Rol del Comité de Personal en la Contratación Docente

Adiestramiento de Asuntos de Personal

31 de agosto de 2006

Preparado por:
Zulma Vélez de Urrutia, Ph.D.
Decana Auxiliar

Decanato de Asuntos Académicos
RECINTO DE RÍO PIEDRAS • UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Certificación 32 de la Junta Administrativa (2002-03)

Política administrativa reitera:

- Los Directores de Departamento y Comités de Personal son una parte fundamental en la estructura y el buen funcionamiento de las facultades y escuelas. Es a través de éstos que el claustro se expresa sobre la administración de personal docente.
- Los Directores de Departamento y Comités de Personal tienen una función importantísima de asesorar sobre las acciones relacionadas con: **la evaluación de las ejecutorias para ascensos y permanencias, la recomendación de nombramientos, licencias y traslados, entre otras.**

Rol del Comité de Personal

- **Sección 25.9 del Reglamento General define la composición, el perfil de los miembros y función del Comité de Personal**
  - En cada departamento se elegirá un comité de personal de **no menos de tres (3)** ni más de siete (7) personas, **compuesto por miembros con nombramiento permanente y rango académico de por lo menos Catedrático Asociado…**
  - Si no se pudiere constituir un comité de por lo menos tres miembros con permanencia y el rango académico requerido, se completará el comité hasta llegar a tres (3) con otros miembros de departamento que tengan permanencia, aunque con menor rango, pero siempre tiene que prevalecer la prelación de rango.

Rol del Comité de Personal

- **Sección 25.9 del Reglamento General**
  - Asesorará al director de departamento sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal.

Principio del Mérito

RG: Capítulo V, Sección 29.1

- La Universidad, a través de los distintos organismos correspondientes a cada nivel del Sistema, proveerá los mecanismos necesarios para que **el ingreso** y el ascenso del personal universitario se efectúen **sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos.**

- El Comité de Personal es el artífice de este principio.
- Le corresponde operacionalizar el proceso.

Políticas Académicas que sirven de marco al proceso de Reclutamiento del Personal Docente

- **Este Recinto ve el reclutamiento como un proceso fundamental que tiene la virtud de dotar a la institución de una facultad con las más altas calificaciones y diversidad en la formación académica**
  1. Reglamento General
  2. Circular 12 de la Oficina del Rector (1988-89)
  3. Certificación 83 del Senado Académico (1991-92)
  4. Certificación 84 de la Junta Administrativa (1997-98)
  5. Certificación 110 de la Junta Administrativa (1997-98)
  6. Certificación 145 de la Junta de Síndicos (2005-06)
  7. Certificación 87 de la Junta Administrativa (2005-06)

Visión Panorámica de la Evaluación

Plan de Desarrollo → Plan de Reclutamiento → Convocatoria → Evaluación de Candidatos → Recomendación del Candidato Idóneo

Plan de Desarrollo

- Circular 12 Oficina del Rector (1988-89)
- Circular 9 DAA (2003-04)
- Circular 2 DAA (2004-05)
- Circular3 DAA (2006-07)

Plan de Reclutamiento

- Circular 89 Oficina del Rector (1999-2000)

Convocatoria

- Traduce prioridades en criterios
- Establece un perfil
- Certificación 110 y 84 Oficina del Rector (1997-98)
- Circular 3 DAA (2003-04)
- Certificación 145 Junta de Síndicos (2005-06)

Evaluación de Candidatos

- Documentos completos y originales

Recomendación del Candidato Idóneo

- Circular 4 DAA (2000-01)
- Certificación 87 Junta de Síndicos (2005-06)

Evaluación

La Certificación #83 del Senado Académico, Año 1991-92 establece un proceso de evaluación de los aspirantes fundamentado en: (lista de cotejo)

- Expediente académico
- Calidad de la universidad donde obtuvo su grado
- Logros profesionales
- Dominio de la materia que enseñará
- Experiencias previas en la docencia
- Publicaciones y conferencias
- Capacidad para la investigación científica o labor creativa
- Compromiso con la filosofía y los objetivos de la Universidad de Puerto Rico
- Otros (discrecional)

- **Procedimientos para la evaluación de candidatos**
  1. Análisis del Curriculum Vitae actualizado del candidato y otros documentos pertinentes.
  2. Entrevista al candidato.
  3. Examen de evaluaciones previas que se le haya hecho al candidato en otras unidades del Sistema y otras instituciones (Circular 12, año 1988-89 de la Oficina del Rector).

4. Las unidades podrán tomar en consideración otros factores, tales como: (opcional)
   a. conferencia, seminario o charla por el candidato ante los profesores y estudiantes del departamento o unidad.
   b. propuesta formal del candidato, en la cual éste exponga sus planes profesionales, de enseñanza e investigación.

5. Los programas diseñarán mecanismos para evaluar las capacidades relativas de los aspirantes, y calibrar en demostraciones objetivas, libres de prejuicios y discriminación.
6. Deberán mantener los documentos que reflejen que esta calibración se ha llevado a cabo y que las evaluaciones realizadas a base de la convocatoria y los criterios del RG evidencian esa calibración de todos los candidatos.

7. Los procedimientos para evaluación de candidatos deben ser conocidos por los aspirantes y aplicados uniformemente bajo condiciones iguales.
8. Los Comités de Personal pueden recurrir a otras fuentes de asesoramiento, cuando sea necesario.

Selección y Carta de Recomendación

Proceso: Nombramientos y contratos de servicio del personal docente

Recomendación del Comité de Personal del Departamento o Escuela (Sección 25.9 del Reglamento General publicado en 2003: *Comité de Personal*)

Director(a) de departamento o escuela

Recomendación:
- **del Comité de personal**
- del director (Sección 25.3.4 del Reglamento General ***Deber del Director cuando su recomendación es distinta***)

Decano de facultad solicita al Rector(a) por conducto del DAA

Rector(a)

Decanato de Asuntos Académicos
RECINTO DE RÍO PIEDRAS • UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Recomendación del Comité de Personal Departamental

La Circular 1 Año 1994-95 del DAA, establece que "**Los comités de personal deberán <u>evitar el uso de cartas y endosos genéricos</u> y deberán ser explícitos en el señalamiento de los méritos de cada candidato**." (énfasis suplido)

Destacar las fortalezas del candidato en estas áreas de acuerdo a Circular 152 y 153

a. Tarea de Enseñanza

En qué medida:

1. la especialidad, la preparación y la calidad del candidato propuesto adelantan la misión de enseñanza de la unidad y el Recinto,
2. el nombramiento propuesto responde a las necesidades de cursos de la especialidad o de servicios,
3. la carga académica a asignar al candidato atiende las necesidades docentes de la unidad.

b. Tarea de investigación

En qué medida la especialidad, la preparación y la calidad del candidato propuesto adelantan los objetivos de investigación de la unidad y del Recinto.

c. Singularidad del programa*

Cómo la especialidad, la preparación y la calidad del candidato propuesto fortalecen los rasgos distintivos del Recinto como unidad del Sistema.

*Cómo este reclutamiento atiende esta singularidad.

d. Servicio

Preguntas claves

- Para qué se propone este candidato
  - Reclutamiento nuevo o renovación
  - Necesidad de la unidad
  - Área de peritaje
  - Preparación
  - Qué cursos / tareas va a asumir a base de la preparación y peritaje
  - Periodo de contratación
  - Tipo de contratación

Consideraciones del Decanato de Asuntos Académicos relacionadas con la carta de recomendación del Comité de Personal

- La solicitud de renovación de contrato viene acompañada de la carta de recomendación del comité de personal, del director y del decano.

- La carta está firmada por todos los miembros del comité o indica por qué falta alguna firma.

- La carta indica la tarea para la cual se recomienda el candidato.

Consideraciones del Decanato de Asuntos Académicos relacionadas con la carta de recomendación del Comité de Personal

(continuación)

- Hay consistencia entre la información que se brinda en la carta del comité de personal departamental y la solicitud de autorización para nombramiento o contratación de personal docente (forma RP-DAA-370).

- La carta es **específica** en cuanto a los criterios de evaluación (Sección 49.3 [ahora 45.3] del RG) y de selección (Sección 47.1 [ahora 43.1] del RG) que el candidato cumple.

Ejercicios Prácticos

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal

Exhibit 1:

En el año académico 2002-03 nuestro departamento proyecta atender una matrícula de 3,100 estudiantes aproximadamente, distribuidos en 140 secciones. Estos ofrecimientos requieren una facultad de 35[1] profesores dedicados exclusivamente a la enseñanza. Después de evaluar los expedientes[2] de los profesores candidatos a contratos, de apreciar el análisis de la matrícula para este año académico y de considerar las necesidades departamentales[3], recomendamos se les otorguen los cursos pertinentes[4] a los profesores seleccionados.

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal

Preguntas que suscita la comunicación del **Exhibit 1**:

1. *¿Cuántos profesores tienen actualmente?*

Indican que requieren una facultad de 35 profesores dedicados exclusivamente a la enseñanza, pero no indican con cuántos cuentan para establecer la necesidad.

2. *¿Para qué cursos el expediente refleja que cada candidato tiene dominio?*

Si no se indica, el DAA desconoce el resultado de la evaluación del Comité.

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal (continuación)

Preguntas que suscita la comunicación del **Exhibit 1**:

3. *¿Cuáles son las necesidades departamentales?*
   El que escribe seguramente las conoce, pero el DAA no.

4. *¿Cuáles son los cursos pertinentes?*
   Si no se indica, no hay forma de saberlo.

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal (continuación)

Exhibit 1: (continuación)

El comité de personal recomienda que le otorgue contrato de servicio a los profesores A, B, C, D, F. De igual modo recomienda a los profesores H, I, J, K, L para ofrecer cursos por compensación.

- Esta carta,
  - ¿indica la necesidad de la contratación?
  - ¿indica las cualificaciones de los candidatos?
  - ¿indica la tarea que se asigna a cada candidato?
  - ¿es genérica o específica?

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal (continuación)

Exhibit 2:

Le sometemos los nombres de los profesores recomendados para contratación el próximo año académico 2002-2003.

Nombramientos probatorios:

1. A1
2. A2

Contratos temporeros, servicios y/o sustitutos (según disponga la reglamentación de la Oficina de Recursos Humanos)

1. B1
2. B2
3. B3
4. B4
5. B5
6. B6

Ejemplo de carta de recomendación del Comité de Personal (continuación)

Exhibit 2:

Contratos a tiempo parcial:

1. C1
2. C2
3. C3
4. C4
5. C5
6. C6

Esta lista puede ser modificada luego de concluir el proceso de entrevista del acervo de candidatos a contratación que lleva a cabo el Comité de Personal del Departamento.

- Esta carta,
  - ¿indica la necesidad de la contratación?
  - ¿indica las cualificaciones de los candidatos?
  - ¿indica la tarea que se asigna a cada candidato?
  - ¿es genérica o específica?

Dificultades
Situaciones Comunes

- No queda claro cómo esta recomendación se vincula con el Plan de Desarrollo
- El proceso de evaluación no se documenta (transparencia, posible apelación)
- ¿Cómo se vincula esta recomendación con el perfil establecido en la convocatoria?
- Evaluaciones "genéricas"
- No se atienden las 4 excepciones establecidas en la Certificación 84 (1997-98)

Recomendación del Comité de Personal

Ejemplo de cómo evidenciar la competencia de los candidatos cualificados y mostrar selección del más idóneo

Criterios de acuerdo al RG sección 43	**Candidato 1**	**Candidato 2**	**Candidato 3**
43.1 Calidad del expediente académico y calidad de las universidades donde realizó estudios	4	5	2
43.2 Dominio de la materia a enseñar y capacidad para integrarla con áreas afines	4.5	4	5

Recomendación del Comité de Personal

Ejemplo de cómo evidenciar la competencia de los candidatos cualificados y mostrar selección del más idóneo (continuación)

Criterios de acuerdo al RG sección 43	**Candidato 1**	**Candidato 2**	**Candidato 3**
43.3 Experiencia en la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo particular	5	4.5	4
43.4 Trabajos publicados y conferencias dictadas	4.5	4	2

Recomendación del Comité de Personal

Ejemplo de cómo evidenciar la competencia de los candidatos cualificados y mostrar selección del más idóneo (continuación)

Criterios de acuerdo al RG sección 43	**Candidato 1**	**Candidato 2**	**Candidato 3**
43.5 Capacidad para la investigación científica o labor creativa	5	3	2
Puntuación total	23.0	20.5	15

Leyenda: **5**: Excelente **3**: Bueno **1**: Deficiente

4: Muy bueno **2**: Regular

- Preguntas de la audiencia