



Senado Académico

Academic Senate

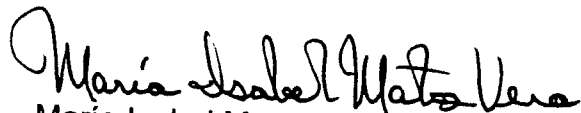
2002-03
Certificación 056

Yo, María Isabel Matos Vera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:**

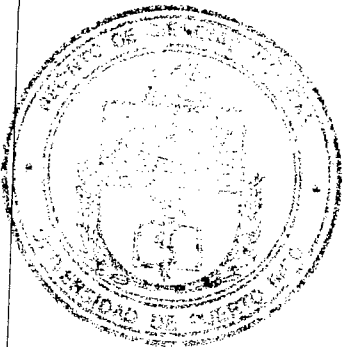
Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 1 de mayo de 2003, luego de recibir el informe del Comité de Asuntos Claustrales, acordó:

Enmendar el documento: Normas que Regirán los nombramientos ad-honorem a la luz de las recomendaciones vertidas por la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central de la UPR.

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de mayo de 2003.


María Isabel Matos Vera, LND, MHScN, CLE
Secretaria Ejecutiva

MIMV/mmr





Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Senado Académico

UPR

**NORMAS QUE REGIRÁN
LOS NOMBRAMIENTOS
AD-HONOREM**

1ro DE MAYO 2003

INDICE

I.	Justificación	1
II.	Base Legal	1
III.	Nominaciones y Nombramientos	1
IV.	Beneficios	3
V.	Otorgamiento de Rango Académico	3
VI.	Evaluación	4
VII.	Otras consideraciones	5
VIII.	Procedimiento para el trámite de la nominación y el Nombramiento Ad-honorem	5

Anejo – Certificación 084, 2000-01, SA-RCM

I. Justificación

El nombramiento de una persona como facultad ad-honorem en el Recinto de Ciencias Médicas responde a una necesidad institucional de contar con los servicios de profesionales de la salud capacitados en su área de especialidad que contribuyan al quehacer académico directamente en la formación de profesionales de la salud. Estas personas realizan funciones específicas, como por ejemplo, la enseñanza y la supervisión clínica o de la práctica, sin recibir remuneración económica.

II. Base Legal

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento), en su Sección 30.1.6 establece la definición de nombramientos ad-honorem como “el que se otorga a personas que sin ser empleados universitarios aceptan prestar servicios a la Universidad sin percibir retribución de la institución”. Añade dicha sección que “El Senado Académico de cada unidad institucional aprobará las normas que regirán estos nombramientos para los cargos docentes de su unidad, las cuales establecerán claramente el carácter especial de la relación de tales personas con la Universidad y el ámbito de la responsabilidad de la institución respecto a las diversas medidas de previsión que cubren a los empleados retribuidos”.

III. Nominaciones y Nombramientos

1. El(a) directora(a) de Programa o Departamento recomienda el nombramiento de la persona al(a) Decano(a) de Facultad quien lo somete al Comité de Personal para ser considerado(a) para nombramiento ad-honorem, el cual utilizará los criterios de selección y el proceso establecido por las facultades para estos fines según sus particularidades y áreas de necesidad.
2. Los nombramientos ad-honorem se tramitarán para la consideración del Rector siguiendo los procedimientos de asesoramiento establecidos en el Reglamento, esto es, mediante evaluación y la recomendación de los Comités de Personal de Departamento y de Facultad y la recomendación del(a) Director(a) del Departamento y el(a) Decano(a) de facultad.
3. El(a) Decano(a) enviará al(a) Rector(a) las recomendaciones para nombramientos ad-honorem con los documentos correspondientes, a saber, recomendaciones de los Comités de Personal de Departamento y del(a) Decano(a), el Currículo Vitae actualizado y algún otro documento específico requerido por las facultades de acuerdo a sus particularidades, como pueden ser una convalidación de grado en casos de que las credenciales de la

persona sean del extranjero y evidencia de colegiación y licencia permanente según requerido para la práctica de la profesión en Puerto Rico, entre otros.

4. La relación entre el personal ad-honorem y el Recinto estará establecida mediante un acuerdo escrito en el cual se definirán los compromisos de ambas partes, así como los objetivos que se persiguen con el nombramiento. Este documento acompañará la recomendación al(a) Rector(a) y en el mismo se establecerá claramente el carácter especial de la relación con la Institución y se estipularán todos los requisitos legales aplicables, tales como:
 - a. la responsabilidad mínima que asume la persona con carácter obligatorio.
 - b. una definición o descripción de las tareas a llevarse a cabo.
 - c. los beneficios institucionales que se le confieren según establecidos en la Sección IV.
5. Al igual que toda la facultad del Recinto de Ciencias Médicas, el personal ad-honorem deberá cumplir con las normas y políticas institucionales del Recinto. A tales fines, cada facultad entregará al personal ad-honorem copia de las normas y políticas institucionales del Recinto de Ciencias Médicas vigentes, así como el Manual del Docente, para que guíe el desempeño de sus funciones.
6. La facultad deberá establecer los mecanismos de evaluación necesarios para garantizar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo escrito.
7. La invitación del personal con nombramiento ad-honorem a participar en reuniones de departamento y de facultad queda a discreción de la facultad concernida, entendiéndose que este personal no está obligado a participar en las mismas y de participar tendrá derecho a voz pero no a voto.
8. El reclutamiento y nombramiento del personal ad-honorem se regirá por normas y procedimientos similares a los utilizados para otorgar contratos por servicios.
9. Los nombramientos ad-honorem se concederán por tiempo indefinido. A principios de cada año académico, las facultades llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes del personal con nombramiento ad-honorem mediante los Comités de Personal de Departamento y de Facultad, los cuales someterán sus recomendaciones al(a) Director(a) de Departamento y éste a su vez al(a) Decano(a). Los(as) Decanos(as) informarán al Rector(a) y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa mantener y los de aquellos que van a cesar.

10. El(a) incumbente no recibirá paga por su trabajo y no tendrá derecho a recibir los beneficios marginales que ordinariamente recibe un(a) empleado(a) regular. Sin embargo, según las necesidades de las partes, se podrán extender, por mutuo acuerdo, beneficios a este personal.

IV. Beneficios

Se podrán conceder, entre otros, los siguientes beneficios al personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas, según los recursos disponibles, tanto de la Facultad como del Recinto:

- Certificado o cualquier otro documento legal que lo acredite como personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas.
- Tarjeta de identificación como personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas.
- Uso de los recursos bibliotecarios.
- Reducción de los costos de matrícula de actividades de educación continuada en su área de especialidad.
- Uso de los servicios de Tecnología Educativa del Recinto de Ciencias Médicas al mismo costo que para el personal docente con nombramiento regular.
- Servicios de apoyo administrativo en el Departamento o Facultad para la preparación de materiales educativos.
- Participación en actividades culturales auspiciadas por el Recinto de Ciencias Médicas al mismo costo que para el personal docente con nombramiento regular.
- Participación en actividades de formación y desarrollo profesional que se ofrezcan libre de costo en el Recinto de Ciencias Médicas.
- Cada facultad, según sus recursos, podrá establecer otros beneficios y reconocimientos que se considere adecuados para el personal con nombramiento ad-honorem.

V. Otorgamiento de Rango Académico

1. Los rangos académicos para el personal con nombramiento ad-honorem se otorgan a aquellas personas que, sin ser empleados y sin recibir remuneración, cumplen con las calificaciones académicas establecidas por la facultad para este personal y que rinden servicios docentes al Recinto por un término no menor de cuatro (4) horas semanales.

Cada facultad, previa evaluación de los Comités de Personal, recomendará el rango académico al(a) Rector(a), quien lo remitirá a la Junta Administrativa para que se considere el otorgamiento del rango, según las particularidades de cada caso.

2. La evaluación del(a) candidato(a) a un nombramiento ad-honorem, cuando es considerado por primera vez así como en evaluaciones sucesivas, será llevada a cabo por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad considerando los criterios y los procedimientos establecidos por la facultad para esos propósitos.

VI. Evaluación

1. El personal con nombramiento ad-honorem será evaluado anualmente por su supervisor(a) académico-administrativo para recomendar al(a) director(a) de Departamento y Decano(a) de Facultad si se tiene interés de mantener sus servicios.
2. En la evaluación del personal con nombramiento ad-honorem se tomará en consideración las funciones que realiza de acuerdo al convenio de cuáles son sus deberes y responsabilidades. El personal con nombramiento ad-honorem será evaluado para ascenso utilizando los mismos procesos, criterios y estándares aplicados a la facultad regular así como los mismos instrumentos o planillas de evaluación utilizados para estos.
3. La evaluación del personal con nombramiento ad-honorem para ascenso en rango será realizada por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad con la misma rigurosidad y siguiendo el mismo proceso que se sigue con la facultad con nombramiento regular. Se le requerirán las mismas calificaciones académicas que se le requieren al personal docente con nombramiento regular.
4. El cómputo de años de servicio para la consideración para ascenso en rango del personal con nombramiento ad-honorem se hará según lo establecido en el Reglamento de la UPR en la Sección 47.4 y 47.5 referente a personal con tarea docente regular. En el cómputo de años de servicio se considerará el tiempo dedicado a los servicios prestados bajo el nombramiento ad-honorem calculado a base de la suma del total de horas dedicadas a sus labores.
5. Para el cómputo de años de servicios se considerarán otras actividades realizadas por este personal fuera de sus responsabilidades en la labor ad-honorem y que tengan impacto significativo en el área de enseñanza, investigación y servicio, para convalidarlas como tiempo de servicio, siempre que presente evidencia de tales actividades. Dicho impacto

deberá ser certificado por su supervisor(a) académico-administrativo y por el comité de personal de su departamento y escuela.

VII. Otras consideraciones

1. Cuando un claustal que tiene nombramiento regular renuncia para acogerse a los beneficios de jubilación o por otros motivos, y desea continuar prestando sus servicios ad-honorem, el(a) Decano(a) de la Facultad concernida someterá la recomendación correspondiente al(a) Rector(a) para su consideración final, previa evaluación y recomendación de los Comités de Personal de Departamento y de Facultad.
2. Cuando una persona que tiene un nombramiento ad-honorem interesa ocupar una plaza regular que esté disponible, podrá competir en igualdad de condiciones con cualquier otro(a) candidato(a). Con esos propósitos esta persona será evaluada por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad correspondientes, requiriéndosele las mismas calificaciones académicas y utilizando los mismos criterios y procesos establecidos para personal docente que ocupa una plaza regular.
3. Una vez el personal con nombramiento ad-honorem pasa a ocupar una plaza regular, el tiempo dedicado a la tarea sin retribución podrá ser contabilizado para una próxima consideración en ascenso en rango computando el tiempo a base de la suma total de las horas dedicadas a sus labores en calidad de ad-honorem.
4. Para el trámite de los cambios en tipo de nombramientos ad-honorem, se deberán someter los documentos que son requeridos administrativamente a todo el personal docente.

VIII. Procedimiento para el trámite de la nominación y el nombramiento ad-honorem

1. Director(a) de Departamento o Programa recomienda la persona al Comité de Personal de Departamento.
2. Comité de Personal de Departamento evalúa las credenciales académicas del(a) candidato(a) y somete la recomendación al(a) Director(a) del Departamento.
3. Director(a) del Departamento recomienda el nombramiento del(a) candidato(a) al(a) Decano(a) de Facultad.
4. Decano(a) de Facultad somete los documentos del(a) candidato(a) al Comité de Personal de Facultad.
5. Comité de Personal de Facultad evalúa las credenciales académicas del(a) candidato(a) y somete su recomendación al(a) Decano(a) de Facultad.

6. Decano(a) somete la recomendación del(a) candidato(a) al(a) Rector(a) con la documentación correspondiente para que lo remita a la Junta Administrativa.

Aprobado en principio por el Senado Académico el 6 de abril de 2000. Revisado y aprobado por el Senado Académico el 7 de junio de 2001, Cert 084 (2000-01). Enmendado por el Senado Académico el 2 de mayo de 2002 (Cert 068, 2001-02) según enmiendas recomendadas por la Junta Administrativa (Cert. 033 (2001-02) – Política de Ascensos para el Personal Docente con Nombramiento Ad-Honorem en el Recinto de Ciencias Médicas). Observaciones del Lcdo. Pedro J. Pérez Nieves, Director de la Oficina de Asesores Legales de la Administración Central de la UPR 27/11/02. **Presentado por el CAC en R.O.S.A. el 1/mayo/03, Certificación Número 056, 02-03.**

Anejo Certificación 084, 2000-01

/mmr



Senado Académico

Academic Senate

2000-01
Certificación 084

Yo, María Isabel Matos Vera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:**

Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 7 de junio de 2001, luego de recibir el Informe de su Comité de Asuntos Claustrales, acordó:

Eliminar del documento: Normas que Regirán los Nombramientos Ad-Honorem en el Recinto de Ciencias Médicas, lo relativo al beneficio de cubierta de seguro institucional para la facultad Ad-Honorem, de forma tal que dicho documento pueda ser aprobado en propiedad. Una vez que se obtenga la opinión legal que ha sido solicitada a los Asesores Legales de la Administración Central, podrá considerarse enmendar el referido documento para incluir lo relativo al beneficio de seguro institucional para la facultad Ad-Honorem.

La Secretaría del Senado emitirá la versión corregida y la enviará a las facultades para que éstas sean responsables de elevarlo a cada uno de sus facultativos Ad-Honorem.

Y para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de junio de 2001.

María Isabel Matos Vera, LND, MHScN
Secretaria Ejecutiva

MIMV/



Tabla 1

Observaciones al Documento: "Normas que Rigen los Nombramientos Ad- Honorem en el Recinto de Ciencias Médicas"*

Documento Actual	Observaciones	Recomendación/Acción del CAC
<p>Sección II Base Legal: El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento), en su Sección 34.1.6 establece la definición...</p> <p>Sección III Nominaciones y Nombramientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director de Programa o Departamento recomienda el nombramiento de la persona al Decano de Facultad quien lo somete al Comité de Personal para ser considerado para nombramiento ad-honorem, el cual utilizará los criterios de selección y el proceso establecido por las facultades para estos fines según sus particularidades y áreas de necesidad. 2. Los nombramientos ad-honorem se tramitarán para la consideración del Rector siguiendo los procedimientos de asesoramiento establecidos en el Reglamento, estos, mediante evaluación y la recomendación de los Comités de Personal de Departamento y de Facultad y la recomendación del Director del Departamento y el Decano de Facultad. 3. El Decano enviará al Rector las recomendaciones para nombramientos ad-honorem con los documentos correspondientes, a saber, recomendaciones de los Comités de Personal de Departamento y del Decano, el Currículo Vitae actualizado y algún otro documento específico requerido por las facultades de acuerdo a sus particularidades, como pueden ser una convalidación de grado en casos de que las credenciales de la persona sean del extranjero y evidencia de colegiación y licencia permanente según requerido para la práctica de la profesión en Puerto Rico, entre otros. 	<p>Sección II Base Legal: Se debe reenumerar la Sección 34.1.6 como Sección 30.1.6, a tenor con la nueva compilación del Reglamento General.</p> <p>Sección III Nominaciones y Nombramientos, incisos 1, 2 y 3: La misma cumple con el proceso de selección del personal docente del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.</p>	<p>Se enmienda como sigue: El Reglamento General..., en su Sección 30.1.6 establece la definición...</p> <p>(Es una observación que no requiere tomar acción.)</p>
<p>Sección III, inciso 4:</p> <p>La relación entre el personal ad-honorem y el Recinto estará establecida mediante un acuerdo escrito en el cual se definirán los compromisos de ambas partes, así como los objetivos que se persiguen con el nombramiento. Este documento acompañará la recomendación al Rector y en el mismo se establecerá claramente el carácter especial de la relación con la Institución y se estipularán todos los requisitos legales aplicables, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la responsabilidad que asume la persona con carácter obligatorio b. una definición o descripción de las tareas a llevarse a cabo c. los beneficios institucionales que se le confieren. 	<p>Sección III inciso 4: Este inciso dispone lo relativo a un acuerdo escrito en el cual la institución estipula los requisitos legales aplicables, tales como, la responsabilidad que asume la persona con carácter obligatorio y los beneficios institucionales que se le confieren al facultativo ad-honorem. Somos de opinión que debe especificarse el mínimo de responsabilidades que debe asumir el facultativo ad-honorem y que los beneficios que se pueden conceder son aquellos enumerados en la sección IV.</p>	<p>Se enmienda como sigue: Inciso 4a. La responsabilidad <i>mínima</i> que asume la persona con carácter obligatorio 4c. Los beneficios institucionales que se le confieren <i>según establecidos en la Sección IV.</i></p>

Documento Actual	Observaciones	Recomendación/Acción del CAC
<p>Sección III, inciso 7: La invitación del personal con nombramiento ad-honorem a participar en reuniones de departamento y de facultad queda a discreción de la facultad concernida, entendiéndose que este personal no está obligado a participar en las mismas.</p> <p>Sección III, inciso 9: Los nombramientos ad-honorem se concederán por tiempo indefinido. A principios de cada año académico, las facultades llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes del personal con nombramiento ad-honorem mediante los Comités de Personal de Departamento y de Facultad, los cuales someterán sus recomendaciones al Director de Departamento y éste a su vez al Decano. Los Decanos informarán al Rector y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa mantener y los de aquellos que van a cesar.</p>	<p>Sección III, inciso 7: Debe aclararse si el facultativo ad-honorem puede tener derecho a votar en las reuniones departamentales y de facultad a las que sea invitado.</p> <p>Sección III, inciso 9: Dispone que los nombramientos ad-honorem se concederán por tiempo indefinido. Sin embargo, la sección provee un mecanismo de evaluación en los Comités de Personal Departamental y Comité de Personal de Facultad, Director de Departamento y el Decano. Los Decanos informarán al Rector y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellos facultativos que se interese retener. Opinamos que el nombramiento debe ser a término, sujeto a renovación o posible cancelación a tenor con las necesidades del Recinto y los procesos de evaluación.</p>	<p>Se enmienda como sigue: 7. La invitación... que este personal no está obligado a participar en las mismas y de participar <i>tendrá derecho a voz pero no a voto.</i></p> <p>Se deja como aparece por entender que este asunto se atiende más adelante en la Sección VI.</p>
<p>Sección V: 1. Los rangos académicos para el personal con nombramiento ad-honorem se otorgan a aquellas personas que, sin ser empleados y sin recibir remuneración, cumplen con las calificaciones académicas establecidas por la facultad para este personal y que rinden servicios docentes al Recinto por un término no menor de cuatro (4) horas semanales. Cada facultad, previa evaluación de los Comités de Personal, decidirá el rango académico que se recomendará a la Junta Administrativa para que se otorgue al personal ad-honorem, según las particularidades de cada caso.</p>	<p>Sección V: Otorgamiento de rango académico. Recomendamos el siguiente texto para el inciso 1. "Los rangos académicos para el personal con nombramiento ad-honorem se otorgan a aquellas personas que, sin ser empleados y sin recibir remuneración, cumplen con las calificaciones académicas establecidas por la facultad para este personal y que rinden servicios docentes al Recinto por un término no menor de cuatro (4) horas semanales. Cada facultad, previa evaluación de los Comités de Personal, recomendará el rango académico al Rector, quien lo remitirá a la Junta Administrativa para que se otorgue al personal ad-honorem, según las particularidades de cada caso."</p>	<p>Se enmienda como sigue: Inciso 1. -segunda oración: Cada facultad, previa evaluación de los Comités de Personal, <i>recomendará</i> decidirá el rango académico <i>al Rector, quien lo remitirá que se recomendará</i> a la Junta Administrativa para que se otorgue <i>considere el otorgamiento del rango,</i> según las particularidades de cada caso.</p>
<p>Sección V inciso 2: La evaluación del personal con nombramiento ad-honorem, cuando es considerado por primera vez para ocupar el puesto así como en evaluaciones sucesivas, será llevada a cabo por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad considerando los criterios y los procedimientos establecidos por la facultad para esos propósitos.</p> <p>Sección VI, inciso 2: En la evaluación del personal con nombramiento ad-</p>	<p>En el inciso 2 debe eliminarse la referencia a que se le evaluará para ocupar el puesto. Debe indicarse que será evaluado para el otorgamiento de contrato de servicios. (Véase Sección III, inciso 4) Debe adicionarse al final: ...de conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.</p>	<p>Se enmienda como sigue: Inciso 2. La evaluación del personal con nombramiento ad-honorem, cuando es considerado por primera vez para ocupar el puesto así como en evaluaciones sucesivas,...</p>
<p>Sección VI, inciso 2: En la evaluación del personal con nombramiento ad-</p>	<p>Sección VI, inciso 2 debe leer: "En la evaluación del personal en nombramiento</p>	<p>Se deja en su contexto original.</p>

Documento Actual	Observaciones	Recomendación/Acción del CAC
<p>honorem se tomará en consideración las funciones que realiza de acuerdo al convenio de cuáles son sus deberes y responsabilidades. <u>El personal con nombramiento ad-honorem será evaluado para ascenso utilizando los mismos procesos, criterios y estándares aplicados a la facultad regular así como los mismos instrumentos o planillas de evaluación utilizados para estos.</u></p> <p>Sección VI, inciso 4: El cómputo de años de servicio para la consideración para ascenso en rango del personal con nombramiento ad-honorem se hará según lo establecido en el Reglamento en la Sección 51.4 y 51.5 referente a personal con tarea docente regular...</p> <p>Sección VII, inciso 3: Una vez el personal con nombramiento ad-honorem pasa a ocupar una plaza regular, el tiempo dedicado a la tarea sin retribución podrá ser contabilizado para una próxima consideración en ascenso en rango computando el tiempo a base de la suma total de las horas dedicadas a sus labores en calidad de ad-honorem.</p> <p>Sección VIII inciso 6: Decano somete la recomendación del candidato al Rector con la documentación correspondiente.</p>	<p>ad-honorem se tomará en consideración las funciones que realiza de acuerdo con el contrato de servicios y de conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y estas Normas.”</p> <p>Sección VI, inciso 4: Renumerar la Sección 51.4 y 51.5 como Sección 47.4 y 47.5 a tenor con la nueva compilación del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.</p> <p>Sección VII, inciso 3: Somos de la opinión que corresponde a la Junta de Síndicos determinar si el tiempo servido por una persona bajo nombramiento ad-honorem que luego pasa a ocupar una plaza regular se podrá acreditar al periodo probatorio para fines de la concesión de la permanencia, de conformidad con la sección 46.4.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico</p> <p>Sección VIII, Recomendamos que los nombramientos ad-honorem se remitan a la consideración de la Junta Administrativa, para que se mantenga uniformidad en la reglamentación y aprobación de nombramientos docentes. A estos fines, recomendamos se adicione un inciso 7 en relación con dicho referido.</p>	<p>Se emienda como sigue: 4. El cómputo de años de servicio para la consideración...en la Sección 47.4 y 47.5 referente a personal con tarea docente regular.</p> <p>Se deja en su contexto original.</p> <p>Se emienda como sigue: Inciso 6. Decano somete la recomendación del candidato al Rector con la documentación correspondiente <i>para que lo remita a la Junta Administrativa.</i></p>

*Recomendaciones vertidas por el Lcdo. Pedro Juan Pérez Nieves, Director de la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central, el 27 de noviembre de 2002.