

**CERTIFICACIÓN NÚMERO 2014-2015-14**

Yo, Maritza Rosa Laguer, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico, debidamente constituido, en su reunión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2014, consideró el informe sometido por el Comité de Asuntos Claustrales que evaluó la inclusión de (4) actividades en el Manual de Instrucciones de la Hoja de Cotejo para los Candidatos a Ascensos en Rango de la UPRA. Este Cuerpo **ACORDÓ:**

**RECOMENDAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA UPR EN ARECIBO INCLUYA EN EL MANUAL DE INSTRUCCIONES DE LA HOJA DE COTEJO PARA LOS CANDIDATOS A ASCENSOS EN RANGO DE LA UPR EN ARECIBO LAS NUEVAS ACTIVIDADES RECOMENDADAS POR DICHO COMITÉ (VEÁSE ANEJO).**

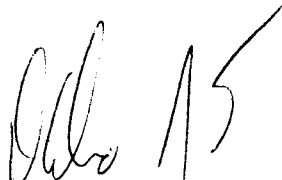
**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy dieciséis de diciembre de dos mil catorce.



Prof. Maritza Rosa Laguer  
Secretaria Ejecutiva

lrp

Anejo



Vo. Bo. Otilio González Cortés, Ph. D., J.D.  
Presidente y Rector



## ANEJO

### **Nuevas actividades a incluir como parte del Manual de Instrucciones de la Hoja de Cotejo para los Candidatos a Ascensos en Rango1**

#### **Parte II – Actividades de creación académica, investigación y divulgación**

##### *D. Actividades de creación y divulgación académica, literaria o profesional.*

#### **1. Creación Literaria**

- a. Se considerarán en este renglón los libros publicados de los géneros literarios, entiéndase: novela, drama, poemario, ensayo literario, memorias, diario, colección de cuentos y crónicas. El máximo de puntos establecidos en esta categoría es de **quince (15) puntos**.
- b. Cuando se tratare de cuentos, poemas, micro relatos, ensayos breves publicados no como parte de una obra mayor, se le dará el mismo tratamiento de puntos que se le otorga a los artículos de revistas arbitradas **hasta un máximo de cuatro (4) puntos por unidad**.

**Evidencia:** Obra realizada y publicada

#### **2. Producción de Video Educativo o Instruccional**

Producción audiovisual dirigida a presentar contenidos con una perspectiva académica, científica, social o humanística de forma dinámica haciendo uso de diversos elementos como: imágenes fijas y en movimiento, audio, animación y/o texto. Incluye la participación de: entrevistador(a), entrevistado, panelista o talento, como también las labores de redacción del libreto (guionista), producción, dirección y áreas relacionadas.

*Como Participante:*

**Evidencia:** Certificación de productor (a) del video, donde se indique el título del mismo, fecha de producción, modo de transmisión o difusión del mismo y duración del material

**Puntuación:** Un máximo de dos (2) puntos. Al adjudicarse la puntuación en este renglón, el Comité de Personal Departamental debe considerar la naturaleza de la participación del docente, la complejidad del tema atendido y su relación con el área de enseñanza o de servicio.

---

<sup>1</sup> Aclaración: Las conclusiones a las que llegaron los miembros del CAC, luego de evaluar estas nuevas actividades, no han sido consideradas por el pleno del Senado Académico de UPRA. Este documento forma parte de la encomienda asignada al Comité en referencia en la reunión del pasado

20 de noviembre de 2014 y la cual se descargará en la próxima reunión del SA, pautada para el lunes 15 de diciembre de 2014.

*Como guionista o participante en la producción o dirección del programa:*

**Evidencia:** Si el docente ha elaborado el guión de la producción, debe incluirse copia del libreto. Para cualquier otra función debe desglosar sus tareas en la producción del vídeo educativo o instruccional, que debe estar certificado por el productor (a).

**Puntuación:** Hasta un máximo de seis (6) puntos, considerando la función realizada, la cantidad de horas dedicadas a las etapas de producción del video, los criterios generales establecidos en la introducción de la Parte II de este Manual, así como la originalidad e interés académico o socio-cultural.

#### **Parte IV - Participación en Comités, Servicios Universitarios y Servicios Profesionales**

##### *D - Responsabilidades Administrativas*

Tabla VII.2 A nivel de Recinto o Colegio

Tipo de Responsabilidad:

##### **Asesor Legal del Rector**

**Evidencia:** Certificación de la Oficina del Rector de UPRA

**Puntuación:** 3 por años

El asesor legal deberá poseer el grado de *juris doctor*, con la licencia profesional en el campo correspondiente. Sus responsabilidades incluyen asesorar al rector del Recinto en el cumplimiento de los reglamentos y normas existentes, incluyendo aquellos que atañen a los convenios colectivos, los recursos humanos, contrataciones, aspectos legales que involucran a los diversos sectores (facultad, estudiantes y administración). Así también participar en reuniones con personal de otros recintos con el propósito de resolver asuntos legales a nivel sistémico.

La asesoría legal tiene como propósito principal asistir en la toma de decisiones del rector. Con ese fin, suele facilitar la asesoría no solamente a dicha persona, sino también a otro personal de confianza tal como los decanos y directores de departamento.

##### **Otros:**

**Ayudante del Decano (a)** – Al evaluar esta actividad, los miembros del SA opinaron que no debe estar incluida en el Manual. Observar que esa posición no equivale a la de un Decano Asociado(a).

