1. Evaluación positiva de la enseñanza en el salón de clases.	X	X	X	X	X
2. Cumplimiento de deberes y dedicación al servicio universitario	X	X	X	X	X
3. Experiencias de investigación para estudiantes					
4. Propuesta					
5. Conferencias					
6. Publicaciones					

<sup>8</sup> Esta tabla facilitará el proceso de evaluar los criterios específicos de contratación cada año. Se recomienda que la evaluación del cumplimiento con los renglones 3, 4, 5 y 6 se haga entre el segundo año y el cuarto año de contratación. La tabla representa sólo un resumen de las expectativas específicas de labor de investigación, creación o servicio comunitario y no sustituye la información detallada que aparece en el cuerpo de la carta.

## **Appendix - 8**



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:**

<b>Donde lee:</b>		<b>Debe leer:</b>	
<b>Tarea</b>	<b>Equivalencia</b>	<b>Tarea</b>	<b>Equivalencia</b>
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: <ul style="list-style-type: none"><li>· Cantidad de secciones</li><li>· Cantidad de estudiantes</li><li>· Diversidad y cantidad de escenarios</li></ul>	<b>9. Coordinación de Práctica o Internado</b>	<b>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.</b>  <b>Ejemplos de indicadores de complejidad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· Cantidad de secciones</li><li>· Cantidad de estudiantes</li><li>· Diversidad y cantidad de escenarios</li></ul>



<b>Donde lee:</b>		<b>Debe leer:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Funciones asignadas al docente</li> <li>· Requerimientos de agencia acreditadora</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Funciones asignadas al docente</li> <li>· Requerimientos de agencia acreditadora</li> </ul>
<b>10. Supervisión de Práctica</b>	<b>0.33 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes o según la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora correspondiente.</b>	<b>10. Supervisión de Práctica o Internado</b>	<b>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.</b>
		<b>11. Supervisión de Práctica Docente*</b>	<b>1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes.</b>
<b>13. Participación en Comité de Tesis</b>	<b>0-0.5 créditos por estudiante</b>	<b>14. Participación en Comité de Tesis</b>	<b>Parte inherente de la tarea regular de investigación del profesor.</b>

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


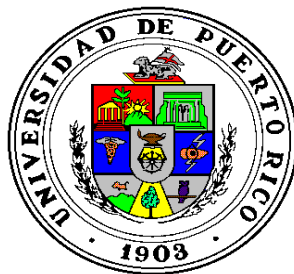


2. **Enmendar la Tabla de Elementos de la Tarea Académica para modificar el título de Coordinación de Práctica a Coordinación de Práctica o Internado; Supervisión de Práctica a Supervisión de Práctica o Internado; e incluir la definición de Supervisión de Práctica Docente (luego de la definición de Supervisión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



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<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 o Internado</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cantidad de secciones</li> <li>· Cantidad de estudiantes</li> <li>· Diversidad y cantidad de escenarios</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.

TAREA	EQUIVALENCIA <sup>2</sup> (Hora reloj: hora crédito)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Funciones asignadas al docente</li> <li>· Requerimientos de agencia acreditadora</li> </ul>
<b>10. Supervisión de Práctica o Internado</b>	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.
<b>11. Supervisión de Práctica Docente*</b>	1 crédito por estudiante hasta un máximo de 9 estudiantes
<b>12. Instrucción Clínica o de Campo</b>	Variable de acuerdo a la expectativa de logros establecida por la agencia acreditadora
<b>13. 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
<b>14. Participación en Comité de Tesis</b>	Parte inherente de la tarea regular de investigación del profesor
<b>15. Supervisión de Proyecto de Investigación</b>	0.5-1 crédito por estudiante hasta un máximo de 6 estudiantes
<b>16. Mentoría</b>	1 crédito por estudiante máximo de 3 estudiantes
<b>17. Horas de Preparación</b>	Artículo 65 Reglamento General UPR
<b>18. Horas de Oficina para atención individual de estudiantes</b>	Artículo 65 Reglamento General UPR
<b>19. 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>

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

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

CONCEPTO	DEFINICIÓN
	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**

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<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 O INTERNADO</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.

<p><b>SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA O INTERNADO</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA DOCENTE</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>INSTRUCCIÓN CLÍNICA O DE CAMPO</b></p>	<p>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</p>

	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>1</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

**Appendix - 9**



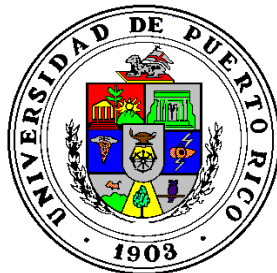
JUNTA DE GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

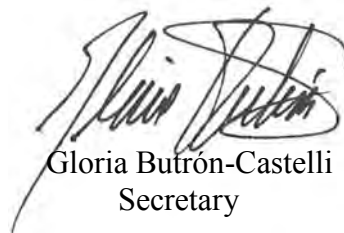
CERTIFICATION NUMBER 29  
2017-2018

I, Gloria Butrón-Castelli, Secretary of the Governing Board of the University of Puerto Rico, DO HEREBY CERTIFY THAT:

The Governing Board, in its extraordinary meeting held on July 31, 2017 considered the recommendations of the interim President of the University of Puerto Rico and its Finance Committee regarding new income and expense reduction measures to adjust the University the Puerto Rico finances due to expected reduction in subsidies from Puerto Rico Government presented in the proposal, UNIVERSITY OF PUERTO RICO FISCAL PLAN, for years 2018-2026. The recommendations to adopt the proposal were **Approved**.

IN WITNESS WHEREOF, issued under the seal of the University of Puerto Rico, this July 31, 2017.



  
Gloria Butrón-Castelli  
Secretary



**UPPR**  
Universidad de Puerto Rico  
Tu Universidad



# FISCAL PLAN: University of Puerto Rico

San Juan, Puerto Rico

August 1, 2017

# Disclaimer

---

The Puerto Rico Fiscal Agency and Financial Advisory Authority (“AAFAF”), the University of Puerto Rico (the “University”), the Government of Puerto Rico (the “Government”), and each of their respective officers, directors, employees, agents, attorneys, advisors, members, partners or affiliates (collectively, with AAFAF, the University and the Government, the “Parties”) make no representation or warranty, express or implied, to any third party with respect to the information contained herein and all Parties expressly disclaim any such representations or warranties. The University has had to rely upon preliminary information and unaudited financial statements for fiscal year 2016. Accordingly, some information included in this document is preliminary, unaudited and can materially change upon completion of the University’s audit processes.

The Parties do not owe or accept any duty or responsibility to any reader or recipient of this presentation, whether in contract or tort, and shall not be liable for or in respect of any loss, damage (including without limitation consequential damages or lost profits) or expense of whatsoever nature of such third party that may be caused by, or alleged to be caused by, the use of this document or that is otherwise consequent upon the gaining of access to this document by such third party.

This document does not constitute an audit conducted in accordance with generally accepted auditing standards, an examination of internal controls or other attestation or review services in accordance with standards established by the American Institute of Certified Public Accountants or any other organization. Consequently, the Parties do not express an opinion or any other form of assurance on the financial statements or any financial or other information or the internal controls of the University and the information contained herein.

Any statements and assumptions contained in this document, whether forward-looking or historical, are not guarantees of future performance and involve certain risks, uncertainties, estimates and other assumptions made in this document. The economic and financial condition of the University is affected by various financial, social, economic, environmental and political factors. These factors can be very complex, may vary from one fiscal year to the next and are frequently the result of actions taken or not taken, not only by the University and its instrumentalities, but also by entities such as the Government and the Government of the United States. Because of the uncertainty and unpredictability of these factors, their impact cannot be included in the assumptions contained in this document. Future events and actual results may differ materially from any estimates, projections, or statements contained herein.

Nothing in this document should be considered as an express or implied commitment to do or take, or to refrain from taking, any action by the University, or any government instrumentality in the Government or an admission of any fact or future event. Nothing in this document shall be considered a solicitation, recommendation or advice to any person to participate, pursue or support a course of action or transaction, to purchase or sell any security, or to make any investment decision, and nothing in this document should be considered as an express or implied commitment to do or take, or to refrain from taking, any action by University, the Government, or any government instrumentality in the Government or an admission of any fact or future event.

By receiving this document, the recipient shall be deemed to have acknowledged and agreed to the terms of these limitations.





# Table of Contents

---

- 1. Executive Summary**
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



## Guiding Principles of the UPR Fiscal Plan

---

1. Seeks to meet the fiduciary responsibility of the University with Puerto Rico while maintaining institutional integrity and financial stability.
2. Protects the necessary human, financial, technical, and capital resources needed to support the sustained achievement of the UPR mission.
3. Centers on the strengthening of the diversity and uniqueness that characterizes the UPR System for the successful attainment of the UPR 2017-2022 Strategic Plan.
4. Recognizes the complexities of the external environment aiming to position itself as a key contributor to the development of local economies.
5. Aims to champion social, cultural, and economic growth in alignment with the needs and priorities of the private and public sectors while strengthening the academic experience.
6. Commits to its fiscal responsibility with specific revenues and expenditures measures to support the achievement of its strategic sustainable management goal.
7. Nurtures the innovation and transformation of academic endeavors, research and the creation of knowledge, as well as its technological structures.
8. Reinforces institutional capacities without affecting access, social responsibility, quality of services and professional and vocational success of its constituents.
9. Prioritizes administrative and academic transformations that are guided by efficiency and effectiveness criteria.
10. Allows for the development of capacity and creativity among teaching and non-teaching personnel to implement the necessary changes.



# Our Commitment to Puerto Rico

## UPR Strategic Plan 2017-2022



## UPR Overview

---



Government of Puerto Rico appropriations are the main source of the University revenues.



The University is the largest institution

Of higher education in Puerto Rico



Additional revenues are derived from:

- Tuition and fees
- Federal grants
- Patient services
- Interest income
- Other sources

### Tax Exempt



The University is exempt from the payment of taxes on its revenues and properties.



# Table of Contents

---

1. Executive Summary
- 2. Institutional Profile**
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



## Organic Law

---

### Founded in 1903

The University of Puerto Rico (the University) is a state supported university system created by Law No. 1 of January 20, 1966, “Law of the University of Puerto Rico” (“Act No. 1”), as amended.

### Mission

- To serve the people of Puerto Rico and contribute to the development and enjoyment of the fundamental, ethical and aesthetic values of Puerto Rican culture, and committed to the ideals of a democratic society.
- To advance its mission, the University strives to provide high quality education and create new knowledge in the Arts, Sciences and Technology.





## Governing Board

---



UPR | Junta de Gobierno

The University is a public corporation of the Government of Puerto Rico governed by a fourteen-member **Governing Board** composed of:

Eight members appointed by the Governor of Puerto Rico and confirmed by the Senate of Puerto Rico

Two tenured professors

Two full-time students

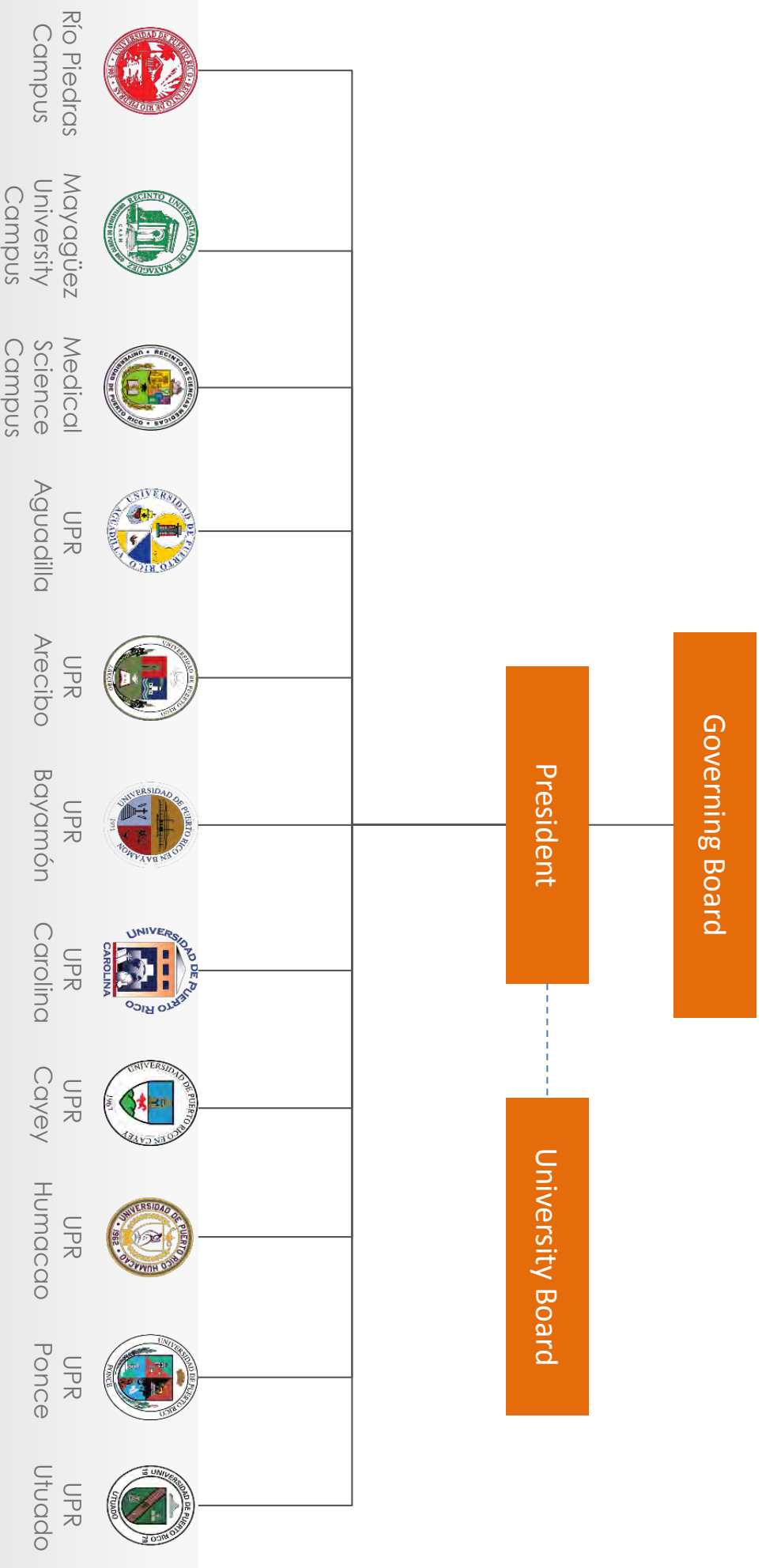
The Secretary of the Department of Education of Puerto Rico becomes ex-officio member

One ex-officio member of the Fiscal Agency and Financial Advisory Authority

- The President of the University, appointed by the Board of Governors, is the Chief Executive Officer (CEO) of the Institution.
- The Chancellors, appointed by the Board of Governors following the recommendation of the President of the University, under the President's oversight.

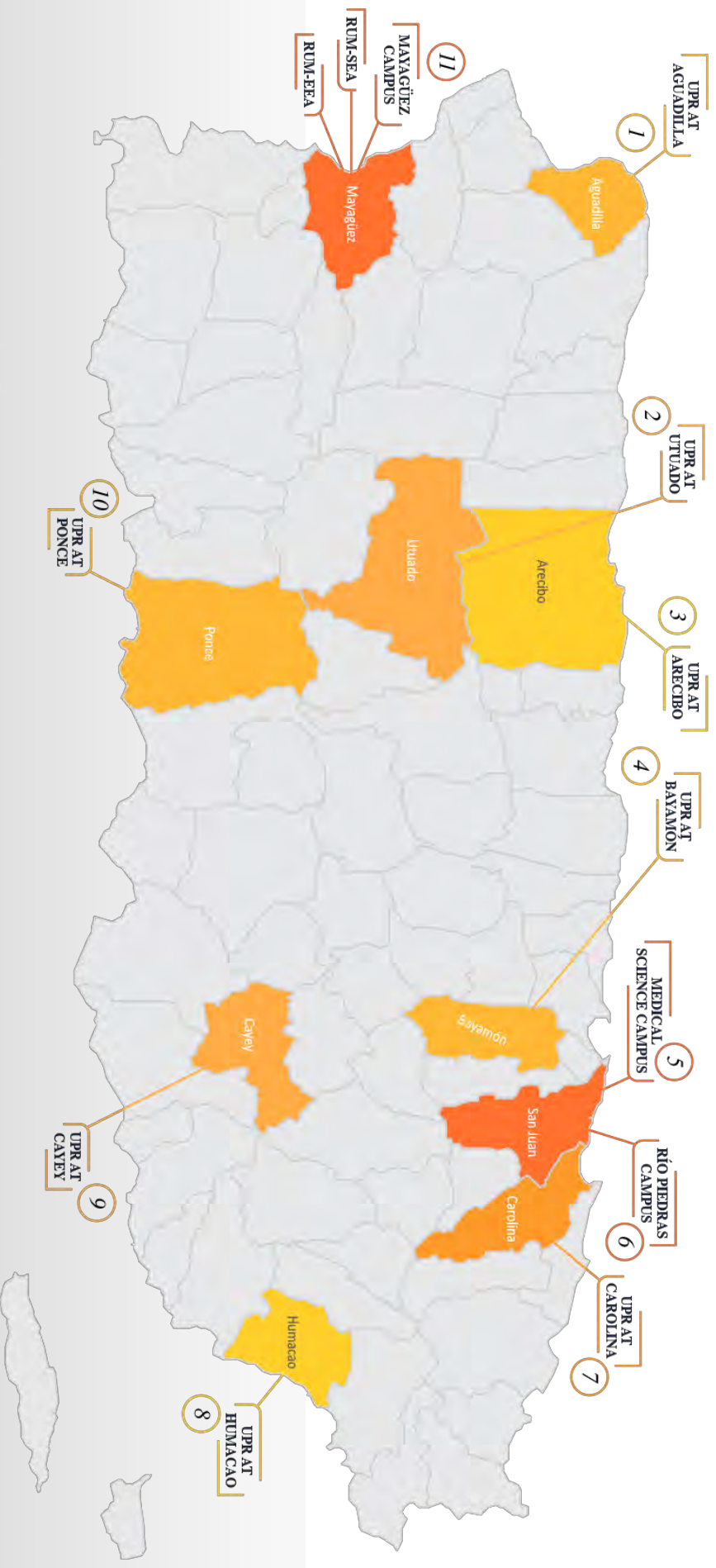


# Organization and Governance



## Institutional Units: Location

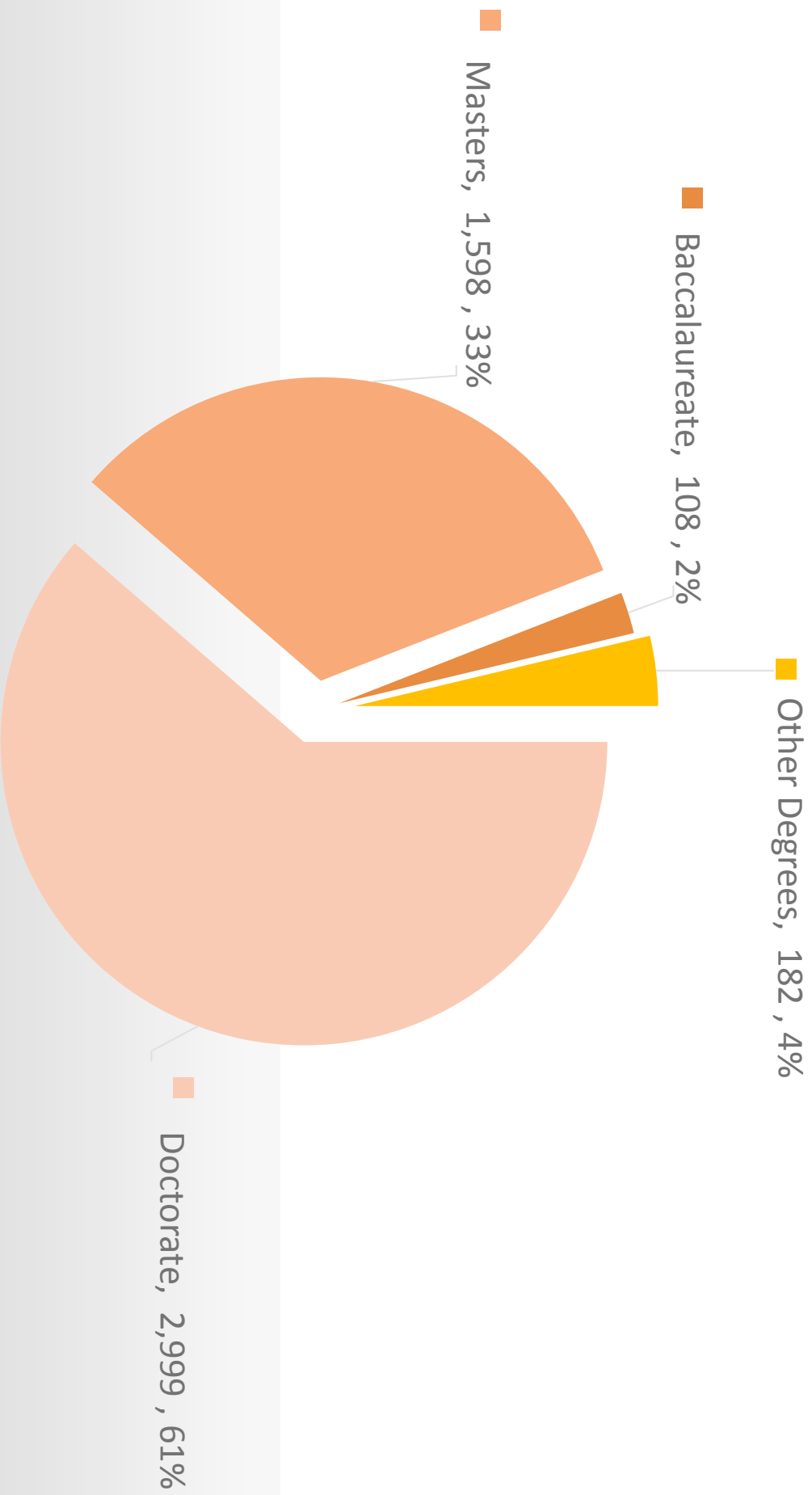
Founded in 1903, UPR is the only state supported university system, comprised of **11 campuses** located throughout the Island of Puerto Rico, encompassing three Carnegie Classifications



## Faculty Profile

---

# 4,887 faculty members



## Academic Offerings Across the UPR System

### Undergraduate

- ✓ **38** Associate Degrees
- ✓ **239** Baccalaureates
- ✓ **200** Articulated Transfer Programs between campuses leading to Baccalaureate Degrees
- ✓ **6** First Professional Level Degrees: J.D., M.D., D.M.D., PharmD and Au.D.
- ✓ **15** Graduate Certificates
- ✓ **119** Masters
- ✓ **34** Ph. D.'s and Professional Doctorates
- ✓ **41** Medicine and Dental Medicine Residency Programs

### Graduate

### Certifications and other specializations

<p><b>694</b> degree granting academic programs and professional certification programs in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arts</li> <li>• Sciences</li> <li>• Business</li> <li>• Engineering</li> <li>• Technology</li> </ul>	<p><b>58%</b> of academic programs are susceptible to professional accreditation. Of these <b>87%</b> are already accredited.</p>	<p>Examples:</p> <p>The Business Administration School at the Río Piedras Campus is accredited by the Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB), making it the first public business school to achieve this distinction in the Caribbean Region.</p> <p><b>Less than 5% of the 13,000</b> business schools worldwide have achieved this prestigious recognition.</p>
---	---	--



## List of Specialized Accreditations

- ✓ ABET – CAC
- ✓ ABET - ETAC
- ✓ Accreditation Commission for Midwifery Education
- ✓ Accreditation Commission for Programs in Hospitality Administration (ACPHA)
- ✓ Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
- ✓ Accreditation Council for Education in Nutrition and Dietetics
- ✓ Accreditation Council for Pharmacy Education
- ✓ Accreditation Council for Occupational Therapy Education, American Occupational Therapy Association
- ✓ Accrediting Council on Education in Journalism and Mass Communication (ACEJAC)
- ✓ American Alliance of Museums
- ✓ American Bar Association
- ✓ American Chemical Society
- ✓ American College of Nurse Midwives
- ✓ American Dental Association
- ✓ American Physical Therapy Association
- ✓ American Psychological Association
- ✓ American Society of Cytopathology
- ✓ American Speech-Language-Hearing Association
- ✓ American Veterinary Medical Association
- ✓ Association of American Law Schools
- ✓ Association of College and Research Libraries, American Libraries Association
- ✓ Association to Advance Collegiate Schools of Business
- ✓ Commission on Accreditation for Health Informatics and Information Management Education
- ✓ Commission on Accreditation of Healthcare Management Education
- ✓ Commission on Accreditation of Ophthalmic Medical Programs
- ✓ Commission on Collegiate Nursing Education
- ✓ Computing Accreditation Commission, ABET, Inc.
- ✓ Council for the Accreditation of Educator Preparation.
- ✓ Council on Accreditation of Nurse Anesthesia Educational Programs
- ✓ Council on Education for Public Health
- ✓ Council on Rehabilitation Education
- ✓ Council on Social Work Education
- ✓ Engineering Technology Accreditation Commission, ABET, Inc.
- ✓ International Association of Counseling Services
- ✓ Joint Commission on Allied Health Personnel in Ophthalmology and Commission on Accreditation of Allied Health Education Programs
- ✓ Joint Review Committee on Education in Radiologic Technology
- ✓ Joint Review Committee on Educational Programs in Nuclear Medicine Technology
- ✓ Liaison Committee on Medical Education
- ✓ National Accrediting Agency for Clinical Laboratory Sciences
- ✓ National Architectural Accrediting Board
- ✓ National Association for the Education of Young Children
- ✓ National Association of Schools of Public Affairs and Administration
- ✓ National League for Nursing Accrediting Commission
- ✓ National Council for Accreditation of Teacher Education (NCATE)
- ✓ Planning Accreditation Board





## Across Components

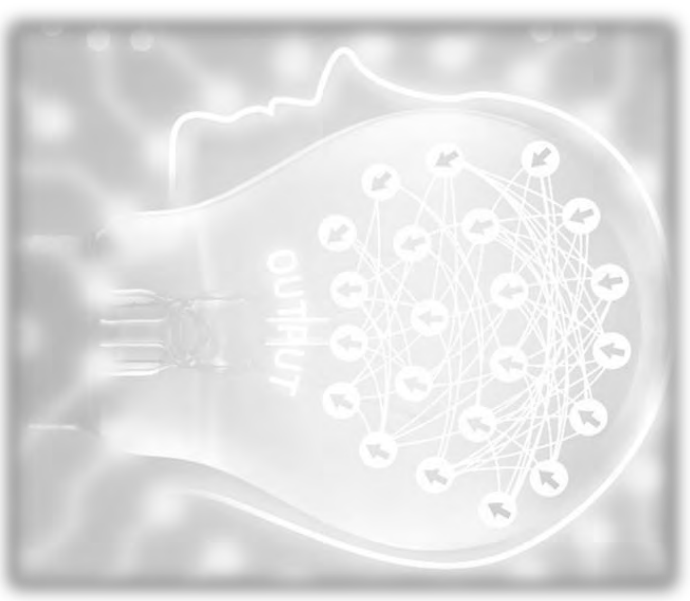
---

### Graduate Academic Programs

- Conferring over **487** Ph.D.'s in the last 5 years, close to **50%** in Science and Technology.

### Research

- More than **90%** of research and scholarly articles published in indexed and peer reviewed in Puerto Rico produced by the UPR faculty and their students.



# Table of Contents

---

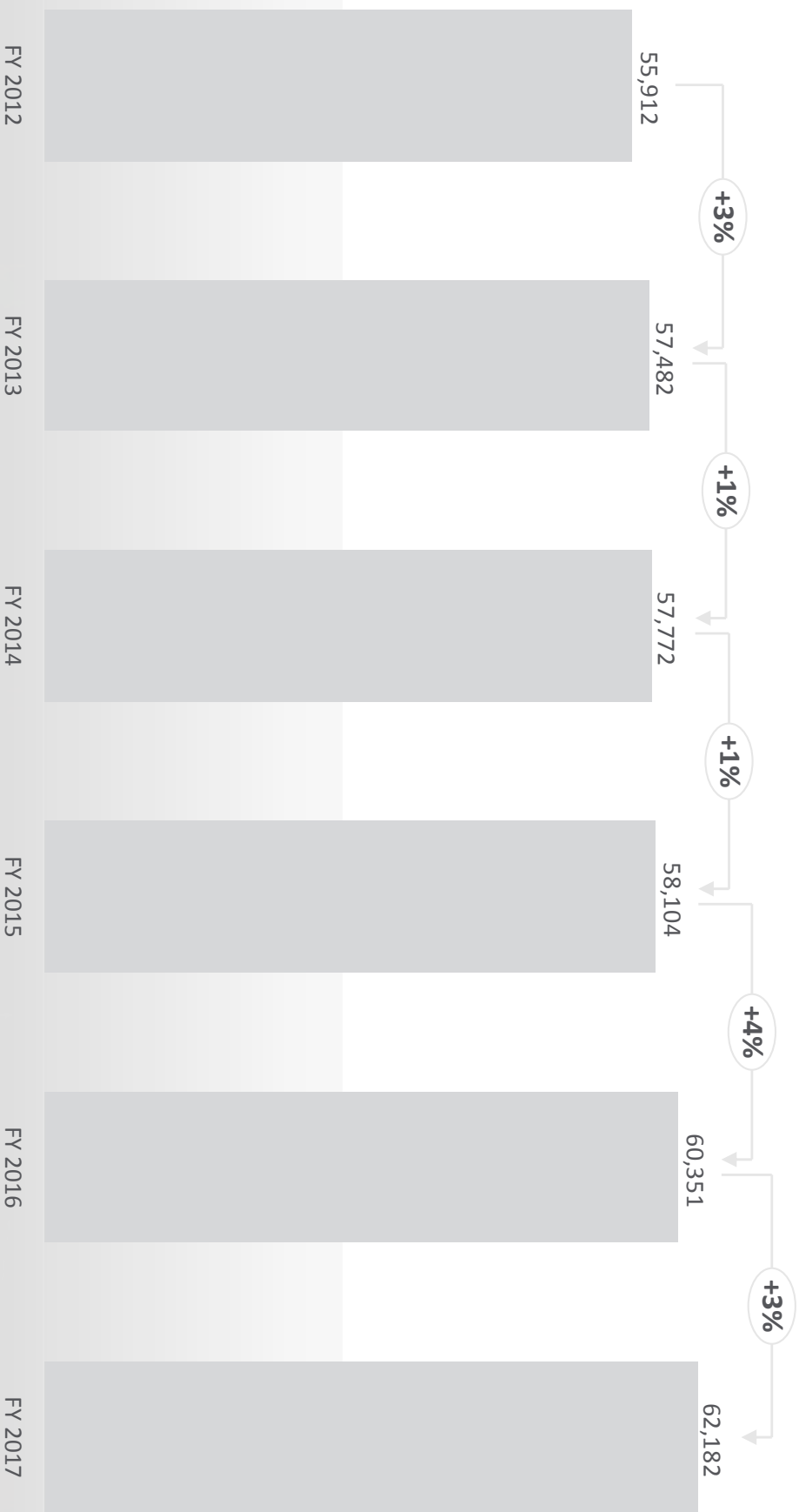
1. Executive Summary
2. Institutional Profile
- 3. Student Enrollment & Tuition Overview**
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



## Student Enrollment

Enrollment in university programs in Puerto Rico declined from 217,358 in 2013 to 204,275 in 2016. **During this period, enrollment at the UPR increased from 55,911 to 62,182 while enrollment in private universities declined by almost 10%.**

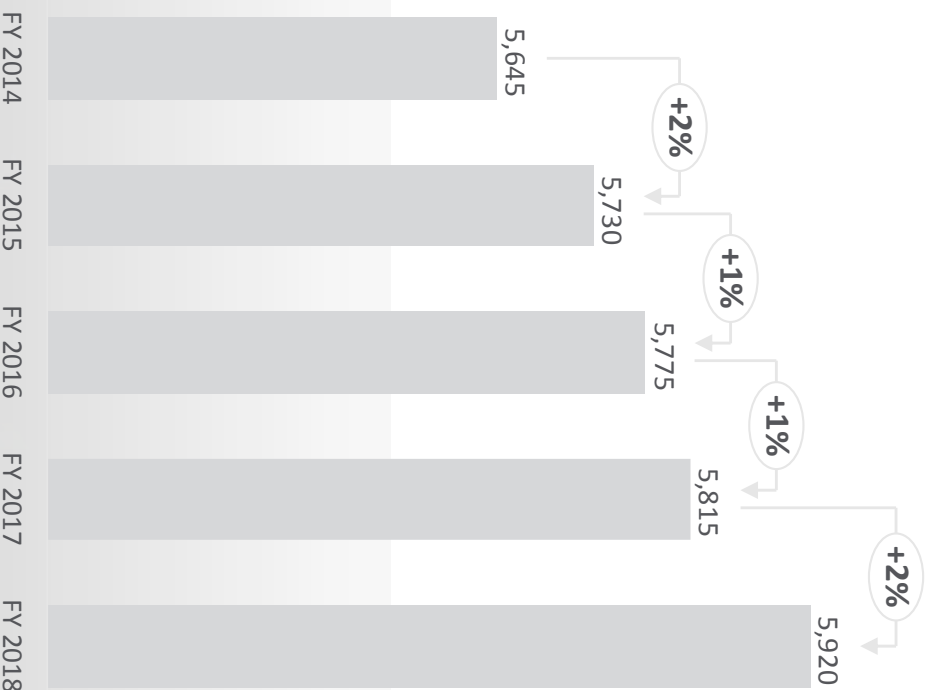
### Historical Student Enrollment



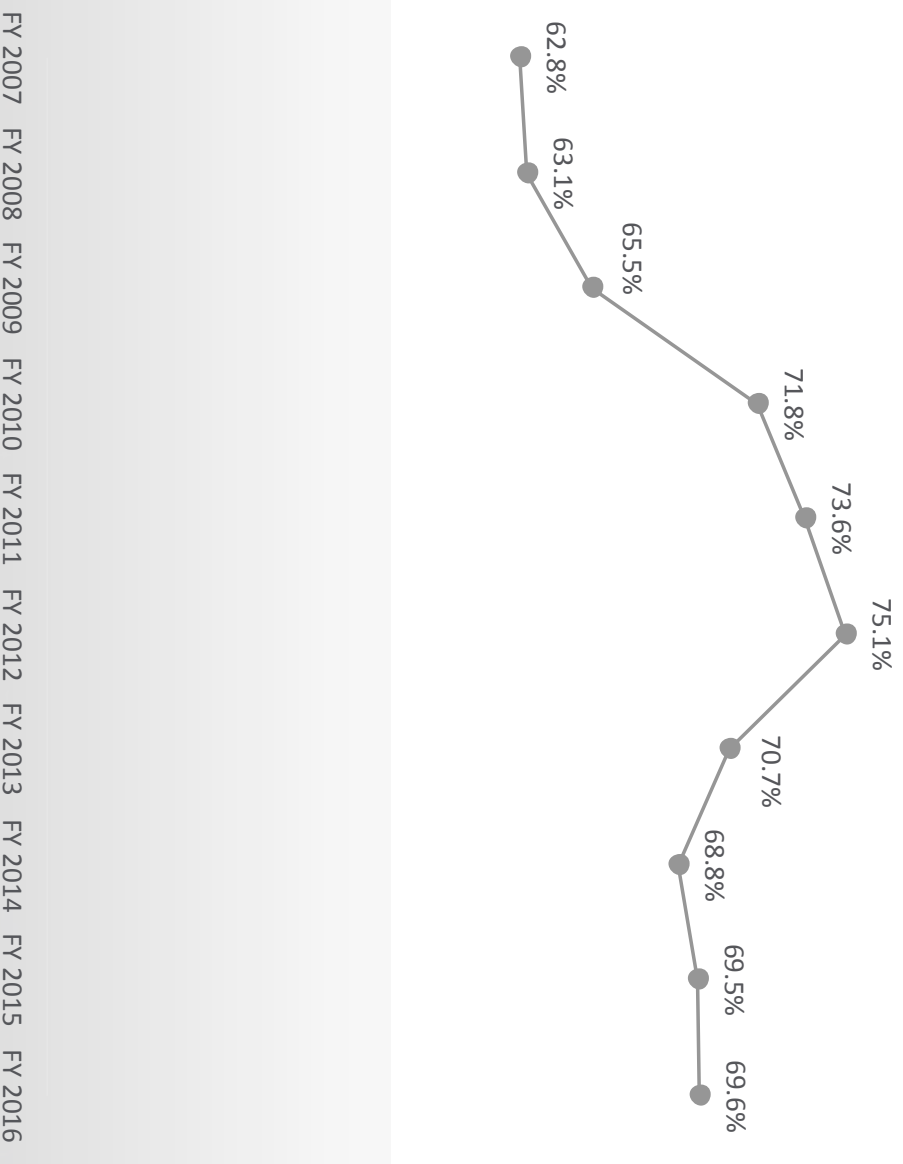
## Tuition and Academic Costs: Federal Pell Grant Program Amounts

Since 2006-2007, the participation of students receiving financial assistance from the Federal Pell Grant has been over 60%. The highest Pell Grant participation percentage was **75.1%** in 2011-2012.

Annual maximum Pell Grant Award



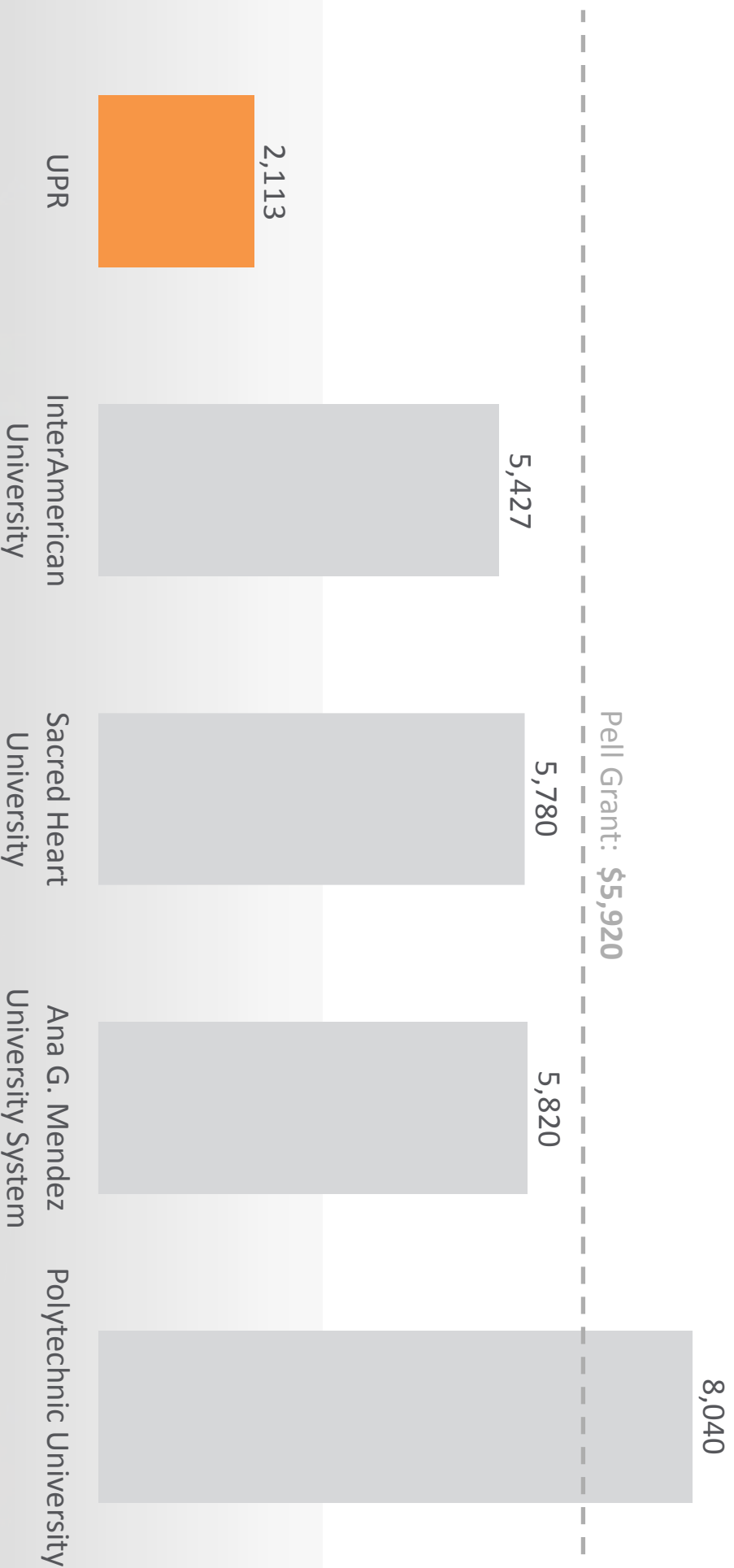
Percentage of Pell Grant Participation



## Tuition and Fees Puerto Rico private university comparison

The UPR current tuition rates are well below local private university averages. Cost per credit is currently \$56.0 for undergraduate degrees. Additionally, undergraduate students receiving Pell Grants is approximately 70% of student enrollment.

Average Tuition & Fees per Undergraduate Student, \$MM



## Tuition and Fees Comparison – US university comparison

Tuition and Fees at the UPR are in line with in-state tuition at public universities in the United States after adjusting for the difference in either salary levels or household income between Puerto Rico and the United States

Average Tuition & Fees per Undergraduate Student, \$MM

Unadjusted National Average: \$9,650

Pell Grant: \$5,920

5,272

2,113

3,223

UPR  
National Average Adjusted by Household Income  
National Average Adjusted by Salary





# Table of Contents

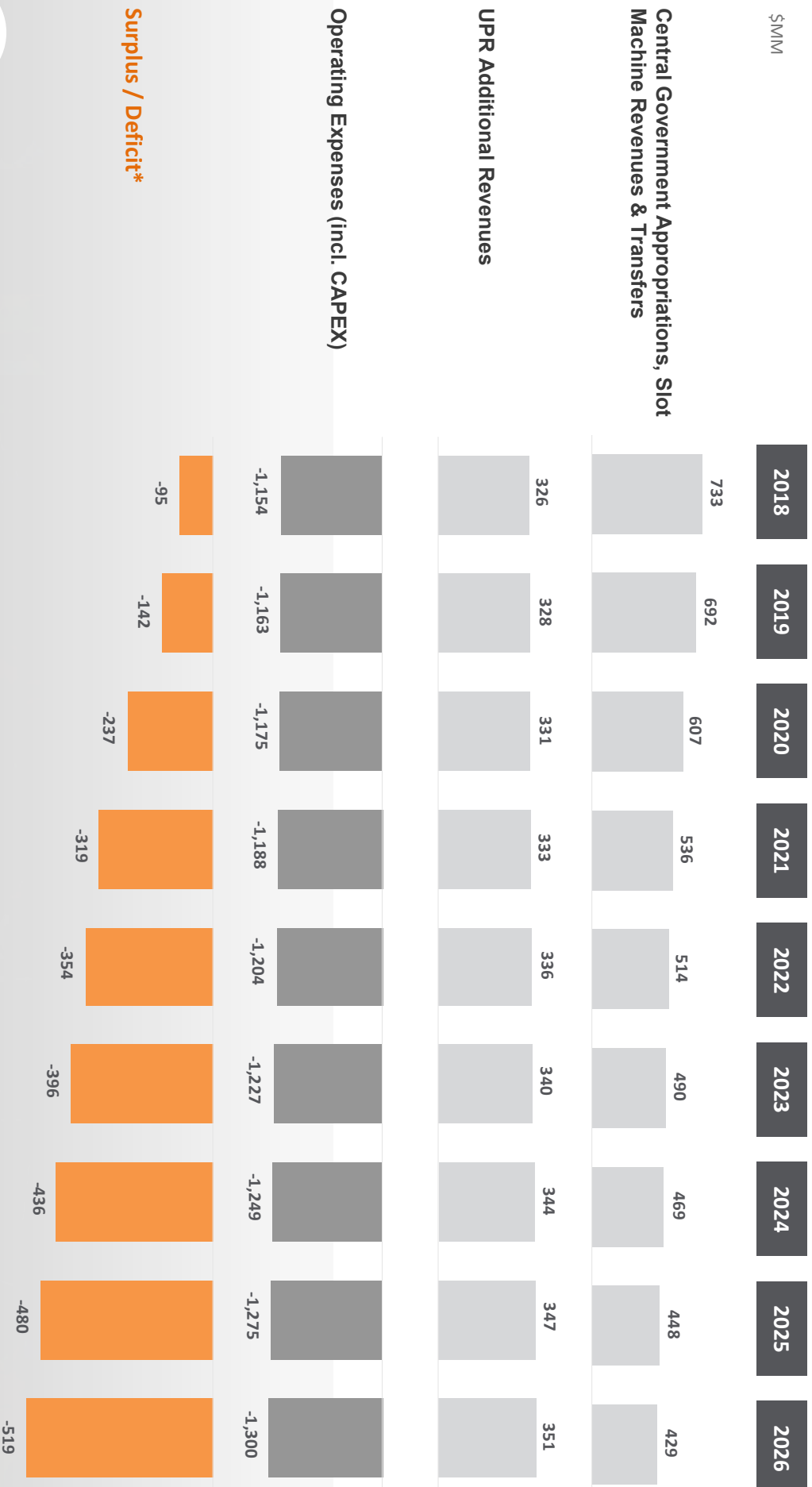
---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
- 4. Fiscal Plan Overview**
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



# UPR Fiscal Plan Baseline

With the reduction of Central Government Appropriations, Slot and increasing through 2026.



## Fiscal Plan measures over the next 10 years

The UPR has taken a proactive approach in order to identify and develop a Fiscal Plan that limits the impact for the UPR Academic System and its student population. Recommendations have been provided by all stakeholders / campuses of the UPR.



# Table of Contents

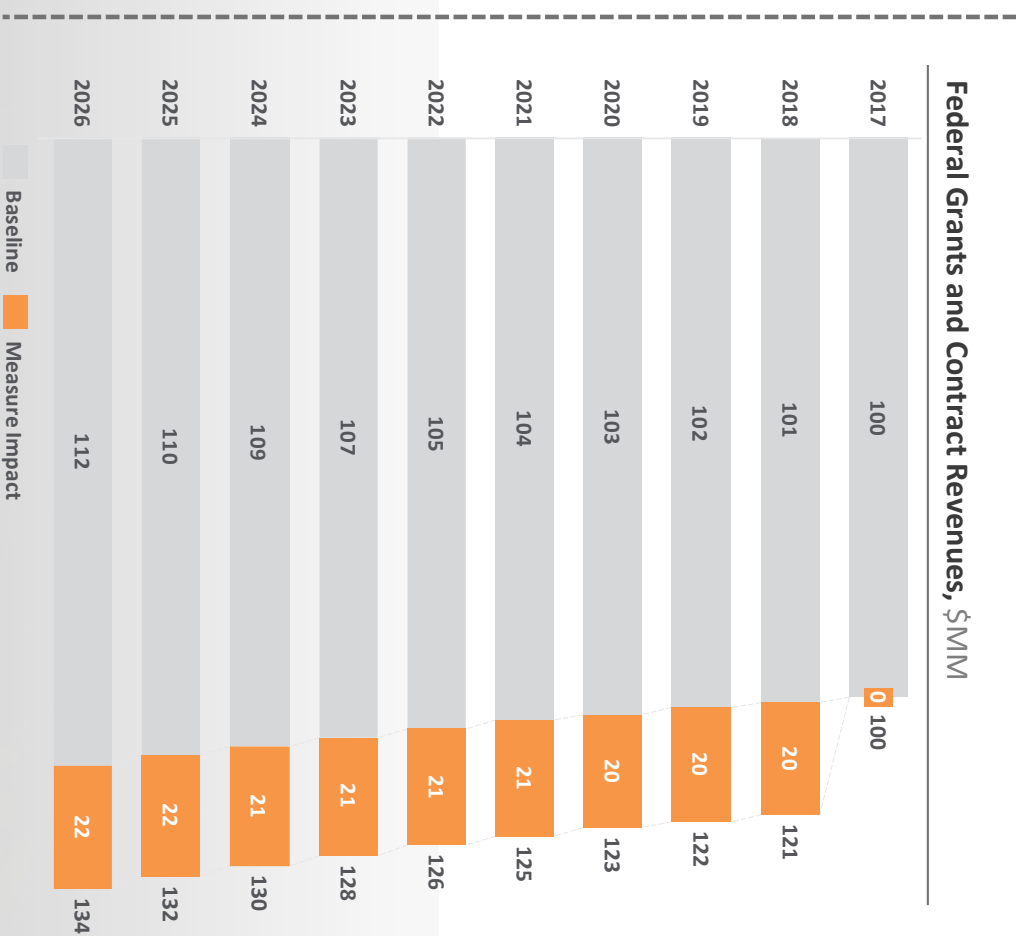
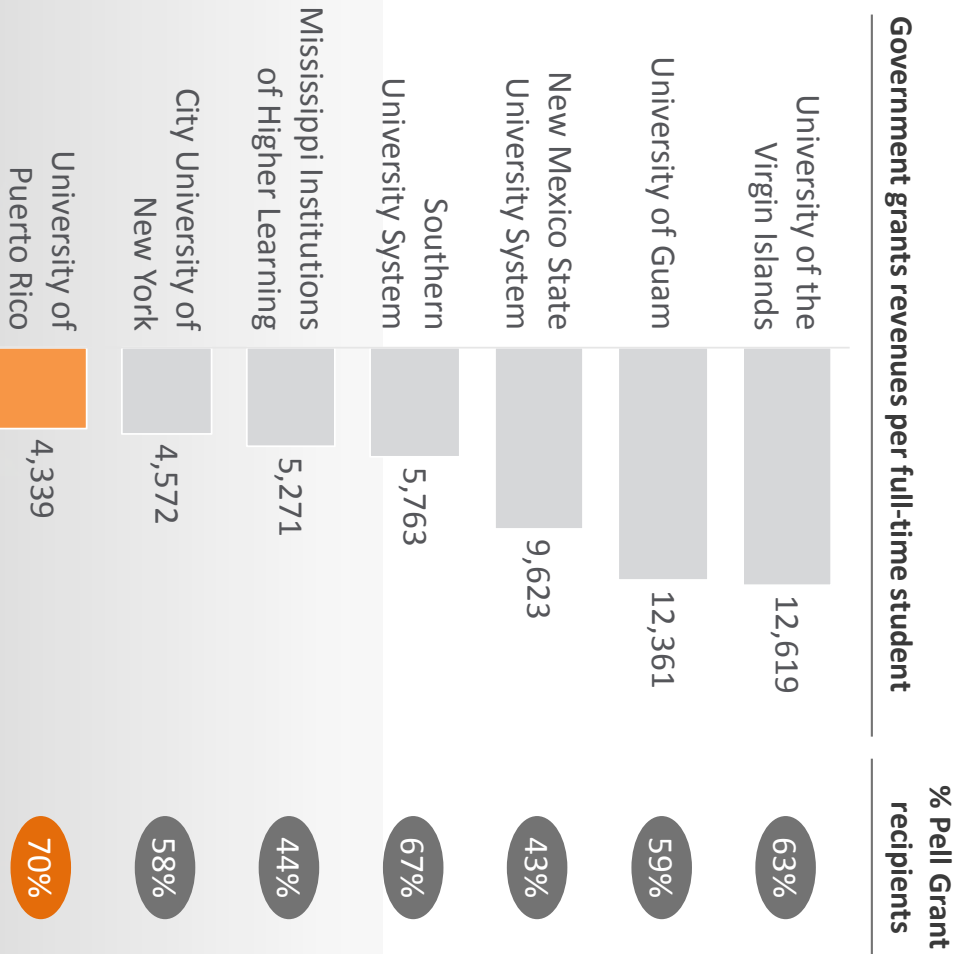
---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
- 5. Revenue Measures**
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



## Federal Grants and Contracts

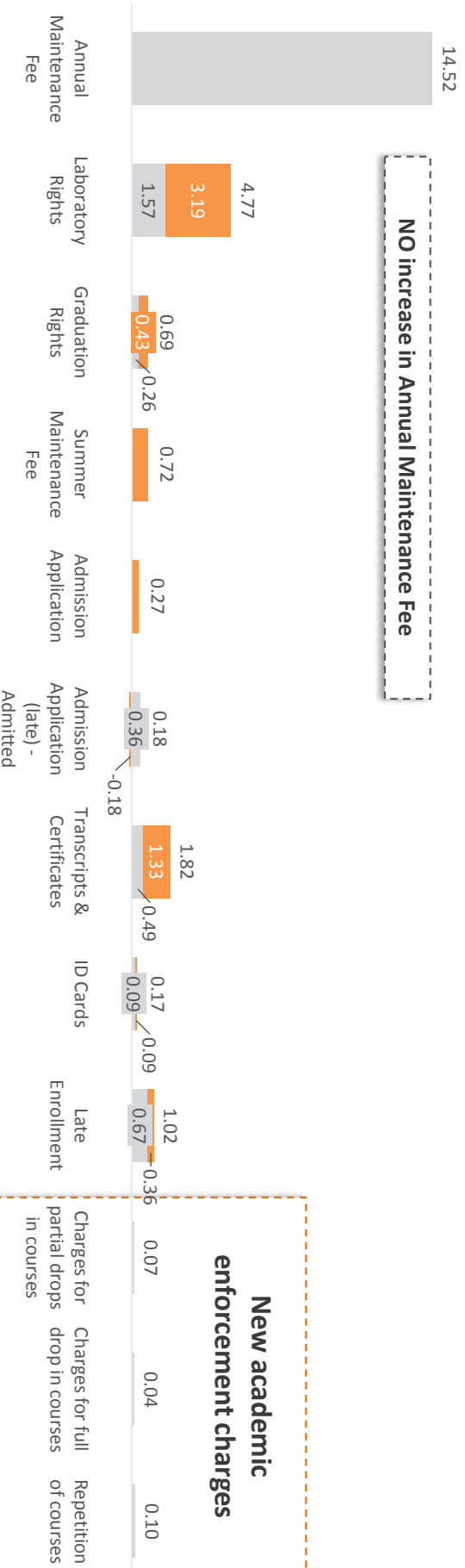
UPR’s federal funding is below US public peers, but can increase by tailoring research and processes for public research grants. UPR’s federal funding per student is ~35% lower than a set of comparable US state systems. **An annual increase of 20% in federal funding will result in approximately \$222.00 MM by 2026.**



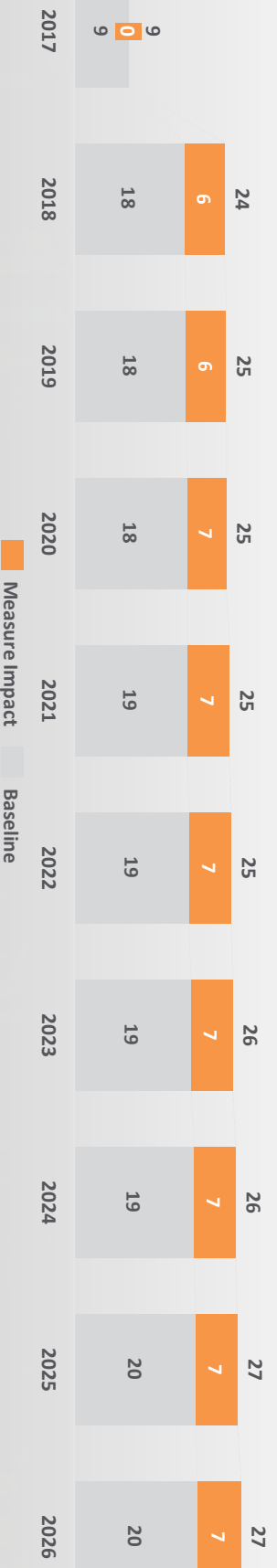
# Increase in Dues & Charges

Current Dues & Charges for the University amount to \$17.9 MM in annual fees. **The new fee structure will provide with \$6.4 MM in additional revenues for the University**

## Current & Proposed Dues & Charges, \$MM



## Dues & Charges Revenues, \$MM





## Training & Technical Support Initiatives

On March 20, 2017 the Governor of Puerto Rico sent a letter to the Financial Oversight and Management Board detailing additional measures that would mitigate budgetary cuts to the UPR.

✓ **Executive Order No. 2017-021**

The Central Government and the UPR will enter into agreements to provide technical trainings for public employees. The UPR may receive **\$50.0 MM** by 2018 and should increase to **\$100.00 MM** by 2021.

✓ **New Healthcare Model**

Additional savings from the New Healthcare Model would result in **\$50.0 MM** that will be transferred to the UPR by 2021.

✓ **Department of Education Trainings**

The Department of Education will retain the services of UPR to provide both trainings to teachers as well as tutoring for students. Such agreements will entail up to **\$25.0 MM** in additional revenue to the UPR.

✓ **Municipalities Technical Trainings**

The Government will request all municipalities to enter into technical agreements, similar to those with the Central Government for their employees. This would represent an additional **\$30.0 MM** in revenues for 2018.

✓ **PR Science Trust Patent Monetization**

Through an agreement with the Puerto Rico's Science and Technology Trust, the UPR will be able to effectively monetize their approved patents. This initiative may produce an additional **\$4.0 MM** in revenues by 2021.

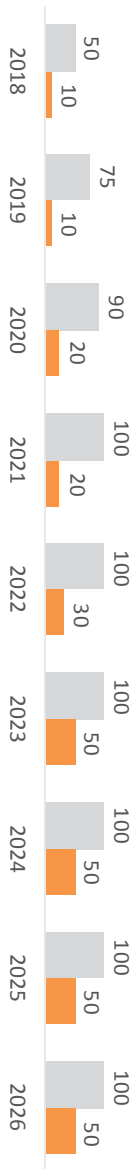
The UPR has taken a conservative approach when considering these measures. For the Fiscal Plan it is incorporating amounts that have already been identified in the budget and/or it considers reasonably achievable. Any additional amounts received or produced will help support any increase in tuition.



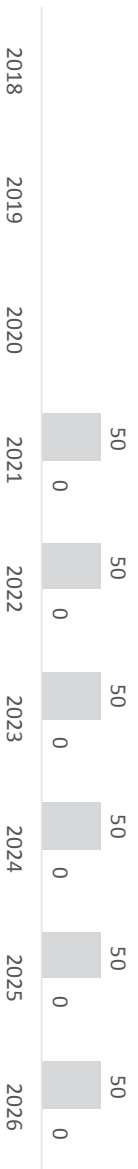
## Training & Technical Support Initiatives

The Office of Management and Budget has included for the approved FY 2018 Budget a **\$10.0 MM budgetary item for the initial Central Government’s Training & Support programs**. The amount will be held by OMB and requested by each agency engaged with the UPR.

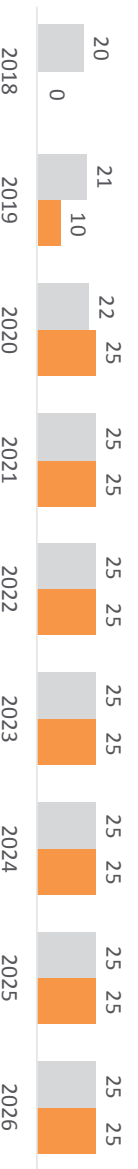
### Executive Order No. 2017-021



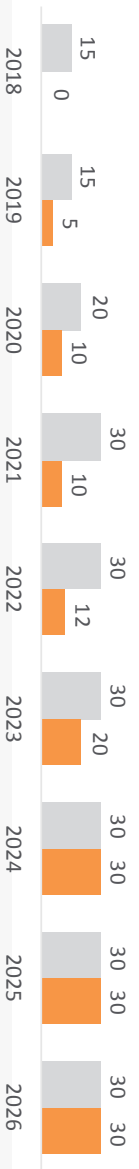
### New Healthcare Model



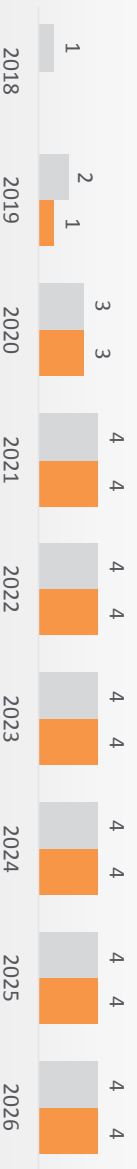
### Department of Education Trainings



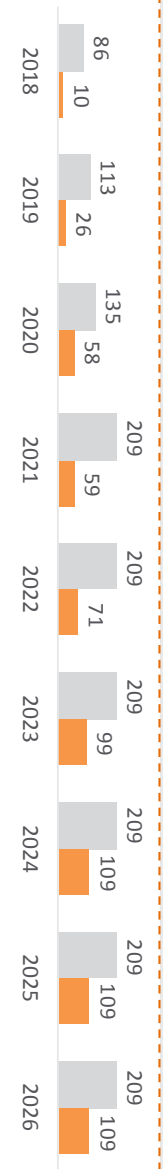
### Municipalities Technical Trainings



### PR Science Trust Patent Monetization



### Total Measures Impact



Proposed in March 2017 Letter      Amount considered in Fiscal Plan



## Additional Revenue Initiatives

The UPR has identified additional revenue initiatives that will mitigate medium & long term impact on tuition increases. **The impact of these initiatives has not been considered on the Fiscal Plan.**

<p>✓ <b>Virtual University</b></p>	<p>Current global academic trends and local demographics are pushing for new ways to capture students</p>	<p>Programs for local residents &amp; students abroad (i.e. PR Diaspora) - <b>\$3MM in revenues</b></p>
<p>✓ <b>Evening &amp; Summer Programs</b></p>	<p>UPR currently offers limited academic programs for part time students and course availability over the summer term is limited</p>	<p>Evening courses &amp; summer programs would result in higher &amp; faster graduate completions</p>
<p>✓ <b>Recruit Non-Resident Students</b></p>	<p>Non-resident students comprise ~1% of the student body</p>	<p>Focus on attracting non-resident students, especially in medicine and engineering</p>
<p>✓ <b>Private Gifts, Grants, and Contracts</b></p>	<p>UPR has a short history seeking alumni gift-giving, and its private gift rate is ~60% lower than a set of comparable public peers</p>	<p>New UPR Foundation &amp; Molecular Science are levers increase sources of private revenue - <b>\$25MM in revenue</b></p>
<p>✓ <b>Additional Federal Fund Grants</b></p>	<p>UPR's federal funding is below US public peers, but can increase by tailoring research and processes for public research grants</p>	<p>Measures include 20% increase, the UPR is expected in increase federal funding by 50%</p>
<p>✓ <b>Legislated Revenue Package</b></p>	<p>License Plate, Vehicle Registration Sticker (Marbete), Medical Cannabis Project measures already legislated</p>	<p>Estimates include an additional \$5.5MM from miscellaneous income</p>
<p>✓ <b>UPR's Parking Revenues</b></p>	<p>UPR has lower parking revenue per student than US public schools despite a comparable # of spots</p>	<p>Monetization of parking system can provide additional revenues to the UPR</p>
<p>✓ <b>Non-core Real Estate Portfolio</b></p>	<p>The UPR currently holds non-core real estate (residential &amp; commercial)</p>	<p>Disposition plan is underway and is expected to be completed by Q2'18</p>
<p>✓ <b>Medical Service Clinics</b></p>	<p>UPR provides medical services to insured students, but lacks proper billing guidelines or structure</p>	<p>Train personnel and implement billing guidelines to generate revenue</p>



# Table of Contents

---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
- 6. Institutional Expense Controls**
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



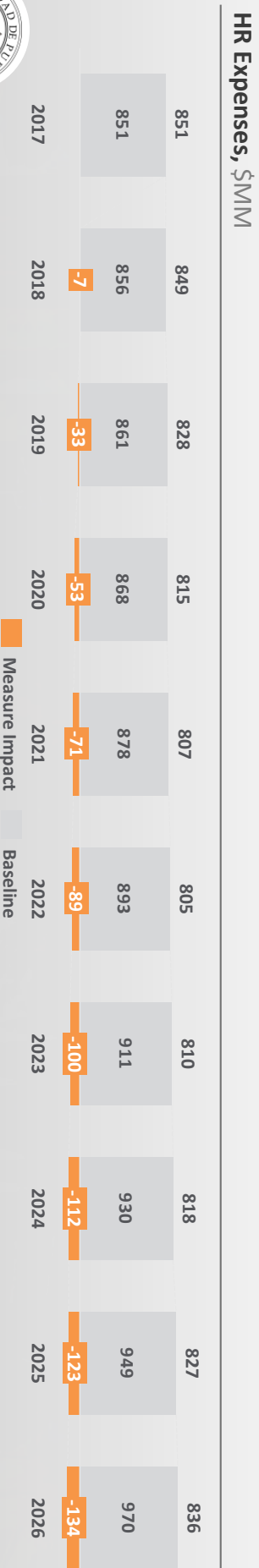
# General Attrition Analysis

A 2.0% annual attrition rate is included throughout all UPR Campuses and Administration. An additional 4.0% attrition is assumed for Fiscal Years where Transformational Enhancements are being implemented

## Academic Units

Unit	FY 18	FY 19	FY 20	FY 21	FY 22	FY 23	FY 24	FY 25	FY 26
<b>UPR Rio Piedras</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Mayaguez</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Ciencias Médicas</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Cayey</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Humacao</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Aguadilla</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Arecibo</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Bayamón</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Carolina</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Ponce</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Utuado</b>	2.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	6.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Total</b>	2.0%	3.1%	3.1%	3.0%	2.9%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Government Board</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Central Administration</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Internal Audit</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Extensión Agrícola</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Experimental Agrícola</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Molecular Science</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>SASU</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>UPR Editorial</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%
<b>Total</b>	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%	2.0%

## Administration & Support Units



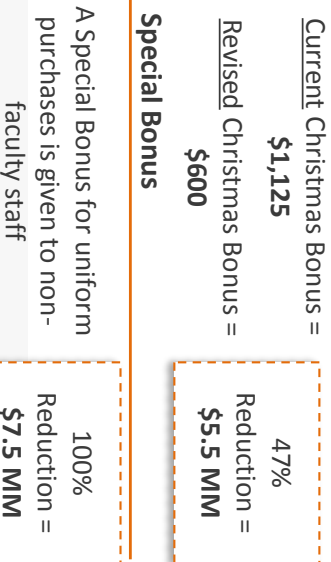
# HR Optimization measures

HR Optimization will result in a more leveled benefit program compared to Central Government employees, while providing opportunity for current full time employees to transfer into certain positions held by trust positions and temporary positions. **The measure will result in \$33.00 MM in savings by 2026.**

### Reduction in Bonuses

- The UPR employees Christmas Bonus will be reduced to the amount established by law of **\$600 per employee**
- An additional non-recurring Special Bonus will be eliminated

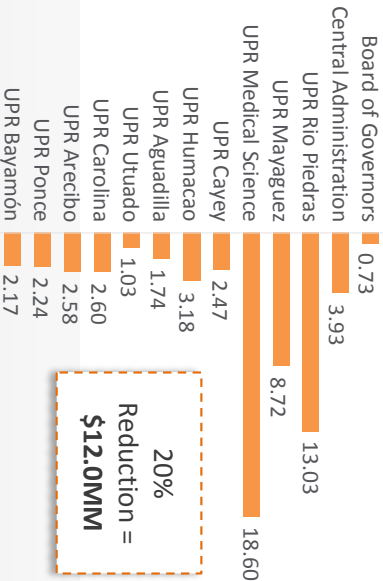
#### Christmas Bonus



### Reduction in trust positions

- The UPR System has **878 trust positions**
- The University must transition from a pyramidal structure to a “flatter” one with significantly less hierarchical levels

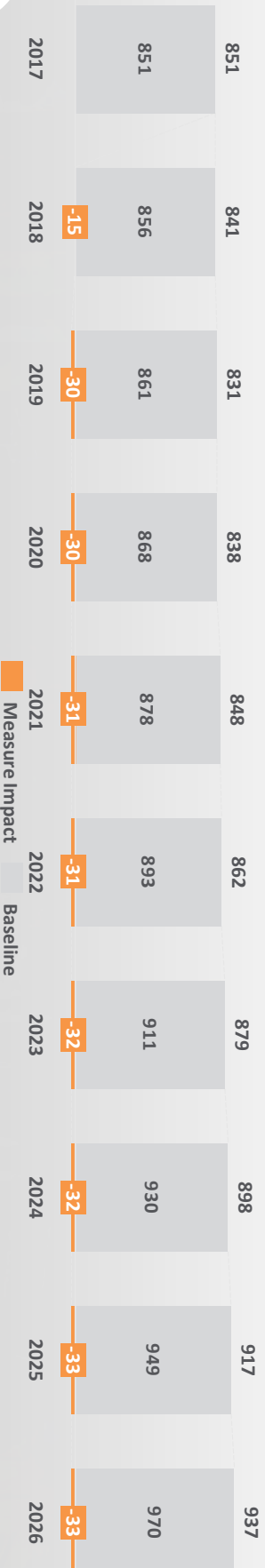
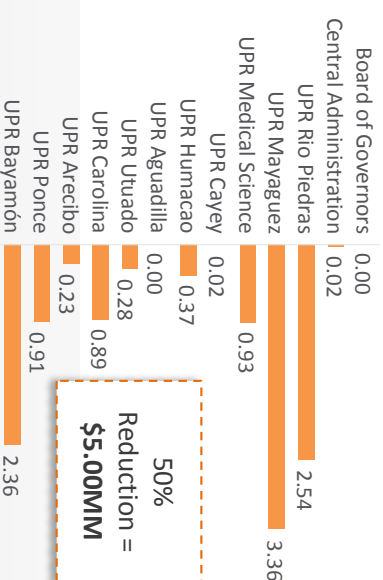
#### Payroll Expense by Unit, \$MM



### Reduction in temporary positions

- The UPR System has **332 temporary positions**
- The Transformational Enhancement measures will provide with the reallocation of full time employees, limiting the use of temporary positions

#### Temporary Payroll Expense by Unit, \$MM

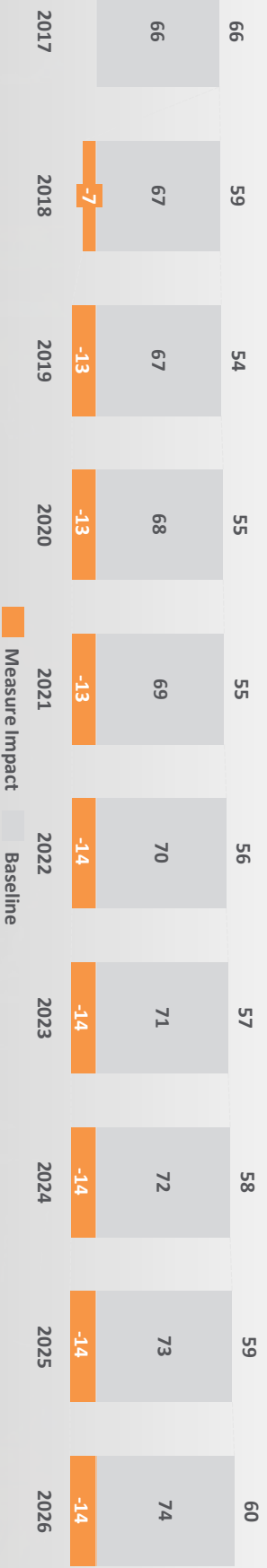


## Reduction in Medical Insurance expense

The UPR will implement an initiative to reduce medical insurance expense by either reducing employer contribution and/or co-payment benefits by a minimum of 14% for 2018, increasing to 20% by 2019. **The reduction will result in \$14.4 MM in savings by 2026.**



### Medical Insurance Expense, \$MM





# Procurement Controls will further reduce non-essential expenses and provide a more efficient procurement process

**The Procurement Control measures will result in \$19.0 MM by 2026.** Focus on reduction in Central Administration and other Systemic Service Costs. Aspiration to reduce a minimum of 30% of total expenses in Central Administration in the next five years

### Procurement Efforts

- The UPR spends approximately \$148 MM in procurement of materials and supplies and purchased services.
- A centralized procurement office will benchmark contracts, control demand and ensure purchase orders are rapidly processed.
- Utilities: UPR will implement an institutional policy based on a sustainable energy model. This will promote long term savings and minimize environmental impacts.

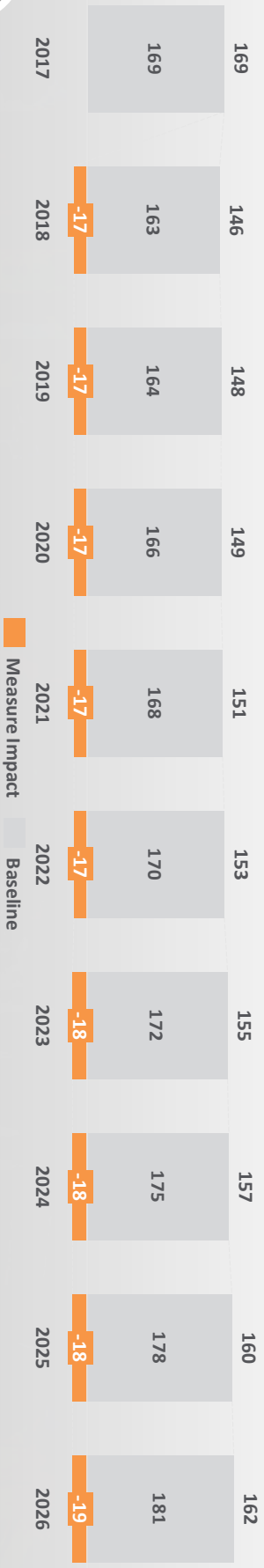
**9% Reduction = \$13.5 MM**

### Reduction in CAPEX

- The UPR Capital Expenditure Program is approximately \$13.00 MM annually.
- A reduction measure of 25% is projected
- Preventive maintenance programs must be implemented to extend useful life of buildings and equipment.

**25% Reduction = \$3.25 MM**

### Procurement and Other Operational Expenses, \$MM



\* Additional reduction in payroll taxes and benefits of approximately \$15.0 MM by 2026 is the result of attrition and reduction of trust and temporary positions.

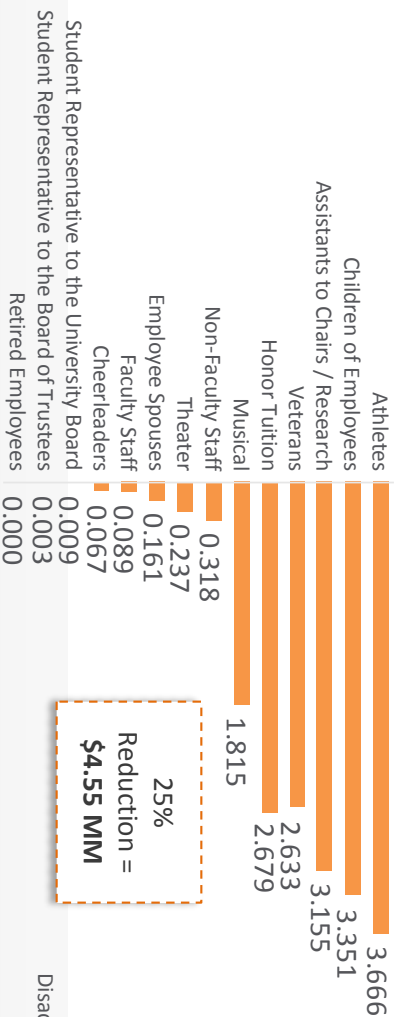
# Review of all student Exemptions and Special Scholarships

**A merit-based review of Tuition Exemptions and a minor reduction in Special Scholarships will result in approximately \$5.6 MM in savings by 2026.**

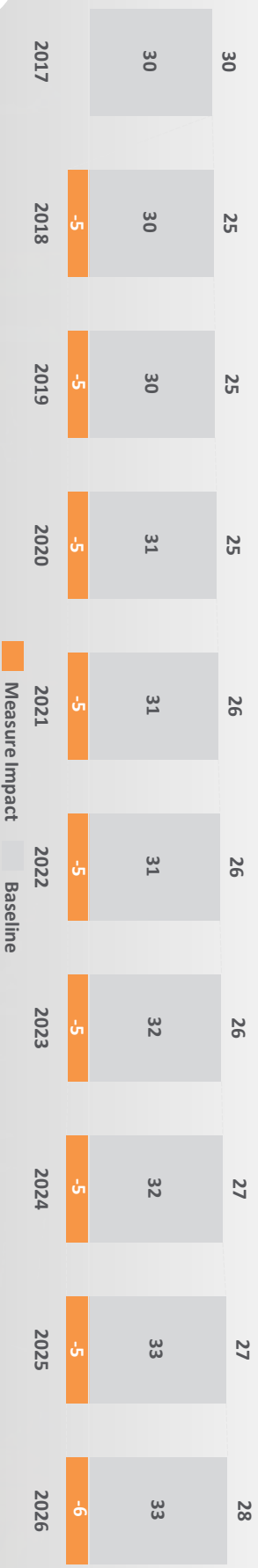
### Tuition Exemptions

- The UPR provides certain tuition exemptions. The amount of unearned revenues due to tuition exemptions amounts to \$18.2 MM.
- An accumulated 20% savings will be achieved by reviewing each tuition exemption category with its merits.

#### Unearned Revenue from Tuition Exemptions, \$MM \*



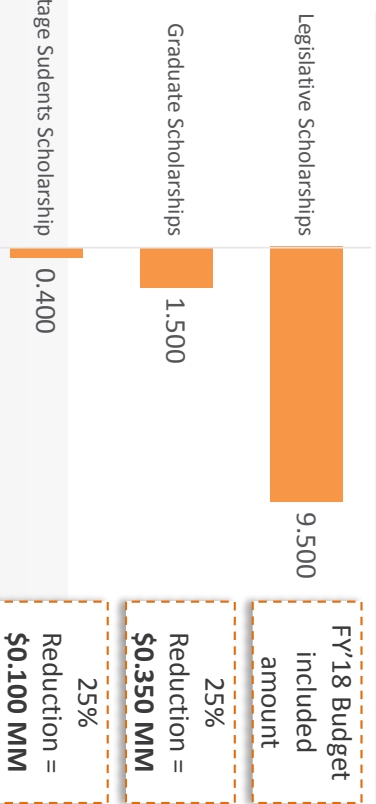
#### Tuition Exemptions & Special Scholarships, \$MM



### Special Scholarships

- The UPR also provides Special Scholarships that include: (i) Legislative Scholarships, (ii) Graduate Scholarships and; (iii) Scholarships to Disadvantage students.
- Legislative Scholarships included in approved budget for FY 2018.
- 25% savings on Graduate Scholarship and Special Scholarships.

#### Special Scholarships Expense, \$MM



## Table of Contents

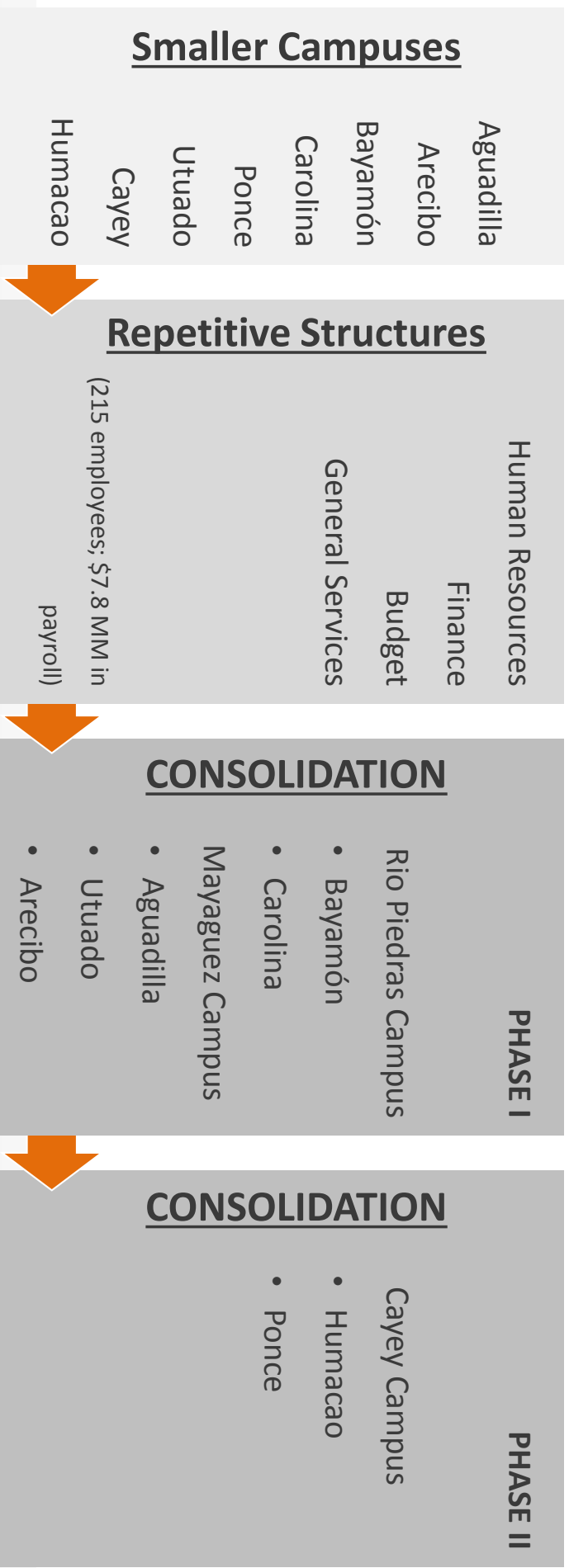
---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
- 7. Transformational Enhancements**
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



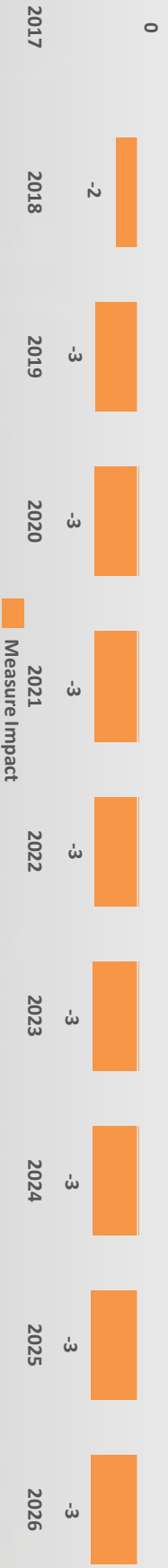
## Leaner Administrative Structure

Since the restructuring of the “Regional Colleges” the UPR System has duplicated all administrative structures throughout the system. Increasing payroll by \$3.0 MM, and 215 employees.



**STRATEGY:** (i) Enhance service capabilities by transferring “HUBS” 25% of personnel in small campuses; (ii) remaining personnel to be assigned throughout the UPR System to cover personnel needs based on skills and locations; (iii) reduction of workforce over time by attrition.

Leaner Administrative Structure Savings, \$MM



## Evaluation of the Academic Offer

**The UPR is currently conducting a system-wide effort to evaluate and score all outstanding academic curriculums. The finding will provide the tools to better serve the student population while reducing redundant expenses**

Category	Graduation Rate	Retention Rate
<b>Total Compliance (C)</b>	40% <	80% <
<b>Partial Compliance (CP), eligible for Improvement Plan</b>	26-39 %	53-79%
<b>No Compliance (NC)</b>	25% >	52% >

### Implementation Decisions

1. Enrichment and Expansion of Highly Effective Programs
2. Transformation of distance programs
3. Reduction of programs / by Region College / UPR level system
4. Close or eliminate programs
5. Academic and administrative consolidation or restructuring

### Implications

1. Plans per campus to attend, until graduation, students enrolled in programs, declared in moratorium and gradual closing
2. Notification to Institutional and Program Accreditation Agencies and the Puerto Rico Board of Education
3. Relocation of the faculty according to preparation and discipline of specialty
4. Consolidation of faculties, academic departments within an enclosure
5. Relocation of faculties or schools and programs from one enclosure to another
6. Reduction of trust staff and support services



## Implementation of full Academic Optimization

The Evaluation of Academic Offer will provide the “low hanging fruit” opportunities for an academic curriculum optimization on campuses with higher compliant programs

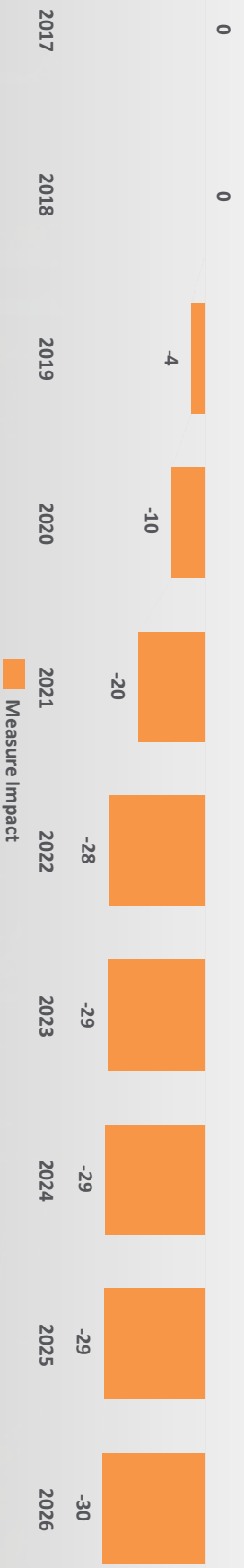
### Initial Findings

Total UPR Undergraduate Programs	Criteria: Graduation Rate and Retention		
	Evaluated	Total Compliance	Partial Compliance
271	103 (38%)	96 (35%)	72 (27%)

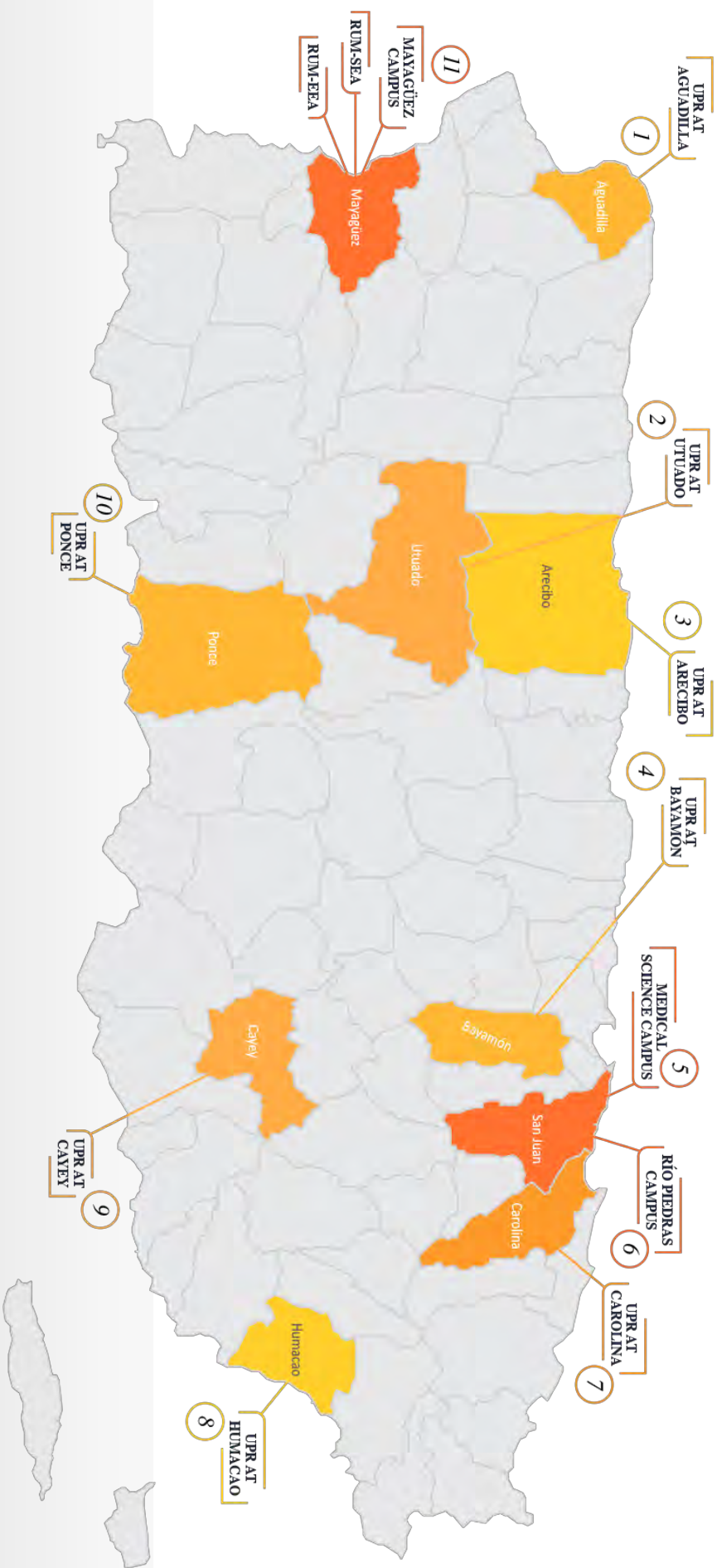
### Full Academic Optimization of Smaller Campuses

- The smaller campuses: Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Carolina, Ponce, Utuado, Cayey, and Humacao proportionately have the highest No Compliance findings.
- The transitions into the main HUB Campuses will take some time. Fiscal Plan assumptions suggest that a full integration will be completed by 2022.
- Consolidation efforts do not necessarily result in a full closing of campuses. The consolidated campuses will become Satellite Campuses of the HUBs. Satellite Campuses will provide technical and niche academic offers where they have specific advantages. All other academic offers will be transferred to the HUBs.
- Total impact (net of all other assumed expense measures) will result in approximately \$30.0MM in savings by 2026.

### Implementation of full Academic Consolidation, \$MM

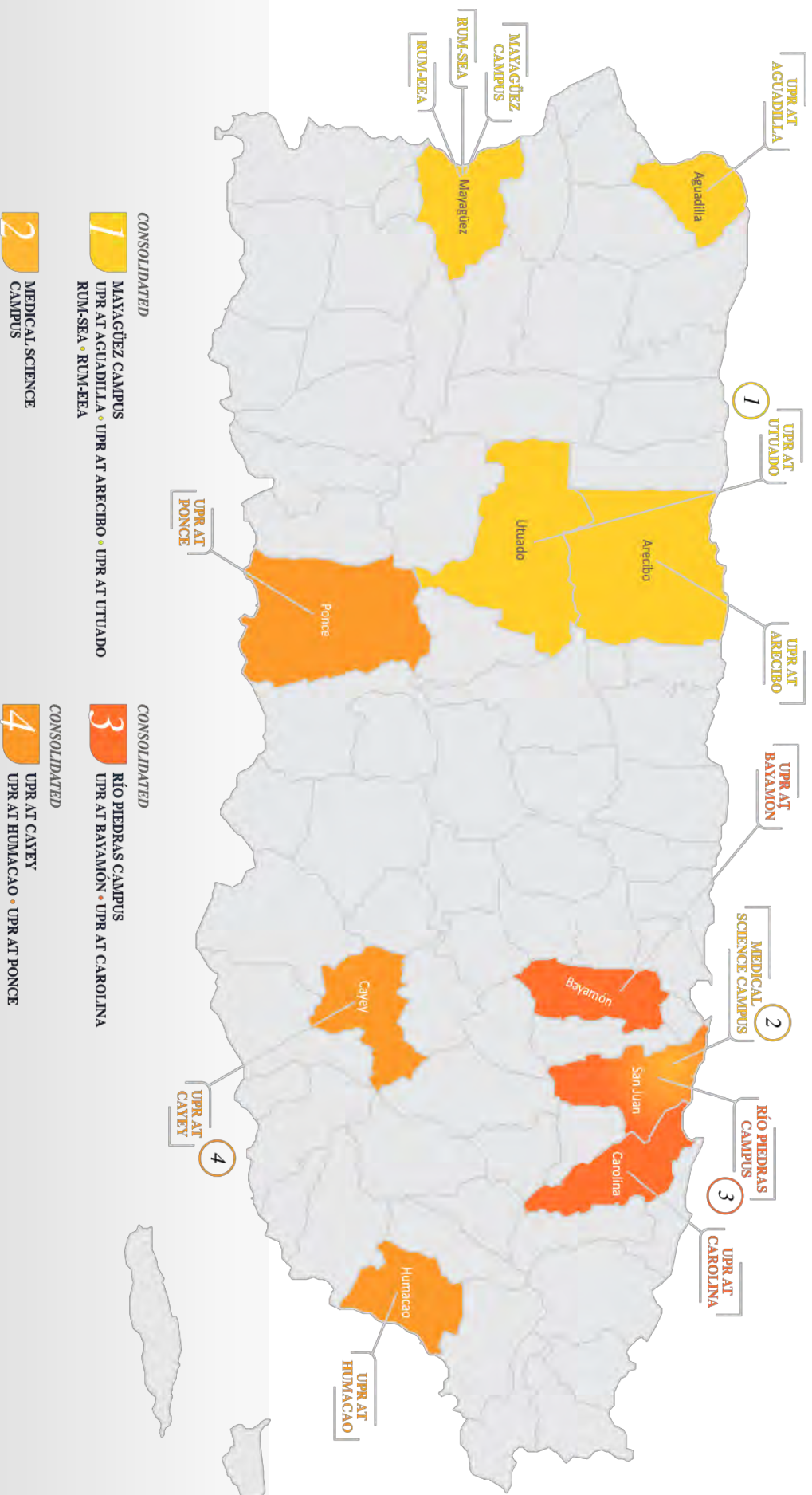


# UPR System Current Regions = 11 Campuses





# UPR System After Transformational Enhancements = 4 Campuses



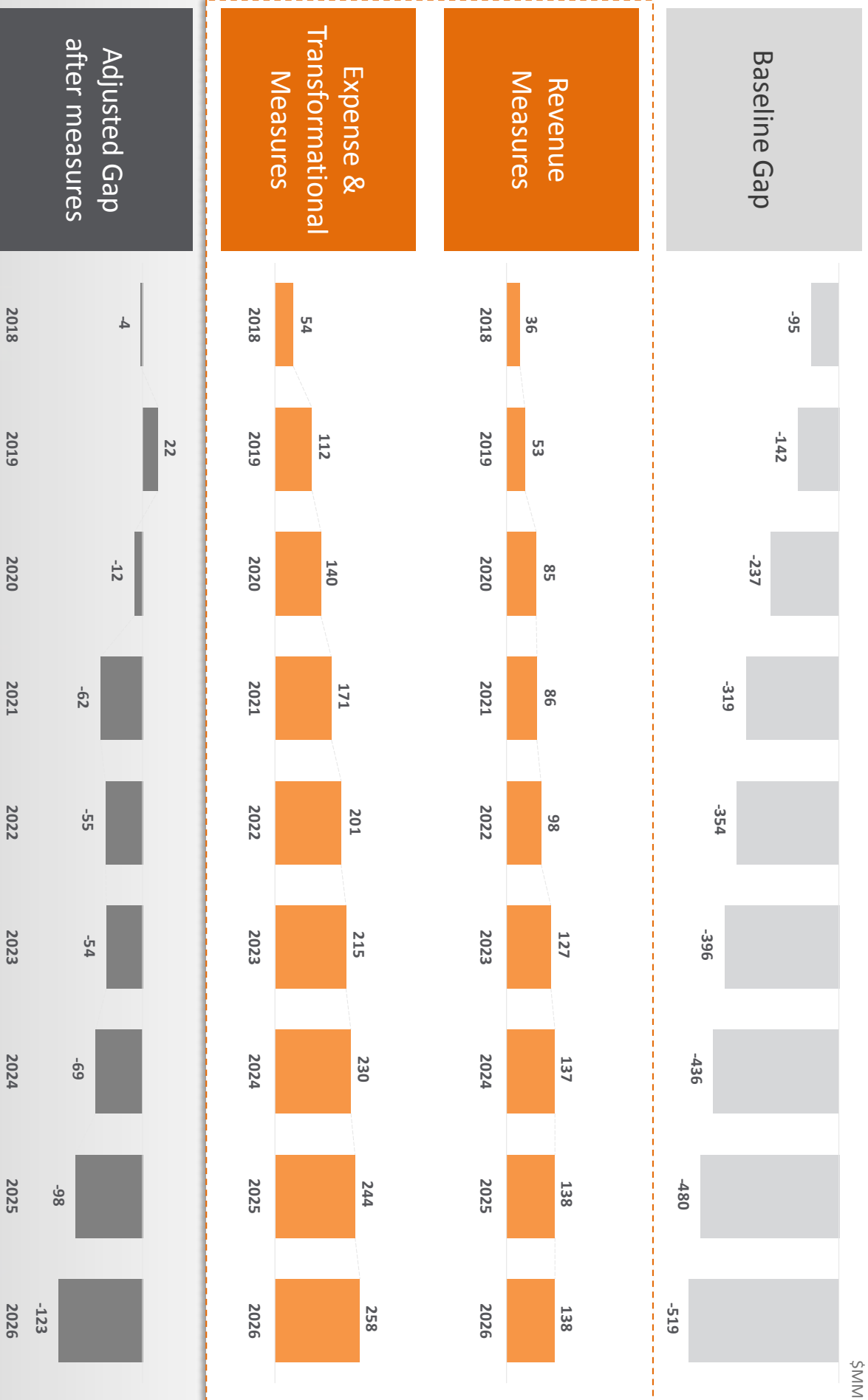
# Table of Contents

---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
- 8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition**
9. UPR Retirement System
10. Debt Sustainability



# Summary of Fiscal Plan Adjustment Gap



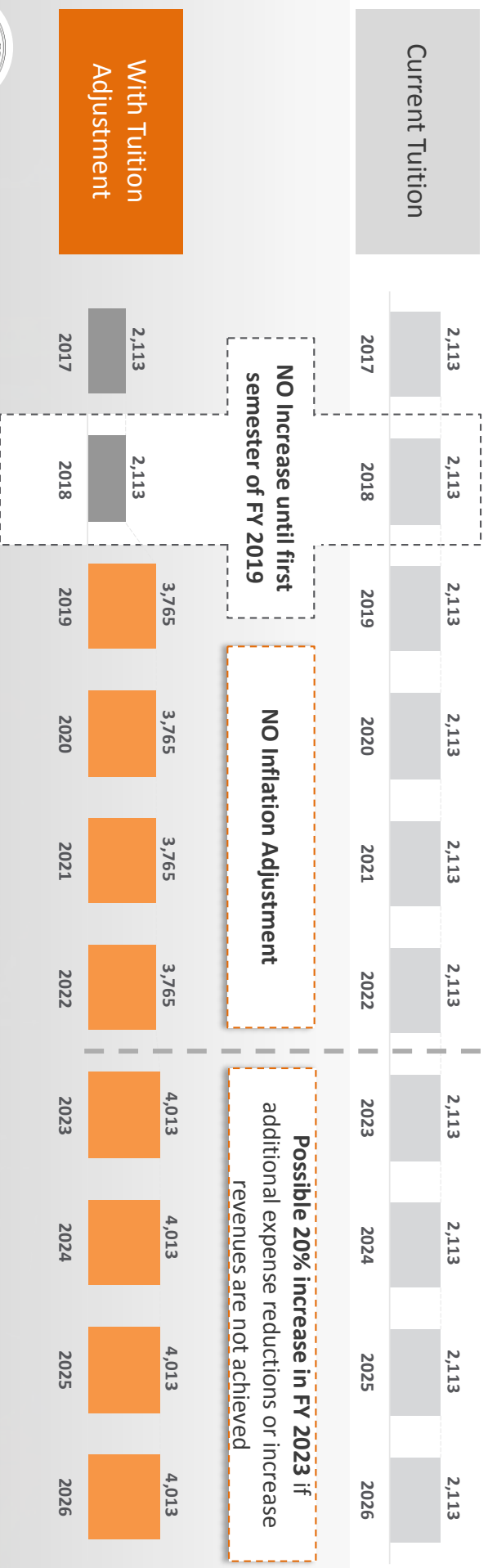
## Tuition increase adjustment

As the measure of last resort the UPR will need to increase its tuition in order to cover the operational deficiencies it will encounter the next 10 years. The UPR will proactively keep analyzing cost measures as well as new revenue sources in order to mitigate the impact to students.

### Undergraduate Student Tuition Snapshot

	Current	Increase	Adjusted	Graduate Student Tuition Snapshot
By Credit	\$56	\$59	\$115	Current Avg. \$140
Average Annual Tuition & Fees	\$2,113	\$1,652	\$3,765	Increase Avg. \$130
				Adjusted Avg. \$270

### Undergraduate Tuition Gross Increase Adjustment\*



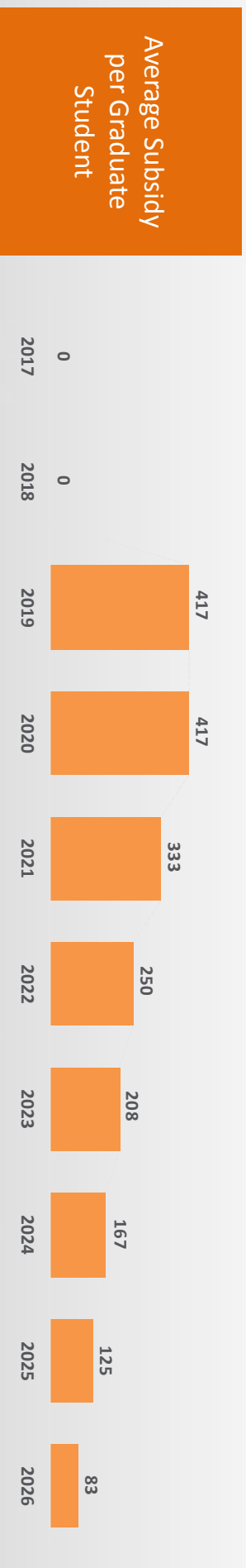
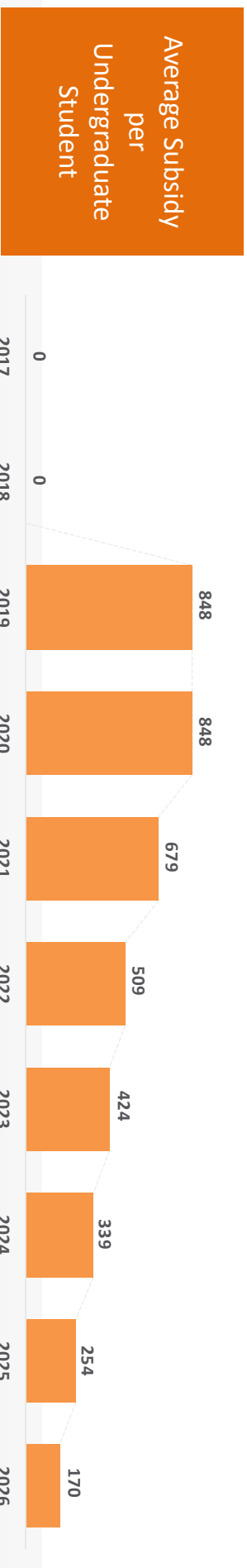
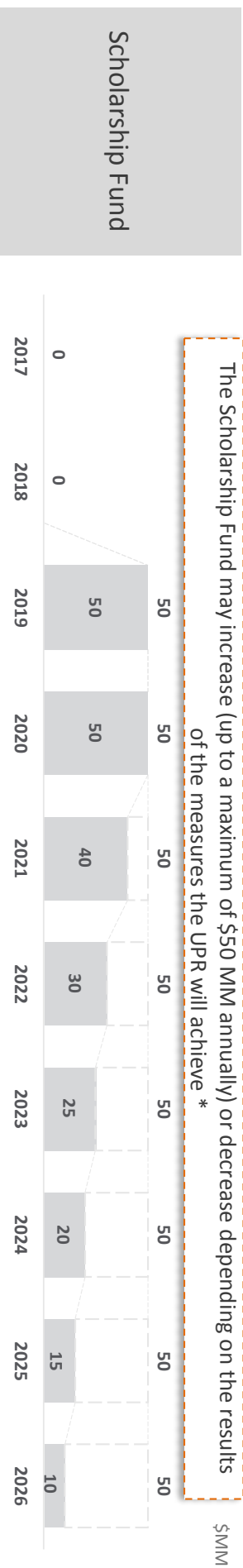
With Tuition Adjustment



## Tuition increase will include a means-based scholarship fund

**UPR will incorporate a new Scholarship Fund that will further mitigate the increase of tuition for the most vulnerable student population. For 2019 the Fund will amount to \$50 MM, resulting in a weighted average per student Tuition & Fees increase of \$804 or an annual cost of \$2,917 v. \$3,765**

The Scholarship Fund may increase (up to a maximum of \$50 MM annually) or decrease depending on the results of the measures the UPR will achieve \*



## Means Based Tuition Matrix

With the new Scholarship Fund, based on Means-Based, 45% of the student population (or 28k students) will see an increase of \$14.75 per credit, or \$413 annually starting in FY 2019

### Based on \$50MM Scholarship Fund

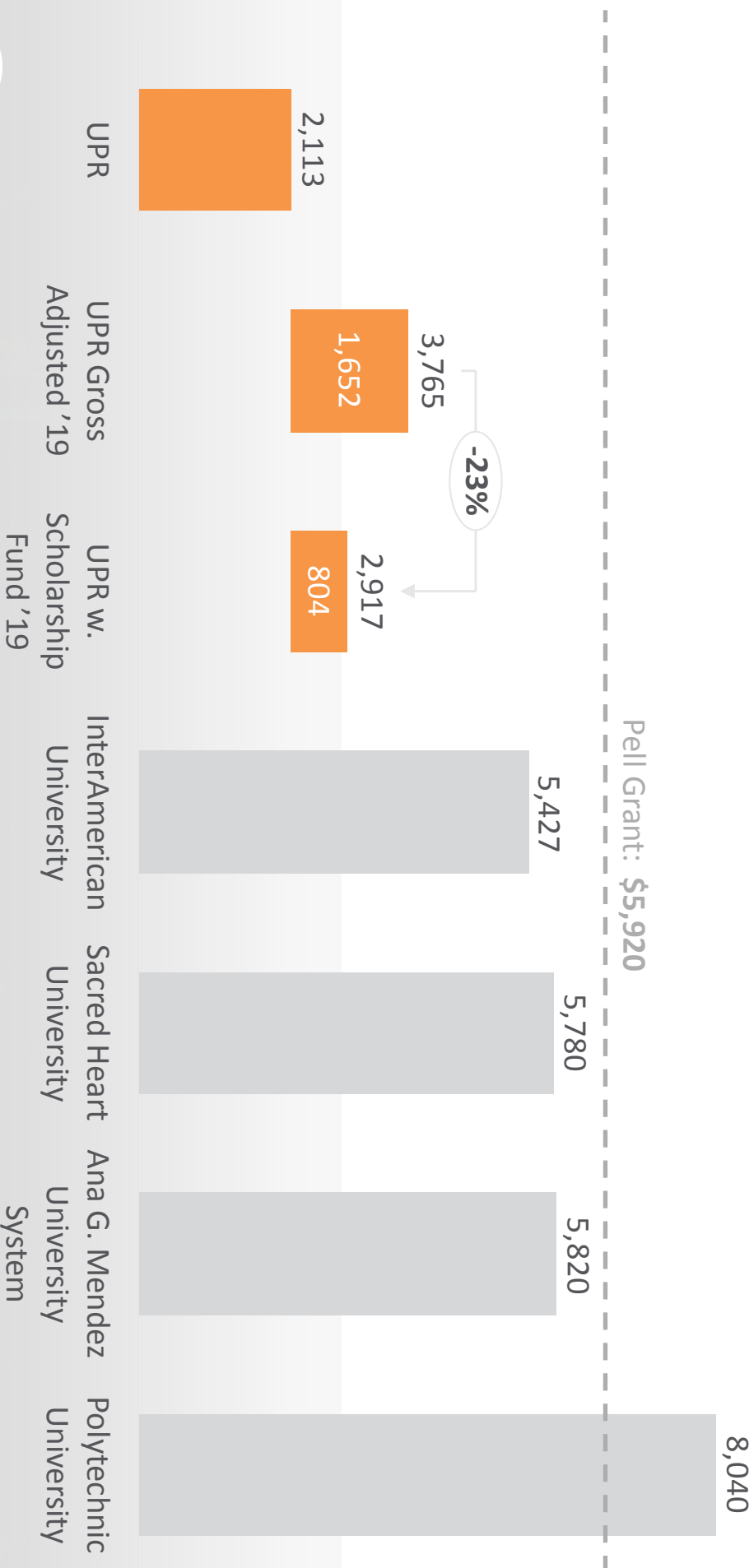
Expected Family Contribution or EFC (# that determines students eligibility for federal aid)	# of Students	% of Total Students	% of Subsidy	FY 2019		Total Subsidy
				Annual	Per Credit	
<b>0 - 499</b>	<b>28,177</b>	<b>45.45%</b>	<b>75.00%</b>	<b>413.00</b>	<b>14.75</b>	<b>\$35.0MM</b>
500 - 999	2,043	3.30%	70.00%	495.60	17.70	\$2.4MM
1000 - 1499	2,001	3.23%	65.00%	578.20	20.65	\$2.1MM
1500 - 1999	1,673	2.70%	60.00%	660.80	23.60	\$1.7MM
2000 - 2499	1,527	2.46%	55.00%	743.40	26.55	\$1.4MM
2500 - 2999	1,160	1.87%	50.00%	826.00	29.50	\$960M
3000 - 3499	900	1.45%	45.00%	908.60	32.45	\$670M
3500 - 3850	523	0.84%	40.00%	991.20	35.40	\$345M
≥ 3851	1,196	1.93%	35.00%	1,073.80	38.35	\$690M
Undergraduate Student Enrollment (w/o Pell Grant)	16,800	27.10%	10.00%	1,486.80	53.10	\$2.8MM
Graduate Student Enrollment	6,000	9.68%	20.00%	1,239.06	103.25	\$1.9MM
<b>Total</b>	<b>62,000</b>	<b>100.00%</b>				<b>\$50MM</b>



## Tuition and Fees Comparison after Tuition Increase – PR Private Universities

After the Tuition Increase measure the UPR Tuition & Expense costs will still be proportionately lower than other private university systems.

Average Tuition & Fees per Undergraduate Student, \$MM

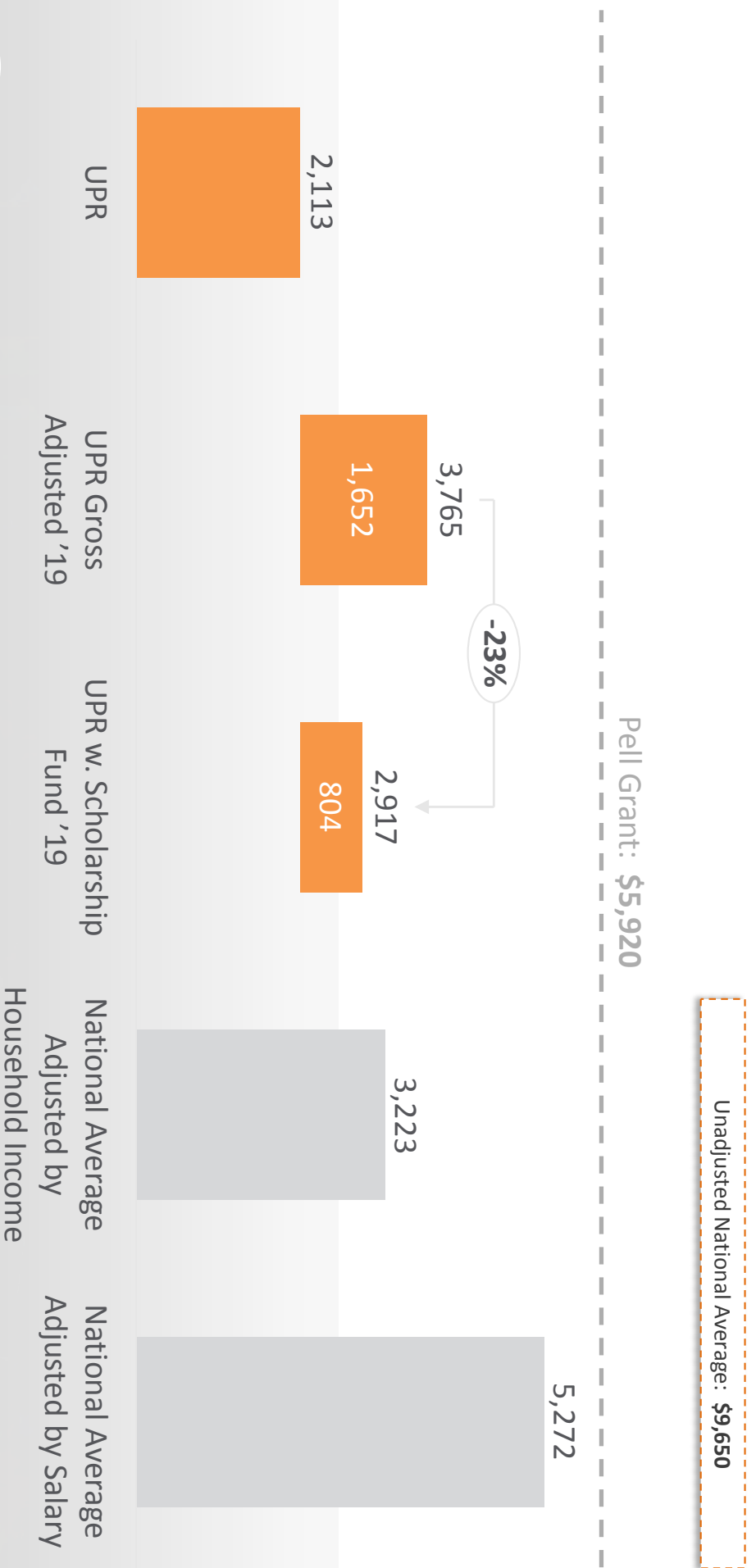




## Tuition and Fees Comparison after Tuition Increase – US university comparison

After the Tuition Increase measure the UPR Tuition & Expense costs will still be lower than the average of US stateside university systems (adjusted by Household Income and Salary)

Average Tuition & Fees per Undergraduate Student, \$MM



# Table of Contents

---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
- 9. UPR Retirement System**
10. Debt Sustainability



## UPR Pension Plan Summary

The UPR Retirement System Funding Ratio as of June 30, 2015 was 46.6%. The UPR Governing Board approved a 40 year plan for amortizing the unfunded liability considering 3% annual active member growth and 7.75% annual interest rate. Said payments would replenish the fund in its entirety by year 2054.\*

- The Government Board, Retirement Board and the Retirement System actively pursue ways to lower pension costs and improve the monitoring of both the assets and investments of the Retirement Trust while maximizing the funding ratio and its cash flows
- The University's contribution to the Retirement System was approximately \$78 million in fiscal year 2015-16. The projected contribution for the fiscal year 2017-18 is \$78 million

### Proposed Plan vs. Fiscal Plan Baseline Projections , \$MM

	2018P	2019P	2020P	2021P	2022P	2023P	2024P	2025P	2026P	Total
<b>Pension Expense - Baseline Projections</b>	(78)	(80)	(82)	(85)	(88)	(90)	(93)	(96)	(99)	(791)
<b>Amortization Payment*</b>	(82)	(84)	(86)	(89)	(92)	(95)	(97)	(100)	(103)	(828)
<b>Variance \$</b>	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(37)
<b>Variance %</b>	-4.33%	-5.33%	-5.08%	-4.82%	-4.64%	-4.46%	-4.26%	-4.06%	-3.86%	-4.02%

\* (Valuation as of June 30, 2015)

**In light of Fiscal Plan initiatives, these amounts may vary and shall be included in a new actuarial analysis**

Sources: (i) Actuarial Valuation 2015; (ii) 2015 Audited Financial Statements of the UPR Retirement System; (iii) UPR Governing Board Certification 146, 2014-15  
\* UPR Retirement System Actuarial valuation as of June 30, 2015 reflects an \$1.46Bn. Unfunded Actuarial Accrued Liability and a \$2.7Bn Actuarial Accrued Liability.



## Table of Contents

---

1. Executive Summary
2. Institutional Profile
3. Student Enrollment & Tuition Overview
4. Fiscal Plan Overview
5. Revenue Measures
6. Institutional Expense Controls
7. Transformational Enhancements
8. Extraordinary Measure – Means-Based Tuition
9. UPR Retirement System
- 10. Debt Sustainability**



## UPR Summary Capital Structure

### Capitalization summary, \$MM

	Amount	Interest Rate	Maturity
--	--------	---------------	----------

**UPR Bonds**

University System Revenue Bonds, Series P

University System Revenue Bonds, Series Q

	\$204	5.00%	Aug-24
	207	5.00%	Jan-29
<b>Total UPR Bonds</b>	<b>\$411</b>		

### AFICA Debt

AFICA Revenue Bonds, 2000 Series A (insured)

**Total AFICA Debt**

	\$64	5.28%	Sep-34
<b>Total AFICA Debt</b>	<b>\$64</b>		

GDB Loans <sup>1</sup>

**Total UPR Debt Outstanding**

	\$76	P + 150	Various
<b>Total UPR Debt Outstanding</b>	<b>\$551</b>		

Source: Bloomberg, TOMIS report, July 2017

Note: (1) Fiscal Plan does not assume that UPR will service or repay GDB Loans, consistent with GDB Fiscal Plan



UNIVERSITY OF PUERTO RICO

## Debt Sustainability Considerations

As a result of the ~\$3.5 billion reduction in appropriations to UPR from the Government of Puerto Rico, UPR is undertaking a substantial restructuring of its operations

- The new UPR Fiscal Plan identifies a number of revenue and expense measures to address the reduction in appropriations and fund operations
  - Identified measures have execution risk which may further limit excess cash flow availability
- However, the Fiscal Plan, post measures, indicates that UPR still has a cash flow deficit after taking into account the scheduled debt service payments

### Fiscal Plan cash flow summary, \$MM

	2017P	2018P	2019P	2020P	2021P	2022P	2023P	2024P	2025P	2026P	Total
Total Revenue (incl Appropriations)	\$1,258	\$1,262	\$1,265	\$1,267	\$1,271	\$1,274	\$1,278	\$1,283	\$1,287	\$1,292	\$12,737
Total Expenses & Capex (Exc'l Debt Service)	(1,152)	(1,154)	(1,163)	(1,175)	(1,189)	(1,204)	(1,226)	(1,249)	(1,275)	(1,300)	(12,086)
<b>Cash Flow (2016 Baseline Forecast)</b>	<b>\$106</b>	<b>\$108</b>	<b>\$102</b>	<b>\$93</b>	<b>\$82</b>	<b>\$70</b>	<b>\$52</b>	<b>\$34</b>	<b>\$12</b>	<b>(\$8)</b>	<b>\$651</b>
Reduction in Appropriations	-	(173)	(244)	(330)	(401)	(424)	(448)	(470)	(492)	(511)	(3,493)
<b>Cash Flow Post CW Appropriations Reduction</b>	<b>\$106</b>	<b>(\$65)</b>	<b>(\$142)</b>	<b>(\$237)</b>	<b>(\$319)</b>	<b>(\$354)</b>	<b>(\$396)</b>	<b>(\$436)</b>	<b>(\$480)</b>	<b>(\$519)</b>	<b>(\$2,842)</b>
Total Identified Measures	-	91	216	277	319	371	439	469	489	508	3,179
<b>Cash Flow Post-Measures (Pre-Debt Service)</b>	<b>\$106</b>	<b>\$26</b>	<b>\$74</b>	<b>\$39</b>	<b>\$0</b>	<b>\$17</b>	<b>\$43</b>	<b>\$33</b>	<b>\$9</b>	<b>(\$11)</b>	<b>\$337</b>
Debt Service Payments	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(36)	(470)
<b>Surplus / (Shortfall)</b>	<b>\$58</b>	<b>(\$22)</b>	<b>\$26</b>	<b>(\$9)</b>	<b>(\$48)</b>	<b>(\$31)</b>	<b>(\$5)</b>	<b>(\$15)</b>	<b>(\$39)</b>	<b>(\$47)</b>	<b>(\$133)</b>



## Debt Sustainability Considerations

### Fiscal Plan cash flow summary, \$MM

	2017P	2018P	2019P	2020P	2021P	2022P	2023P	2024P	2025P	2026P	Total
Cash Flow Post CW Appropriations Reduction	\$106	(\$65)	(\$142)	(\$237)	(\$319)	(\$354)	(\$396)	(\$436)	(\$480)	(\$519)	(\$2,842)
Total Identified Measures	-	91	216	277	319	371	439	469	489	508	3,179
Cash Flow Post-Measures (Pre-Debt Service)	\$106	\$26	\$74	\$39	\$0	\$17	\$43	\$33	\$9	(\$11)	\$337
Debt Service Payments	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(48)	(36)	(470)
Surplus / (Shortfall)	\$58	(\$22)	\$26	(\$9)	(\$48)	(\$31)	(\$5)	(\$15)	(\$39)	(\$47)	(\$133)

***In order to address the remaining shortfall, UPR intends to engage with its creditors to bridge the gap through a consensual bond modification, if possible, which is expected to include some combination of the below as may be necessary to reduce or fund debt service costs:***

- Principal and/or interest holiday
- Interest reductions
- Maturity extensions / rescheduling of amortization
- Debt forgiveness
- New capital injections

***Any necessary modification of bond debt to provide liquidity and debt sustainability will need to reduce the debt service costs over the Fiscal Plan Projection Period and also take into account (i) necessary operational cash cushions and (ii) timing and execution risks of identified measures***





## **Appendix - 10**

**PRESENTACIÓN DEL DR. DARREL F. HILLMAN BARRERA,  
PRESIDENTE INTERINO  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
ANTE LA JUNTA UNIVERSITARIA**

---

# **PLAN FISCAL UJPR**

---



miércoles 7 de marzo de 2018  
1:30 p.m.  
USDA Forest Service

# CONTEXTO HISTÓRICO



- En el mes de octubre de 2016 la JSF solicitó un plan fiscal a la Universidad de Puerto Rico, que debía entregarse en febrero de 2017.
- El 1 de marzo de 2017 se presentó el Plan Fiscal de la Universidad de Puerto Rico.
- Durante el mes de marzo de 2017 iniciaron eventos de protestas en distintos recintos.
- Mediados del mes de julio de 2017 – nombramiento Presidente Interino.
- El 20 de julio de 2017 fueron nombrados los rectores.
- El 1 de agosto de 2017 se entregó el plan fiscal.

# CONTEXTO HISTÓRICO (continuación)

- El 20 de agosto de 2017 la JSF remitió una carta con siete recomendaciones, dirigidas a que se explicara cómo se iba a implementar el plan.



# CARTA DE LA CPA NATALIE JARESKO



*José B. Carrion III*

Chair

## BY ELECTRONIC MAIL

August 21, 2017

Mr. Gerardo Portela Franco  
Executive Director  
Puerto Rico Fiscal Agency and Financial Advisory Authority  
P.O. Box i42001  
San Juan, PR 00940-2001

Dear Mr. Portela,

**Thank you for your fiscal plan (the “Fiscal Plan”) submission for the University of Puerto Rico (“UPR” or the “University”) on August 1, 2017.** The Higher Education Subcommittee (the “Subcommittee”) of the Financial Oversight and Management Board for Puerto Rico (the “Oversight Board”) has reviewed your submission and applauds the efforts of this administration to submit a fiscal plan that reflects thorough consideration of the financial situation of the University as well as the interest of its students. We also appreciate the great effort put forth by the UPR Board of Directors (the “UPR Board”) to submit the Fiscal Plan by the August 1, 2017 deadline.

Before the Subcommittee considers recommending that the Oversight Board certify the Fiscal Plan, however, we hope that the UPR Board will integrate into its fiscal plan the feedback detailed in this letter. To that end, we ask that you submit a revised fiscal plan to the Oversight Board by September 5, 2017. **We are confident that a fiscal plan sufficiently addressing each of the points contained herein will provide a solid path forward for the University.**

\* \* \*

## **Training Revenues**

In the submitted Fiscal Plan, the University aims to generate revenue by providing training services to three entities: the Department of Education, the central Government, and the municipalities. The Subcommittee recognizes the portion of revenues from training services to the Department of Education as presented.



# **OBSERVACIONES EXPRESADAS POR LA JSF EN SU CARTA DEL 21 DE AGOSTO DEL 2017**

1. Training Revenues
2. Capital Expenditures Savings
3. Federal Grants
4. Attrition
5. HRS Optimization
6. Tuition
7. Campus Consolidation



# PLAN FISCAL 2.0

GOVERNMENT TRANSFORMATION | REDUCTION OF APPROPRIATIONS

DRAFT SUBMISSION – SUBJECT TO MATERIAL CHANGE



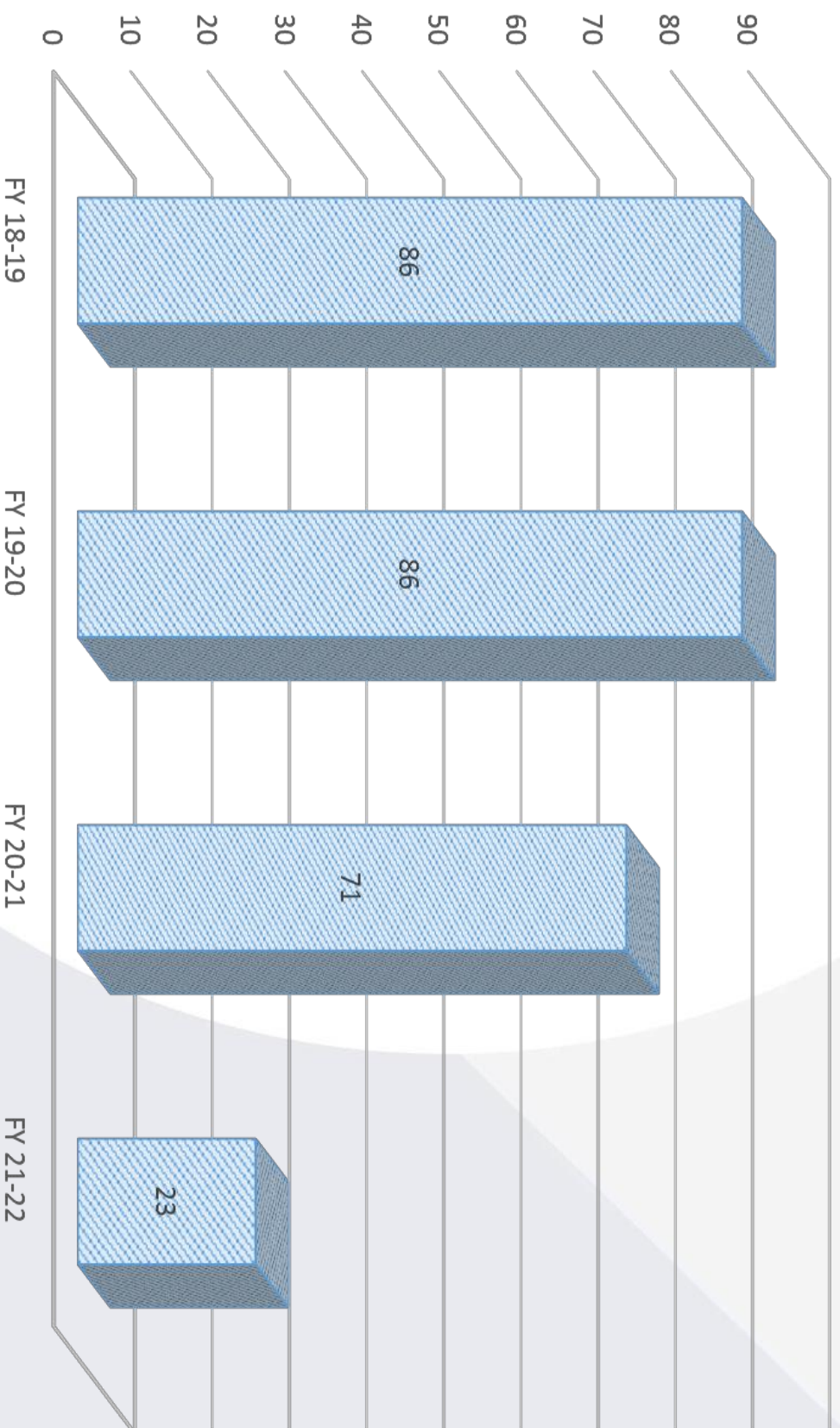
## Reduction of Government Appropriations

Initiative	Appropriation	Target																		
<p>(\$mm's)</p> <p><b>REDUCTION OF UPR APPROPRIATIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The transformation of the UPR is focused on obtaining new revenue sources, modernizing, and optimizing its current facilities and campuses, and revamping its academic programs, all of which will result in a reduction on Central Government support, while transforming the University into a more competitive and modern higher education system.</li> </ul>	<table border="1"> <tr><th>Fiscal Year</th><th>Appropriation (\$mm)</th><th>Cumulative Savings (\$mm)</th></tr> <tr><td>FY18</td><td>631</td><td>-41.3</td></tr> <tr><td>FY19</td><td>590</td><td>-127.3</td></tr> <tr><td>FY20</td><td>504</td><td>-198.3</td></tr> <tr><td>FY21</td><td>433</td><td>-221.3</td></tr> <tr><td>FY22</td><td>410</td><td>-221.3</td></tr> </table>	Fiscal Year	Appropriation (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)	FY18	631	-41.3	FY19	590	-127.3	FY20	504	-198.3	FY21	433	-221.3	FY22	410	-221.3	<p><b>\$221.3mm</b> ANNUAL SAVINGS BY FY22</p>
Fiscal Year	Appropriation (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)																		
FY18	631	-41.3																		
FY19	590	-127.3																		
FY20	504	-198.3																		
FY21	433	-221.3																		
FY22	410	-221.3																		
<p><b>REDUCTION OF MUNICIPAL APPROPRIATIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The reduction in direct payments to municipalities could be offset by a modernized tax regime that will focus on updated property values, improved property tax collections, cost savings, and regionalization of services that will provide cost efficiencies.</li> </ul>	<table border="1"> <tr><th>Fiscal Year</th><th>Appropriation (\$mm)</th><th>Cumulative Savings (\$mm)</th></tr> <tr><td>FY18</td><td>220</td><td>-54.7</td></tr> <tr><td>FY19</td><td>165</td><td>-109.7</td></tr> <tr><td>FY20</td><td>110</td><td>-164.7</td></tr> <tr><td>FY21</td><td>55</td><td>-219.7</td></tr> <tr><td>FY22</td><td>0</td><td>-219.7</td></tr> </table>	Fiscal Year	Appropriation (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)	FY18	220	-54.7	FY19	165	-109.7	FY20	110	-164.7	FY21	55	-219.7	FY22	0	-219.7	<p><b>\$219.7mm</b> ANNUAL SAVINGS BY FY22</p>
Fiscal Year	Appropriation (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)																		
FY18	220	-54.7																		
FY19	165	-109.7																		
FY20	110	-164.7																		
FY21	55	-219.7																		
FY22	0	-219.7																		
<p><b>REVAMPING OF INCENTIVES CODE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A detailed analysis of the cost-benefit of the economic incentives offered by the Government to diverse industries and economic activities yielded savings of \$35mm per year (already incorporated in the New Fiscal Plan baseline). As part of the New Incentives Code, an additional \$65mm in savings will be generated by eliminating incentives that have a negative ROI.</li> </ul>	<table border="1"> <tr><th>Fiscal Year</th><th>Savings (\$mm)</th><th>Cumulative Savings (\$mm)</th></tr> <tr><td>FY18</td><td>263</td><td>-65.0</td></tr> <tr><td>FY19</td><td>198</td><td>-130.0</td></tr> <tr><td>FY20</td><td>198</td><td>-195.0</td></tr> <tr><td>FY21</td><td>198</td><td>-260.0</td></tr> <tr><td>FY22</td><td>198</td><td>-325.0</td></tr> </table>	Fiscal Year	Savings (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)	FY18	263	-65.0	FY19	198	-130.0	FY20	198	-195.0	FY21	198	-260.0	FY22	198	-325.0	<p><b>\$65.0mm</b> ANNUAL SAVINGS BY FY22</p>
Fiscal Year	Savings (\$mm)	Cumulative Savings (\$mm)																		
FY18	263	-65.0																		
FY19	198	-130.0																		
FY20	198	-195.0																		
FY21	198	-260.0																		
FY22	198	-325.0																		



# AJUSTES

## RECAUDOS NECESARIOS



# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2017-2018



- Año de mayor reducción - \$162 millones
- Se evitó trastocar la matrícula.
- Se utilizó un fondo de reserva de \$45 millones

## Medidas:

- Consolidación administrativa
- Eliminación de posiciones de confianza
- Congelación de plazas vacantes
- Ajustes en el Bono de Navidad
- Renegociación del Plan Médico

# **AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2017-2018 (continuación)**



**Medidas:**

- Eliminación de la Obvención
- Otras medidas

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2017-2018 (continuación)



Reducción Reserva, Mantenimiento y MP	\$34,000,000.00
Set off deuda	\$16,000,000.00
Ajustes en nómina	\$48,000,000.00
Gastos Operacionales	\$16,500,000.00
Reorganización Oficinas Apoyo	\$34,500,000.00
Reducción Presupuesto AC	\$14,961,317.00

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2018-2019



## Medidas:

- Reducción AC - \$6 millones
- Consolidaciones administrativas
  - \*Vicepresidencias - \$300 mil
  - \*Otros
- Reducción de puestos de confianza
- Eliminación de descargas académicas
- Incremento en cuotas



**Antes de los huracanes el aumento en la matrícula era de \$58 por crédito:**

Costo crédito subgraduado \$115.00 - Plan Fiscal 1.0

Luego de muchos análisis hemos logrado que el aumento sea solo de \$18 por crédito

Costo por crédito subgraduado \$75 - Plan Fiscal 2.0

Hay una diferencia de \$40 por crédito lo cual para un estudiante promedio representa una reducción de \$1,120.00 en el pago anual por concepto de tarifa de matrícula.

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2018-2019 (continuación)

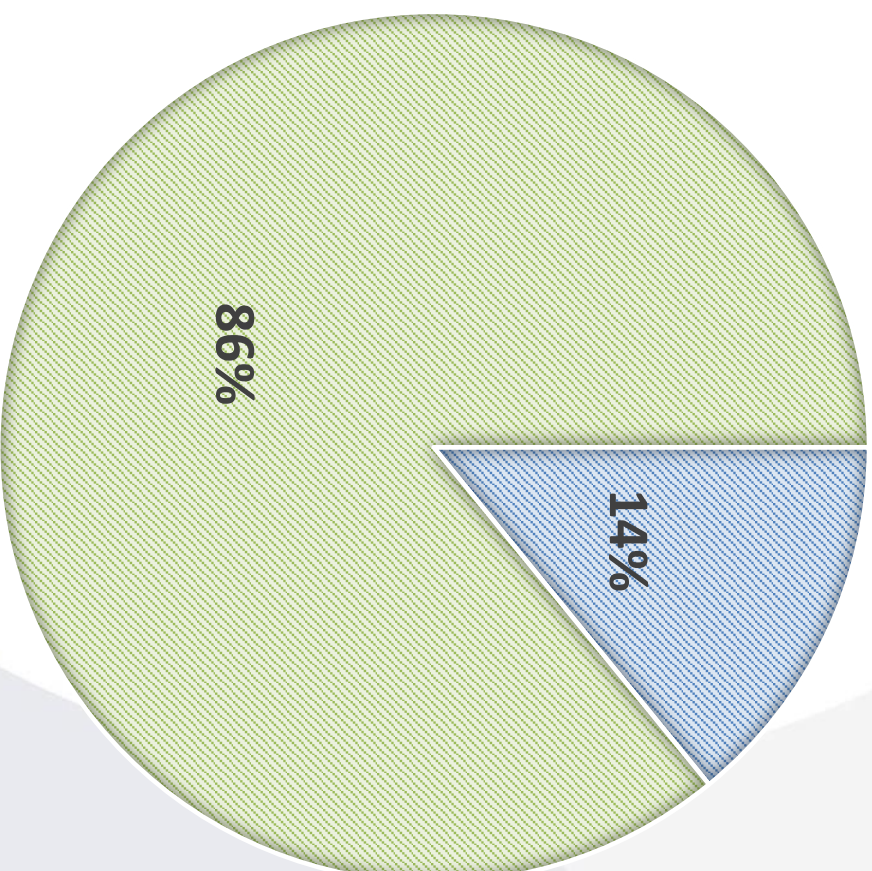


	2018-2019	2018-2019
AHORROS	Ingresos	Ganancia Neta
Atrición	\$ 6,500,000	\$ 6,500,000
Aumento Costos Indirectos	\$ 5,000,000	\$ 5,000,000
Compras en Subasta Bulk	\$ 3,000,000	\$ 3,000,000
Cuotas	\$ 6,400,000	\$ 6,400,000
Aumento \$18/\$75 por crédito Subgraduado	\$ 20,160,000	\$ 20,160,000
Aumento Graduado y Primer Nivel Profesional	\$ 4,500,000	\$ 4,500,000
Ajuste Exenciones (25%)	\$ 4,000,000	\$ 4,000,000
Recorte Presupuesto AC	\$ 6,000,000	\$ 6,000,000
Inversiones	\$ 2,000,000	\$ 2,000,000
Cursos a Agencias Ley 8	\$ 10,000,000	\$ 6,000,000
Departamento de Educación	\$ 10,000,000	\$ 6,000,000
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	\$ 3,000,000	\$ 1,800,000
Ahorros en la Unidades UPR	\$ 15,000,000	\$ 15,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 86,360,000</b>



# IMPACTO DEL AJUSTE FISCAL

■ Estudiantes   ■ Recursos Humanos



# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2019-2020



## Medidas:

- Reducciones en Administración Central – \$6 M
- Acuerdo PR Science Trust - \$500 mil
- Recobro de “grants” - \$5 M
- Cursos Educativos - \$6 M
- Aumento en cuotas - \$6.4 M
- DIDDEC - \$2.4 M
- Aportación de Hospital de Carolina – \$2 M
- Ajuste al plan médico - \$14 M
- Exenciones (ayuda de \$50 por crédito) - \$5.6 M
- Aumento en matrícula (subgraduado \$100/graduado \$175)

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2019-2020 (continuación)



	2019-2020	2019-2020
AHORROS	Ingresos	Ganancia Neta
Atrición	\$ 6,500,000	\$ 6,500,000
Aumento Costos Indirectos	\$ 10,000,000	\$ 10,000,000
Estudiantes Internacionales	\$ 12,000,000	\$ 12,000,000
Cuotas	\$ 6,400,000	\$ 6,400,000
Aumento \$25/\$100 por crédito Subgraduado	\$ 28,000,000	\$ 28,000,000
Aumento Graduado y Primer Nivel Profesional	\$ 4,500,000	\$ 4,500,000
Ajuste Exenciones (25%)	\$ 4,000,000	\$ 4,000,000
Cursos UNEX y DECEP	\$ 10,000,000	\$ 7,500,000
Inversiones	\$ 2,000,000	\$ 2,000,000
Cursos a Agencias (Ley 8)	\$ 12,000,000	\$ 7,200,000
Departamento de Educación	\$ 12,000,000	\$ 7,200,000
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	\$ 6,000,000	\$ 3,600,000
Ahorros en la Unidades UPR	\$ 5,000,000	\$ 5,000,000
Estudiantes Residentes de Estados Unidos	\$ 5,600,000	\$ 5,600,000
Propuestas legislativas	\$ 18,000,000	\$ 18,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 127,500,000</b>

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2020-2021



## Medidas:

- Aumento en matrícula \$25
- Exenciones
- Medidas para generar ingresos

# AJUSTES PARA EL AÑO FISCAL 2020-2021 (continuación)



	2020-2021	2020-2021
AHORROS	Ingresos	Ganancia Neta
Atrición	\$ 6,500,000	\$ 6,500,000
Aumento Costos Indirectos	\$ 3,000,000	\$ 3,000,000
Estudiantes Internacionales	\$ 16,000,000	\$ 16,000,000
Cuotas	\$ -	\$ -
Aumento \$25/\$125 por crédito Subgraduado	\$ 28,000,000	\$ 28,000,000
Aumento Graduado y Primer Nivel Profesional	\$ 3,600,000	\$ 3,600,000
Ajuste Exenciones (25%)	\$ -	\$ -
Cursos UNEX y DECEP	\$ 12,500,000	\$ 9,400,000
Inversiones	\$ 2,000,000	\$ 2,000,000
Cursos a Agencias (Ley 8)	\$ 14,000,000	\$ 10,100,000
Departamento de Educación	\$ 15,000,000	\$ 10,800,000
Departamento de Desarrollo Económico y Comercio	\$ 6,000,000	\$ 3,600,000
Ahorros en la Unidades UPR	\$ 5,000,000	\$ 5,000,000
Estudiantes Residentes de Estados Unidos	\$ 5,600,000	\$ 5,600,000
Propuestas legislativas	\$ 18,000,000	\$ 18,000,000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 121,600,000</b>

# MEDIDAS PARA GENERAR NUEVOS INGRESOS



Año Académico	UNEX/DECE	Cursos Cortos	Estudiantes Internacionales	Estudiantes Residentes EU	Cuatrimestre / Trimestre (10% dif)	Proyecto Legislativo	Totales Plan A	Totales Plan B (solo aumento matrícula)
2018/19					\$18,000,000	\$35,000,000	\$53,000,000	\$20,000,000
2019/20	\$7,500,000				\$18,000,000	\$35,000,000	\$60,000,000	\$45,000,000
2020/21	\$7,500,000		\$7,000,000		\$18,000,000	\$35,000,000	\$67,500,000	\$20,000,000
2021/22		\$2,600,000	\$7,000,000	\$5,600,000	\$18,000,000	\$35,000,000	\$68,200,000	\$20,000,000
2022/23					\$18,000,000	\$35,000,000	\$53,000,000	\$19,000,000
Total 5y	\$15,000,000	\$2,600,000	\$14,000,000	\$5,600,000	\$90,000,000	\$175,000,000	\$302,200,000	\$124,000,000

Año Académico	UNEX/DECE	Cursos Cortos	Estudiantes Internacionales	Estudiantes Residentes EU	Cuatrimestre / Trimestre (5% dif)	Proyecto Legislativo	Totales Plan A	Totales Plan B (solo aumento matrícula)
2018/19					\$24,000,000	\$35,000,000	\$59,000,000	\$20,000,000
2019/20	\$7,500,000				\$24,000,000	\$35,000,000	\$66,000,000	\$45,000,000
2020/21	\$7,500,000		\$7,000,000		\$24,000,000	\$35,000,000	\$73,500,000	\$20,000,000
2021/22		\$2,600,000	\$7,000,000	\$5,600,000	\$24,000,000	\$35,000,000	\$74,200,000	\$20,000,000
2022/23					\$24,000,000	\$35,000,000	\$59,000,000	\$19,000,000
Total 5y	\$15,000,000	\$2,600,000	\$14,000,000	\$5,600,000	\$120,000,000	\$175,000,000	\$332,200,000	\$124,000,000

# MATRÍCULA ESTUDIANTES SUBGRADUADOS





# MATRÍCULA ESTUDIANTES GRADUADOS

- \$160
- \$175
- \$190
- \$200



# JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL

- Eliminación de recintos
- Despido de empleados
- Reducción de jornada



# RECOMENDACIONES AL PLAN FISCAL



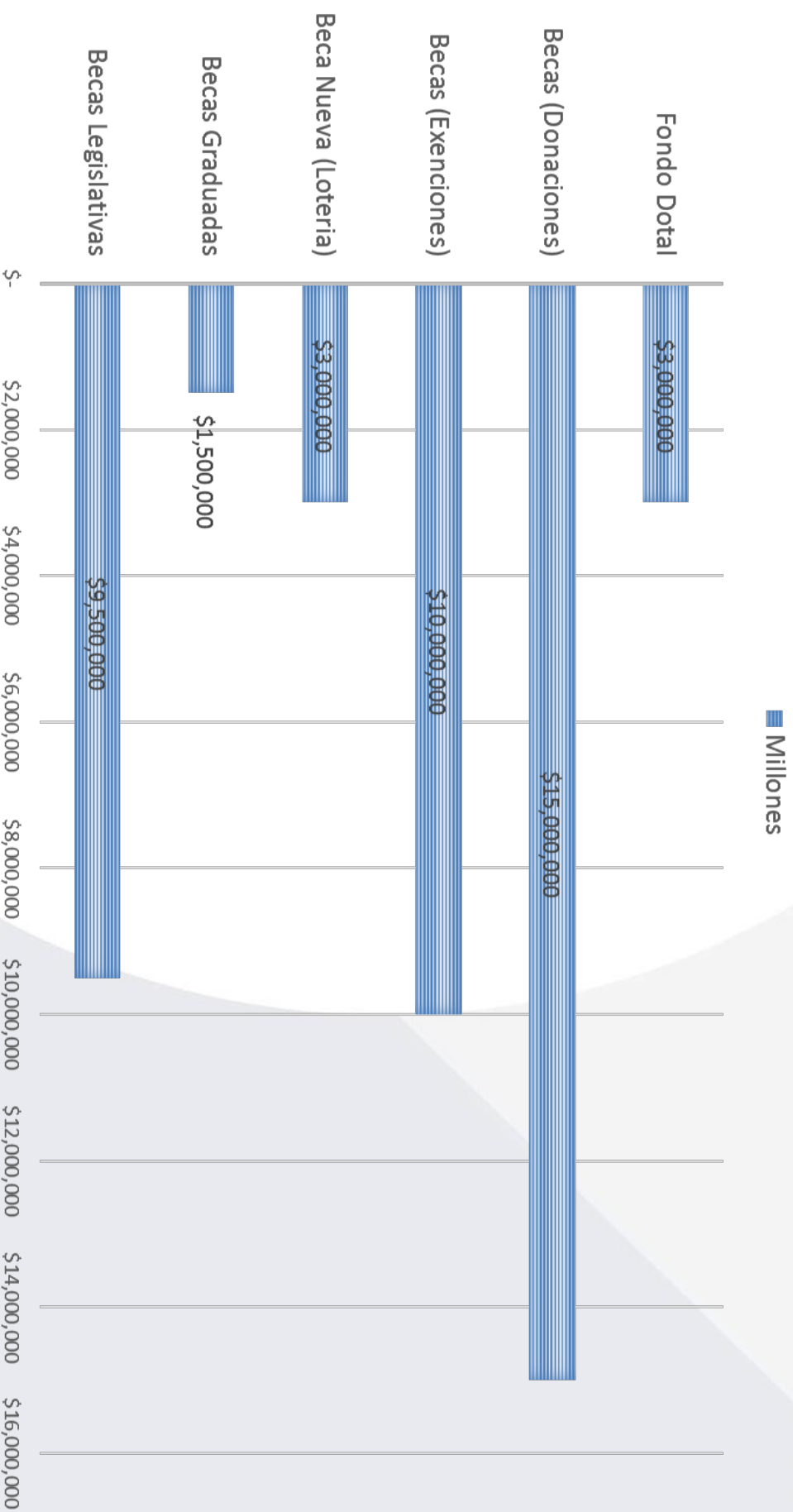
- Transformación del sistema de matrículas de semestre a trimestres
- Aumento en la captación de costos indirectos
- Aumento de la carga académica de los profesores (3 créditos)
- Propuesta legislativa - Crédito y/o arbitrio para ser aplicado en la industria de bebidas alcohólicas
- Aumento en cursos nocturnos y de educación continuada

# RECOMENDACIONES AL PLAN FISCAL



- Incremento de estudiantes internacionales subgraduados
- Aumento en estudiantes no residentes de Puerto Rico
- Implementación de programas de Educación a Distancia
- Mayor eficiencia y/o aumento del plan de práctica intramural de cada recinto

# AYUDAS ECONÓMICAS



**Appendix - 11**



2002-03  
Certificación número 51

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 23 de enero de 2003, tuvo ante su consideración una propuesta de **Procedimiento para la Definición del Cupo Institucional**, sometida por el Sen. Waldo Torres, Decano Académico.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

**CERTIFICACIÓN:**

El Senado Académico aprobó el Procedimiento para la Definición del Cupo Institucional, según sometido por el Sen. Waldo Torres.

El documento presentado se hará formar parte de la presente Certificación.

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

*Sylvia Tubéns Castillo*

Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Aragunde  
Rector y Presidente  
Senado Académico





Decanato de Asuntos Académicos  
**Procedimiento para la definición del Cupo Institucional  
 y los Índices de Admisión para el Año Académico 2003-2004**

Enero 2003

Al acercarse el final de cada año académico nos enfrentamos al reto de definir los parámetros que regirán la admisión de los nuevos estudiantes para el próximo año. Este es un proceso que requiere análisis, reflexión y visión clara de futuro. En los últimos años hemos usado diferentes estrategias para cumplir el propósito de certificar los IGS y cupos de cada uno de nuestros programas de estudio. Proponemos establecer, de ahora en adelante, un procedimiento estándar que promueva el avalúo de las variables académicas que guiarán la discusión anual sobre cupos e IGS. El procedimiento, que se ha ensayado parcialmente en los últimos años, tiene 3 fases que se describen a continuación.

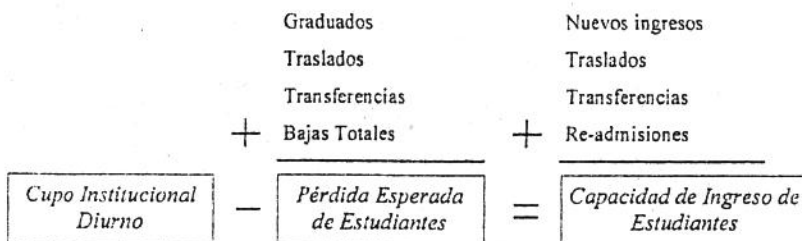
**Primera Fase - Cupo Institucional Diurno**

El cupo, conocido en inglés como "*carrying capacity*", es la cantidad total de estudiantes que podemos atender con calidad en el recinto. Incluye a todos los estudiantes diurnos y se determina tomando en cuenta las limitaciones que pueden crear los siguientes recursos: cantidad de salones disponibles, personal docente disponible y presupuesto de gastos de funcionamiento. Estamos enfocados, por ahora, sólo en el cupo diurno, pero en el futuro cercano, y en respuesta a planes específicos de desarrollo, debemos atender el mismo asunto para el programa de extensión.

Identificando estimados razonables en los recursos físicos, docentes y fiscales, podemos aproximar el cupo institucional como el máximo de estudiantes que caben en los salones y pueden ser atendidos por la facultad con los recursos económicos disponibles. La premisa fundamental de este análisis es que queremos una experiencia de **calidad** para nuestros estudiantes. En la segunda parte de este documento hacemos el análisis correspondiente a esta primera fase y se produce como resultado una propuesta específica para el Cupo Institucional del Año 2003-04 en nuestro recinto.

**Segunda Fase - Pérdida Esperada de Estudiantes y Capacidad de ingreso**

Una vez identificado el cupo institucional se calculará la *pérdida esperada de estudiantes* al finalizar el año. Hay al menos 4 diferentes formas en que "perdemos" estudiantes: *graduados, traslados, transferencias* y *bajas totales*. En una situación donde no se proyecta un aumento neto en la matrícula, la pérdida esperada de estudiantes debe ser igual a la suma de todos los cupos relacionados a ingreso: *nuevos ingresos de escuela superior, re-admisiones, traslados y transferencias*. La suma de todas estas "ganancias" de estudiantes se conoce como la *capacidad de ingreso* en un año particular. El siguiente diagrama ilustra la relación entre todas estas cantidades.



Es fácil notar que para conocer la capacidad de ingreso de estudiantes que tendremos el próximo año será necesario restarle al cupo institucional la pérdida esperada de estudiantes este año. Sin embargo, es importante recordar que la capacidad de ingreso no se satisface sólo con estudiantes provenientes de escuela superior, pues el próximo año ingresarán estudiantes por re-admisión, traslados y transferencias. Debemos recordar que, al menos hasta el presente, estas últimas 3 formas de ingreso no tienen establecidos controles específicos, como en el caso de los estudiantes de escuela superior para los cuales precisamos el cupo. Para ilustrar esta fase pensemos que el cupo institucional es de 1,000 estudiantes y que este año esperamos 200 graduados, 100 traslados y transferencias y 50 bajas. Entonces la capacidad de ingreso para el próximo año sería 650 (1,000 - (200 + 100 + 50) = 650). Si se estima, o se establece, que tendremos 40 re-admisiones y 80 traslados y transferencias nuevos, entonces el cupo de estudiantes provenientes de escuela superior sería de 530 (650 - (40 + 80) = 530).

Este mes estamos completando la recolección de los datos que necesitamos para poner en función esta segunda fase y poder producir una propuesta específica de cupo para la clase que ingresará de escuela superior en agosto de 2003.

### **Tercera Fase - Análisis del Cupo de Nuevo Ingreso por programa y el IGS**

Una vez identificado el cupo de estudiantes de nuevo ingreso entonces será necesario revisar los cupos de los 31 programas de estudio que tenemos en Cayey. Esta revisión debe resultar en propuestas de cambios que se ajusten a las particularidades de cada programa, con la única restricción de que todos los nuevos cupos de cada programa deben sumar al cupo total de nuevo ingreso que resultó de la segunda fase. El análisis de los cupos de cada programa es responsabilidad de los docentes en cada departamento, guiados por su director o directora. Para hacer más ágil el análisis por programa se han preparado (y se adjuntan a este documento) perfiles individuales que ilustren las siguientes relaciones:

- Patrones de cambio en cupo e IGS del programa
- Demanda por el programa (solicitudes de nuevo ingreso) en función del IGS
- Distribución de los estudiantes matriculados en cada programa por año de estudio, y total de graduados

Esta información comprende los últimos 5 años y proviene de datos de las oficinas de Planificación, Registrador y Admisiones. Cada departamento tendrá tiempo de analizar ésta y otra información pertinente para, luego de ser discutido en el colectivo del Decanato, recomendar al Senado los cupos de cada programa. En el análisis se deberán tomar en cuenta, al menos, los siguientes indicadores:

1. Proyecciones académicas y planes de desarrollo departamental
2. Limitaciones particulares al cupo del programa (salones laboratorio, equipo, etc.)
3. Sensitividad de la demanda a cambios en el IGS del programa
4. Embotellamiento de estudiantes en etapas superiores del programa de estudio o, por el contrario, evidencia de transferencias masivas a otros departamentos después del primer año.
5. Ingreso o pérdida típica por traslados o transferencias.
6. Relación entre los patrones de admisión y los de graduación en el programa

La decisión sobre los IGS se tomará en función del cupo y de los resultados de las simuladas que la Oficina de Admisiones nos proveerá. Con esa información podremos saber qué ajustes en los IGS mantienen el balance entre los estándares de calidad que queremos y las limitaciones que impone el cupo.

---

## **Propuesta para definir el Cupo Institucional para el Año Académico 2003-2004**

En concordancia con lo establecido en la primera fase de este procedimiento presentamos a continuación el análisis de las 3 variables que nos llevará a estimar el cupo institucional de nuestro recinto para el año 2003-04.

### Cantidad de Salones Disponibles

Se identificaron los salones de clase que cada departamento tiene para ofrecer secciones de conferencia. Esta cantidad de salones se usará para estimar el cupo institucional diurno y la información sobre salones laboratorio (científicos, computacionales, de idiomas, de artes o deportivos) se usará para identificar el cupo específico de cada programa. La siguiente tabla contiene la distribución por departamento de los 47 salones de conferencia con que contamos. La institución cuenta, además, con 11 laboratorios científicos, 7 laboratorios de idiomas y artes y 4 laboratorios de computación asociados a departamentos. No se incluyen en estos totales los anfiteatros, las salas del Centro Audiovisual ni las salas de Computación Académica.

Pedagogía	4	Matemática-Física	7
Educación Física	2	Biología	3
Humanidades	6	Administración de Empresas	4
Ciencias Sociales	6	TAOF	2
Química	4	Inglés	5
Estudios Hispánicos	4		

Si tomamos como promedio unos 25 estudiantes por salón (éste fue el promedio en el 1er. Sem 2002-03) entonces los 47 salones darían cabida a 1,175 estudiantes en cada periodo de clases. Una semana tiene 13 periodos de clase diurnos (5 los martes y jueves, y 8 los lunes, miércoles y viernes asumiendo que el último periodo es de lunes y miércoles 3 a 4½) y si asumimos que un estudiante toma 4 clases de conferencia en una semana (3 horas semanales) entonces hay  $13/4 = 3.25$  bloques de 4 clases de conferencia que cada estudiante podría tomar en un mismo salón en una semana.

**Salón AAA**

*Ilustración de un posible arreglo de 3.25 bloques de 4 clases que un estudiante puede tomar en una semana en un mismo salón. En este ejemplo el 0.25 de bloque equivale a la clase LMV 2-3pm.*

	lunes	martes	miérc.	jueves	viernes
8 am		7½	8 am	7½	8 am
9		9	9	9	9
10		10½	10	10½	10
11			11		11
12		12½	12	12½	12
1 pm			1 pm		1 pm
2		2	2	2	2
3		3½	3	3½	

Finalmente, el total de estudiantes que podrían tomar sus 4 conferencias de 3 horas cada una, en una semana, en los salones disponibles es de  $1,175 \times 3.25 = 3,818.75$ . Por lo tanto, de acuerdo a los estimados presentados el cupo institucional diurno en función de los salones disponibles debe ser de unos **3,800** estudiantes.

#### Personal docente disponible

La siguiente tabla indica la cantidad de profesores en cada departamento y el FTE de las compensaciones por clases diurnas durante el 1er. Semestre 2002-2003 (el FTE o "full time equivalent" es la cantidad de profesores que serían necesarios para atender toda la oferta académica a razón de 12 créditos por profesor).

Departamento	Probatorio, Temp. o Sus.	Cont. Ser. Completa	Cont. Ser. Parcial	Comp. diurnas	Créditos Comp.	FTE De Comp.
Humanidades	21	5	2	28	78.5	6.5
Inglés	15	4	1	3	9	0.75
Estudios Hispánicos	20	3	0	15	36	3
Pedagogía	13	2	1	8	24	2
Biología	16	5	3	22	50	4.2
Química	15	1	0	10	28	2.3
Matemática-Física	19	4	10	25	72	6
Ciencias Sociales	20	5	5	16	48	4
Adm. De Empresas	18	1	7	11	39	3.25
Educación Física	8	2	1	3	7	0.6
Prog. De Honor	0	0	1	3	5.5	0.45
<b>Total</b>	<b>165</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>144</b>	<b>397</b>	<b>33</b>

Para calcular el FTE de la facultad debemos sumar todas las cantidades de profesores que tienen tarea completa ( $165 + 32 = 197$ ), el FTE de las compensaciones (33) y el FTE de los contratos a tarea parcial, para al final restar el FTE de las descargas docentes. El total de créditos que ofrecieron los 31 profesores a tarea parcial fue de 212, pero sólo 118 corresponden a cursos diurnos ofrecidos durante el primer semestre. Estos 118 créditos equivalen a un FTE de 9.8 para toda la institución. La información que tenemos para el primer semestre de este año académico refleja que tenemos un total de 260 créditos en descargas ofrecidas para investigación o administración. Estos créditos en descargas representan un FTE aproximado de 22 profesores a tarea completa.

Al lado se ilustra el cómputo que resulta en 217.8 profesores (FTE). Estos datos hacen evidente la excesiva dependencia que tenemos en las compensaciones docentes para poder cubrir la oferta académica. **Para aliviar un poco este problema se propone proyectar un FTE de compensaciones docentes que sea igual al FTE de descargas.** Con este ajuste, esas cantidades se cancelarían en el cómputo y el nuevo FTE de la facultad se reduciría a 207 profesores aproximadamente. Tomaremos éste como un buen estimado de la cantidad de profesores que necesitaríamos y reconocemos que implicaría una reducción en la oferta de cursos (por el efecto de la disminución en compensaciones) equivalente a 44 secciones de 3 créditos cada una.

Profesores (FTE)	
165	nombramientos
32	CS completa
9.8	FTE CS parcial
+ 33	FTE compen.
<b>239.8</b>	<b>Subtotal</b>
- 22	FTE descargas
<b>217.8</b>	<b>Total</b>

Podemos ahora estimar la cantidad de estudiantes que estos profesores pueden atender. Con 207 profesores (FTE) se pueden ofrecer 828 secciones de 3 créditos cada una ( $207 \times 4$ ) y si estimamos unos 23 estudiantes por sección, entonces se atenderían 19,044 estudiantes en conteo repetido. Esta cantidad la dividimos por 5 (que es el número estimado de clases de 3 créditos que toma cada estudiante) para obtener 3,808.8 o aproximadamente 3,800 estudiantes en total. Este sería el cupo institucional diurno.

#### Presupuesto disponible

La siguiente tabla presenta el presupuesto por estudiante que tuvimos durante el primer semestre del 2002-2003 en nuestro recinto. El total de estudiantes matriculados fue de 4,128 (contando los permisos especiales). Los gastos de instrucción se refieren principalmente a la nómina de los departamentos y programas académicos y los servicios auxiliares es la nómina de las oficinas de apoyo. El renglón de gastos de funcionamiento se refiere a los materiales, equipos, transportación y otros servicios análogos de todo el recinto (los 3 decanatos y rectoría). En la tabla también se calcula la tasa de dinero por estudiante que hubiéramos tenido si la matrícula total hubiese sido 3,800 tal como sugieren nuestros cómputos anteriores.

Renglón	Asignación presupuestaria total	\$ por estudiante (matrícula de 4,128)	\$ por estudiante (matrícula proyectada de 3,800)
Total	\$29,406,173	\$7,123	\$7,738
Instrucción	\$9,338,446	\$2,262	\$2,457
Servicios auxiliares a la docencia	\$3,244,342	\$786	\$854
Gastos de funcionamiento	\$2,464,985	\$597	\$649

Estamos interesados en identificar las limitaciones que puede tener el presupuesto de gastos de funcionamiento en la cantidad de estudiantes que matricularemos por dos razones: primero porque ya hemos analizado la relación entre los recursos humanos docentes (nómina) y la cantidad de estudiantes y segundo, por la gran importancia que tiene contar con una buena infraestructura de equipo y materiales para atender con calidad a esos estudiantes.

Se observa en la tabla que si este año hubiésemos tenido 3,800 estudiantes todas las tasas habrían aumentado un 8.6%. Como elemento de comparación analizamos el presupuesto del Recinto del Humacao y encontramos que la cantidad de presupuesto total por estudiante fue de **\$7,255** (con un total de 4,592 estudiantes y un presupuesto de \$33,319,132 en el año 2000-01). Los gastos de funcionamiento en Humacao fueron de **\$776** por estudiante, o sea, **\$179** por estudiante *más* que en nuestro recinto. Se puede observar que aún con una reducción del cupo institucional diumo a 3,800 esudiantes estamos por debajo de los estándares de Humacao en cuanto a gastos de funcionamiento.

Sin embargo, debemos recordar que hemos estimado una reducción de 44 cursos de 3 créditos en la oferta académica con una economía resultante de \$176,000 al año aproximadamente en compensaciones docentes, más una cantidad proporcional en economías indirectas por el efecto de reducción en la oferta. Si este dinero lo usamos para fortalecer los gastos de funcionamiento, entonces la tasa subiría a cerca de \$700 por estudiante (con base de 3,800 estudiantes) lo que representaría un aumento de 17% respecto a lo que tenemos ahora. Esta redistribución del presupuesto, como consecuencia de reducir el cupo institucional a 3,800 estudiantes, permitiría impulsar proyectos de enriquecimiento del currículo y la puesta al día de nuestros recursos del aprendizaje.



**Appendix - 12**

2016-17  
Certificación número 54

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:


Que el Senado Académico, en su reunión extraordinaria del jueves 23 de marzo de 2017, tuvo ante su consideración la propuesta para definir el **Cupo Institucional para el año académico 2017-18**.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó la siguiente


### CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico recomienda que el cupo institucional para el año académico 2017-18 sea de 3,700 espacios y que el cupo de nuevo ingreso sea de 780 espacios más el 1.2% para talentos, equivalente a nueve (9) espacios adicionales.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintitrés de marzo de dos mil diecisiete.

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
Mario Medina Cabán  
Rector y Presidente  
del Senado Académico





**Appendix - 13**



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2017-18

Certificación número 5

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:


Que el Senado Académico, en su reunión extraordinaria del viernes 13 de octubre de 2017 tuvo ante su consideración una solicitud de dispensa a la Decana Académica Interina para el uso de la Hora Universal. Se informó que debido al paso del Huracán María por Puerto Rico y la falta de energía eléctrica, de agua y de otros recursos, se podría hacer necesario reprogramar el horario de algunos cursos que se reúnen durante la tarde. Este periodo se utilizaría en casos excepcionales para ofrecer cursos como los de la Banda, el Coro y la UNEX.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente


#### CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico concedió una dispensa a la Decana Académica Interina para el uso de la Hora Universal durante el primer semestre del año académico 2017-2018.

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

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
del Senado Académico



Teléfono: (787) 599-2111, exts. 2158, 2417 y 2418 • Facsímil: (787) 263-6665 - senado.cayey@upr.edu

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

**Appendix - 14**



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

**Senado Académico**

2017-18

Certificación número 6

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:


Que el Senado Académico, en su reunión extraordinaria del viernes 13 de octubre de 2017, tuvo ante su consideración el tema de las **formas alternas para cumplir con las cuarenta y cinco (45) horas contacto**, dadas las condiciones climáticas y de falta de energía eléctrica, tras el paso del huracán María por Puerto Rico.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

**CERTIFICACIÓN:**

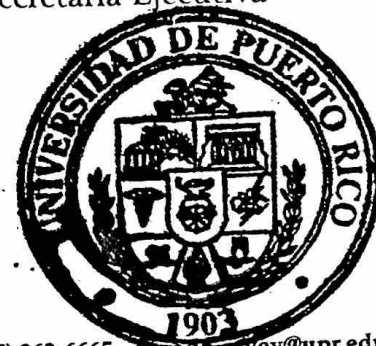
El Senado Académico, utilizando como base legal la Certificación número 112 (2014-2015) de la Junta de Gobierno, determinó que cada profesor(a) puede usar métodos alternativos no presenciales hasta un 25% de las cuarenta y cinco (45) horas contacto reglamentarias. Aquellos(as) docentes que vayan a modificar las horas presenciales y/o estrategias de evaluación que estaban en el temario original que les entregaron a sus estudiantes en los primeros días de clase, deben informarlo a su director(a).

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

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
del Senado Académico



Teléfono: (787) 738-2161, exts. 2158, 2417 y 2418 • Facsímil: (787) 263-6665 - [senado.cayey@upr.edu](mailto:senado.cayey@upr.edu)

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

**Appendix - 15**



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

**Senado Académico**

2017-18

Certificación número 7

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión extraordinaria del viernes 13 de octubre de 2017, tuvo ante su consideración una solicitud de **dispensa para los exámenes coordinados**, ya que debido al paso del huracán María por Puerto Rico se afectaron los anfiteatros y el servicio de energía eléctrica.


Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

**CERTIFICACIÓN:**


El Senado Académico otorgó una dispensa a su Certificación número 65 (1998-1999) para que no se permita ofrecer exámenes departamentales y/o multiseccionales coordinados fuera del horario regular de clases durante el primer semestre 2017-2018.

Durante este semestre, los exámenes departamentales y/o multiseccionales coordinados que se programaban fuera del horario regular se darán en el horario en que se esté ofreciendo el curso.

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

  
Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

  
José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
del Senado Académico



**Appendix - 16**



**GRADE DISTRIBUTION FALL 2015, 2016, 2017**

ACADEMIC AREA	GRADES											ALLOTTED GRADES	
	A	B	C	D	F	I	N	P	W				
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N		%
BUSINESS ADMINISTRATION	FALL	2015	481	368	223	35	67	.	1	17	79	1,271	
			%	37.84%	28.95%	17.55%	2.75%	5.27%	.	0.08%	1.34%	6.22%	100.00%
		2016	528	400	317	50	66	.	.	22	73	1,456	
			%	36.26%	27.47%	21.77%	3.43%	4.53%	.	1.51%	5.01%	100.00%	
		2017	636	456	210	69	58	29	.	10	101	1,569	
			%	40.54%	29.06%	13.38%	4.40%	3.70%	1.85%	0.64%	6.44%	100.00%	
	Total	N	1,645	1,224	750	154	191	29	49	253	4,296		
			%	38.29%	28.49%	17.46%	3.58%	4.45%	0.68%	1.14%	5.89%	100.00%	
		2015	1,425	1,540	1,664	517	522	.	.	108	404	6,180	
			%	23.06%	24.92%	26.93%	8.37%	8.45%	.	1.75%	6.54%	100.00%	
		2016	1,469	1,605	1,739	606	527	.	1	100	456	6,503	
			%	22.59%	24.68%	26.74%	9.32%	8.10%	.	0.02%	1.54%	7.01%	100.00%
2017	1,359	1,500	1,495	516	523	49	.	1	489	5,932			
	%	22.91%	25.29%	25.20%	8.70%	8.82%	0.83%	0.02%	8.24%	100.00%			
Total	N	4,253	4,645	4,898	1,639	1,572	49	209	1,349	18,615			
		%	22.85%	24.95%	26.31%	8.80%	8.44%	0.26%	1.12%	7.25%	100.00%		
	2015	2,196	845	264	66	61	.	.	10	89	3,531		
		%	62.19%	23.93%	7.48%	1.87%	1.73%	.	0.28%	2.52%	100.00%		
	2016	2,132	947	357	60	125	.	.	9	82	3,712		
		%	57.44%	25.51%	9.62%	1.62%	3.37%	.	0.24%	2.21%	100.00%		
2017	2,008	696	225	60	91	31	.	3	162	3,276			
	%	61.29%	21.25%	6.87%	1.83%	2.78%	0.95%	0.09%	4.95%	100.00%			
Total	N	6,336	2,488	846	186	277	31	22	333	10,519			
		%	60.23%	23.65%	8.04%	1.77%	2.63%	0.29%	0.21%	3.17%	100.00%		
INTERDISCIPLINARY COURSES (GEN.ED., COMMUNITY SERVICE, RESEARCH, AND INTERNSHIPS)	FALL	2015	359	74	20	2	4	.	1	103	9	572	
			%	62.76%	12.94%	3.50%	0.35%	0.70%	.	0.17%	18.01%	1.57%	100.00%
		2016	272	82	21	5	8	.	3	147	12	550	
			%	49.45%	14.91%	3.82%	0.91%	1.45%	.	0.55%	26.73%	2.18%	100.00%
		2017	375	63	15	3	3	21	5	174	38	697	
			%	53.80%	9.04%	2.15%	0.43%	0.43%	3.01%	0.72%	24.96%	5.45%	100.00%
	Total	N	1,006	219	56	10	15	21	9	424	59	1,819	
			%	53.80%	9.04%	2.15%	0.43%	0.43%	3.01%	0.72%	24.96%	5.45%	100.00%
	Total	N	1,006	219	56	10	15	21	9	424	59	1,819	
			%	53.80%	9.04%	2.15%	0.43%	0.43%	3.01%	0.72%	24.96%	5.45%	100.00%

GRADE DISTRIBUTION FALL 2015, 2016, 2017

ACADEMIC AREA		GRADES										ALLOTTED GRADES
		A	B	C	D	F	I	N	P	W		
Total	%	55.31%	12.04%	3.08%	0.55%	0.82%	1.15%	0.49%	23.31%	3.24%	100.00%	

GRADE DISTRIBUTION FALL 2015, 2016, 2017

ACADEMIC AREA	GRADES											ALLOTTED GRADES			
	A	B	C	D	F	I	N	P	W						
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N		%	N	%
HUMANITIES	2015	N	3,089	1,841	740	160	255	.	.	348	176	6,609			
		%	46.74%	27.86%	11.20%	2.42%	3.86%	.	.	5.27%	2.66%	100.00%			
		N	3,043	1,727	688	168	189	.	693	490	188	7,186			
	FALL 2016	%	42.35%	24.03%	9.57%	2.34%	2.63%	.	9.64%	6.82%	2.62%	100.00%			
		N	2,684	1,312	393	62	98	112	.	1	294	4,956			
		%	54.16%	26.47%	7.93%	1.25%	1.98%	2.26%	.	0.02%	5.93%	100.00%			
	Total	N	8,816	4,880	1,821	390	542	112	693	839	658	18,751			
		%	47.02%	26.03%	9.71%	2.08%	2.89%	0.60%	3.70%	4.47%	3.51%	100.00%			
		N	727	279	77	17	44	.	5	49	18	1,216			
	PEDAGOGY	2015	%	59.79%	22.94%	6.33%	1.40%	3.62%	.	0.41%	4.03%	1.48%	100.00%		
			N	768	214	56	13	38	.	2	35	28	1,154		
			%	66.55%	18.54%	4.85%	1.13%	3.29%	.	0.17%	3.03%	2.43%	100.00%		
FALL 2016		N	727	184	47	5	19	25	1	28	38	1,074			
		%	67.69%	17.13%	4.38%	0.47%	1.77%	2.33%	0.09%	2.61%	3.54%	100.00%			
		N	2,222	677	180	35	101	25	8	112	84	3,444			
Total		%	64.52%	19.66%	5.23%	1.02%	2.93%	0.73%	0.23%	3.25%	2.44%	100.00%			
		N	8,277	4,947	2,988	797	953	.	7	635	775	19,379			
		%	42.71%	25.53%	15.42%	4.11%	4.92%	.	0.04%	3.28%	4.00%	100.00%			
Total		FALL 2016	N	8,212	4,975	3,178	902	953	.	699	803	839	20,561		
			%	39.94%	24.20%	15.46%	4.39%	4.63%	.	3.40%	3.91%	4.08%	100.00%		
			N	7,789	4,211	2,385	715	792	267	6	217	1,122	17,504		
	2017	%	44.50%	24.06%	13.63%	4.08%	4.52%	1.53%	0.03%	1.24%	6.41%	100.00%			
		N	24,278	14,133	8,551	2,414	2,698	267	712	1,655	2,736	57,444			
		%	42.26%	24.60%	14.89%	4.20%	4.70%	0.46%	1.24%	2.88%	4.76%	100.00%			

**Appendix - 17**



## UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

*Junta Administrativa*

### CERTIFICACIÓN NÚMERO 41 (2017-18)

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 8 de febrero de 2018, tuvo ante su consideración las propuestas para **enmendar el calendario académico del segundo semestre 2017-18 y del Verano 2018**, que fueran sometidas por la Dra. Glorivee Rosario Pérez, Decana Interina de Asuntos Académicos. Se enmienda el calendario con el fin de viabilizar la culminación del segundo semestre 2017-18 dentro del año fiscal 2018 y de reducir el tiempo en exceso al 22 de mayo de 2018 que se le requeriría a los docentes contratados a diez meses para completar sus cursos.

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

**ACUERDO:** Aprobar las propuestas de enmienda a los calendarios académicos del segundo semestre del año académico 2017-18 y del Verano de 2018, con las recomendaciones presentadas.

Los calendarios enmendados se harán formar parte integrante de la presente Certificación.

Esta determinación constituye una enmienda a los calendarios aprobados mediante la Certificación número 22 (2017-18) de la Junta Administrativa.

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

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

---

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

Certificación 41 (2017-18)  
Junta Administrativa  
Página 2

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey,  
Puerto Rico, el día nueve de febrero de dos mil dieciocho.



Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.




José A. Molina Cotto  
Rector y Presidente Interino  
de la Junta Administrativa



**Appendix - 18**





FEDERAL STUDENT AID  START HERE. GO FURTHER.™

---

**UNITED STATES DEPARTMENT OF EDUCATION**

FEDERAL STUDENT AID  
SCHOOL ELIGIBILITY CHANNEL  
SCHOOL PARTICIPATION TEAM  
NEW YORK - BOSTON TEAM

Dr. Jose Molina-Cotto  
Acting Chancellor (Interim Chancellor)  
University of Puerto Rico - Cayey University College  
205 Antonio R. Barcelo Avenue  
Cayey, PR 00736-9997

07/27/2017

**OPE ID 00720600**

Dear Dr. Molina-Cotto:

The New York - Boston School Participation Team is pleased to inform you that, based upon the information included in your Application for Approval to Participate in Federal Student Financial Aid Programs, the Secretary of Education (Secretary) has determined that University of Puerto Rico - Cayey University College (Institution) satisfies the definition of an eligible institution under the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA). University of Puerto Rico - Cayey University College will be listed in the next edition of the Directory of Postsecondary Institutions published by the U.S. Department of Education (Department).

**OPE ID NUMBER**

The OPE ID Number 00720600 is a unique identifier for the Institution. The OPE ID Number will also be the Institution's identification number for the Title IV, HEA programs. Please use the OPE ID Number in all communications with the Department.

**ELIGIBILITY AND CERTIFICATION APPROVAL REPORT**

Please print a copy of the **Eligibility and Certification Approval Report (ECAR)** Together, the **Program Participation Agreement (PPA)** that has been signed on behalf of the Secretary and the ECAR constitute the New York - Boston School Participation Team's determination that the Institution has qualified to participate in programs under the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA) and the Federal student financial assistance programs (Title IV, HEA programs).

The Institution must retain the ECAR and the PPA together.

The ECAR contains the most critical of the data elements that form the basis of the Institution's approval, and also a list of the highest level of offering, any nondegree or short term training programs, and any additional locations that provide 50 percent or more of an educational program that have been approved for the Title IV, HEA programs. The Institution may not award, distribute or disburse any Title IV, HEA program funds for any educational or training program that is beyond the scope of the approval contained in the ECAR, nor for any additional location providing 50 percent or more of an educational program that has not been approved and is not listed on the ECAR.

- In order to comply with the requirements of 34 CFR 668.8(1), some vocational or nondegree programs may have been approved for fewer credit hours than requested in the Institution's application.
- Vocational and nondegree programs that do not meet the requirements of 34 CFR Parts 600 and 668 have not been approved and are marked in the ECAR as not approved.
- The listing of Vocational Programs in the ECAR contains those nondegree programs that the New York - Boston School Participation Team has determined are eligible programs for participation in the Title IV, HEA programs.
- The ECAR contains a list of HEA programs other than Title IV, HEA programs, for which the Institution is eligible to apply. This list does not mean that the Institution will automatically be eligible to participate in or receive funds under any HEA competitive grant program. Information concerning applications for, and the individual requirements of, the competitive grant program can be obtained from:

Deputy Assistant Secretary Office of Higher Education Programs U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, DC 20202-5140
--

## **PROGRAM PARTICIPATION AGREEMENT**

The PPA contains the agreement between the Institution and the Secretary concerning the Institution's participation in the Federal student financial assistance programs (Title IV, HEA programs).

## **CERTIFICATION FOR TITLE IV, HEA PROGRAMS**

As explained in the PPA, Title IV, HEA programs administered by participating educational institutions are subject to applicable laws, regulations, and guidelines. Listed below are the appropriate telephone numbers for further information on the HEA programs:

- Federal Pell Grant Program (800) 474-7268
- Federal Family Education Loan Program (202) 377-4008
- Federal Direct Student Loan Program (800) 848-0978

If the Institution wishes to begin participating in the Direct Loan Program or to request a change in its funding method, contact COD School Relations at the Federal Direct Student Loan Program number above or send an email to [codsupport@acs-inc.com](mailto:codsupport@acs-inc.com)

- Federal Campus-Based Programs (877) 801-7168

The Federal Campus-Based Programs are (a) the Federal Supplemental Educational Opportunity Grant Program, (b) the Federal Work-Study Program, and (c) the Federal Perkins Loan Program. To obtain funding under any or all of these programs, the Institution must file the Fiscal Operations Report and Application to Participate (FISAP) annually. FISAP packages are typically available at the end of July each year and the due date for electronic submission of this data is generally a postmark or transmission date of October 1. Please keep in mind that the October 1 submission is to obtain funding for the Award Year that begins the following July 1.

If the Institution does not already participate in the Title IV, HEA programs, the Institution must complete Fundamentals of Title IV Administration (Precertification) Training no later than 12 months after the Institution executed the PPA. Completion of this training must be not earlier than one year before beginning to participate in any Title IV, HEA program for which the Institution has not previously participated. If you wish to register for Fundamentals of Title IV Administration (Precertification) Training, please register at <http://www.register123.com/event/profile/web/index.cfm?PKwebID=0x112117625&varPage=info>. For information concerning the training, contact the New York - Boston Team at the telephone number listed later in this letter.

Participating educational institutions will be reviewed at least once every six years to determine whether the institutions remain administratively capable and financially responsible to administer Title IV programs and funds.

## REPORTING AND REAPPLICATION REQUIREMENTS

The Institution must report promptly to the Department certain changes and actions that affect the Institution's participation approval, as specified in 34 CFR 600 and 668, including, but not limited to:

- Change of name and/or address;
- New contract or significant modification of existing contract with a third party servicer;
- Change in exercise of a person's substantial control over the Institution, e.g., a change in the chief executive officer or members of the board of trustees or board of directors.
- Change in the way the Institution measures educational program length;
- Change in the level of course offerings;
- Additions and/or closures of non-main campus locations that offer at least 50% of an educational program;
- Change of accrediting agency;
- Change of the State agency that confers legal authority on the Institution to offer programs of postsecondary education; or
- Change in ownership *whether or not* that ownership change results in a change in control of the Institution.

If the Institution fails to report any such changes within ten days after the change occurs, the ability of the Institution to administer the Title IV student financial assistance programs properly will be called into question. As a consequence, we will consider whether it is

necessary to monitor the Institution's receipt of Federal funds more closely. Failure to report changes within the time frame required may also result in an adverse action being taken against the Institution in accordance with 34 CFR 668, Subpart G.

### **Automatic Termination of Approval**

This Approval for Institutional Participation automatically terminates on the happening of any of the following events:

- December 31, 2018
- The date the Institution loses the legal authority to offer programs of postsecondary education in the State in which it is located;
- The date the Institution loses accreditation from its designated primary accrediting agency;
- The date the Institution ceases to offer all approved postsecondary instruction;
- The date the Institution merges with another institution;
- The date the Institution undergoes a change in ownership resulting in a change of control;
- The date the Institution files for bankruptcy; or
- The date the Institution otherwise ceases to meet the definition of an eligible institution of higher education.

Please send all information or documentation required by this letter to:

United States Department of Education Federal Student Aid, Schools Channel Attention: New York - Boston School Participation Team Financial Square 32 Old Slip 25th Floor New York, NY 10005-3534
---

One of the institutional eligibility requirements is that the institution must admit as regular students only persons who have a high school diploma; have the recognized equivalent of a high school diploma; or are beyond the age of compulsory school attendance in the State in which the institution is physically located (see 34 CFR 600.4, 5 or 6). This means if the student is not yet beyond the age of compulsory school attendance in the State in which the institution is physically located, the institution can only enroll the individual as a regular student if he or she has a high school diploma or its equivalent.

One of the student eligibility requirements is that an eligible student is one who is not enrolled in either an elementary or secondary school (see 34 CFR 668.32). This means that an institution cannot accept as a regular student at this school, an individual who is also enrolled at the same time in elementary or high school.

If you wish to begin participating in the Direct Loan Program again, contact COD School Relations at (800) 848-0978 or send an email to [codsupport@acs-inc.com](mailto:codsupport@acs-inc.com).

The telephone number for the New York - Boston Team is (646) 428-3750. The fax number is (646) 428-3742.

Sincerely,



Elizabeth Coughlin  
Area Case Director  
School Participation Team, NE  
New York/Boston Team

cc: Ms Sonia I. Placeres, Financial Aid Director  
Middle States Commission on Higher Education  
Guarantee Agency  
PR Council On Higher Education



Dear School President:

Enclosed is your original copy of the Program Participation Agreement (PPA) that has been signed on behalf of the Secretary. This document should be retained by the institution along with a copy of the Eligibility and Certification Approval Report (ECAR).

If you have not already done so, please access the PPA/ECAR page, <http://eligcert.ed.gov/eapp/owa/ppaecar>, on the EAPP web site and print and review a copy of the Eligibility and Certification Approval Report (ECAR) and the Approval Letter. Together, the PPA and ECAR constitutes the New York - Boston School Participation Division's determination that your Institution has qualified to participate in programs under the Higher Education Act of 1965, as amended (HEA) and the Federal student financial assistance programs (Title IV, HEA programs).

The Institution must retain the ECAR and the PPA together.

Should you have any questions, please contact the New York - Boston School Participation Division at (646) 428-3750.