

Universidad del Sagrado Corazón
Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles

MANUAL DE FACULTAD



TABLA DE CONTENIDO

La facultad	1
Descripción de facultad	1
Desarrollo profesional	3
Evaluación formativa	3
Evaluación sumativa	5
Rangos académicos	5
Evaluación del personal docente administrativo	6
Evaluación formativa	8
Evaluación sumativa	8
Criterios de evaluación	9
Deberes y derechos de la facultad	10
Código de ética de los profesores de la Universidad del Sagrado Corazón	10
Libertad académica	11
Deberes generales de la facultad	12
Derechos generales de la facultad	13
Procedimiento de quejas y agravios	15
De las querellas	15
Procedimiento para ventilar querellas	16
Sanciones	17
Del Comité de quejas y agravios	18
Políticas institucionales que atañen a la facultad	18

Políticas académicas	19
Política y procedimientos de reclutamiento y retención de profesores para plazas nuevas, vacantes o sustitutas	19
Política de acreditación de actividad docente para fines de reclutamiento de la facultad a tiempo completo	21
Criterios para otorgar licencias con sueldo, ayudas económicas, gastos de viaje, descargos académicos y licencias sin sueldo, todos para fines de estudios	22
Política del Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles sobre investigación académica y procedimiento para otorgar descargos o compensaciones	25
Políticas institucionales	26
Beneficios marginales y servicios	26

I. LA FACULTAD

La facultad está dividida en dos grupos: personal docente a tiempo completo, según definido en la sección I.I., y a tiempo parcial. La facultad a tiempo completo conforma el Claustro de la Universidad.

I.1. Descripción de Facultad

CLAUSTRO - Estará integrado por todo el personal que tenga rango académico y nombramiento regular anual. Además, pertenecerán al Claustro:

- el Presidente de la Universidad, quien a su vez presidirá al Claustro;
- los Decanos y los Decanos Asociados
- el Director de la Oficina de Investigación, Avalúo y Planificación Estratégica; y
- el Director del CEINAC

1. PERSONAL DOCENTE – Todo el personal de la Universidad con rango académico o su equivalente que realiza funciones de enseñanza, dirección o coordinación de actividades académicas o de apoyo a la gestión institucional, a saber:

- Profesor con rango en la sala de clases
- Personal con rango en tareas administrativas
- Bibliotecarios
- Profesores del Programa de Apoyo al Estudiante

2. PROFESOR A TIEMPO COMPLETO – Todo aquel profesor con rango que realiza tareas directa y fundamentalmente relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje la mayor parte del tiempo, aunque tenga descargues para investigación, estudios, proyectos departamentales o institucionales, siempre y cuando normalmente tendría una carga regular de 15 créditos por semestre o su equivalente.

3. PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO - Todo aquel personal con rango académico designado para dirigir o coordinar unidades académicas administrativas de la Institución que se rige por un contrato administrativo, pero que, en su mayoría, ofrece entre tres (3) y seis (6) créditos por semestre en algún programa académico como complemento a sus funciones administrativas, a saber:

- Decano Académico y Estudiantil y Decanos Asociados Académico, Estudiantil y Graduado

- Directores de Departamentos Académicos
- Directores de Programas Académicos
- Coordinadores de Programas Académicos subgraduados y graduados
- Directores de Unidades de Apoyo Académico y Estudiantil
- Director de la Biblioteca

4. PROFESOR A TIEMPO PARCIAL - Son aquellos profesores sin rango académico que ofrecen regularmente de 1 a 9 créditos por semestre y, hasta 12 créditos en condiciones de excepción, y cuya contratación está sujeta a la disponibilidad de cursos.

5. OTRAS CATEGORIAS DOCENTES - La Comunidad Universitaria se beneficia de personas distinguidas por su ejecutoria intelectual, que contribuyen con la docencia, la producción artística y la investigación al enriquecimiento de la vida académica y al prestigio de la Universidad:

- ***Conferenciante visitante***
Persona que podrá ser contratada por un periodo menor de un semestre académico para realizar tareas tales como: charlas, conferencias y talleres.
- ***Profesor visitante***
Persona de gran prestigio nacional o internacional, reconocida por la comunidad académica, a quien se invita a dictar cursos o seminarios con créditos. Se suele contratar por el término académico de un semestre o un año.
- ***Profesor afiliado***
Profesional que se ha destacado por sus credenciales académicas y profesionales en el servicio del gobierno, la práctica privada, los negocios o en otra actividad significativa. Es reconocido por la comunidad por ser una autoridad en su disciplina o campo profesional. Es nombrado para enseñar o realizar otros deberes académicos o administrativos en la Universidad por un periodo de tiempo acordado.
- ***Cineasta o artista residente***
Persona de prestigio y gran talento artístico que se destaca en la música, en el cine, en las artes plásticas, o en la literatura, que beneficia a la Comunidad Universitaria mediante talleres, ciclos de conferencias, seminarios, cursos particulares, expresiones artísticas y la organización de actividades culturales y educativas. Podrá incorporarse al claustro con todos los deberes y derechos que conlleva el pertenecer a la facultad regular de la Institución.

Estos títulos se otorgan por el Presidente de la Institución, con la recomendación del Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles, después de hacer los arreglos pertinentes con la unidad docente correspondiente.

I.2. Desarrollo Profesional

La Universidad del Sagrado Corazón reconoce en su Misión, metas y objetivos que, tanto estudiantes como profesores, son partícipes del proceso educativo, llamados a superarse intelectual y moralmente y a desarrollar la conciencia social que oriente el ejercicio responsable de su trabajo, dentro de un marco pluralista de respecto a la dignidad humana y en un ambiente de excelencia educativa.

En este espíritu, se concibe el proceso de enseñanza aprendizaje como el eje central de nuestra Misión y el análisis crítico continuo de este proceso como la base fundamental para la búsqueda de la calidad académica.

Desde esta perspectiva, la Universidad se compromete con el desarrollo profesional de su facultad como medio a través del cual se puede optimizar la consecución de la calidad y la excelencia. Por lo tanto, creará los espacios para la reflexión sobre su práctica, así como también formalizará los mecanismos, servicios y el apoyo necesario que le permita a la facultad desarrollar sus talentos como maestros en las áreas de metodologías pedagógicas, diseño instruccional, manejo de situaciones estudiantiles en y fuera del salón de clases y la administración de sus recursos.

La Institución reconoce que el proceso debe enmarcarse en dos perspectivas o direcciones: la **evaluación formativa**, la cual está dirigida al desarrollo profesional óptimo de la facultad y al enriquecimiento de los procesos de enseñanza aprendizaje; y la **evaluación sumativa**, la que atiende aquellos aspectos relacionados con la toma de decisiones para determinar si debe retenerse o no al profesor, si se asciende o no, y, sobre todo, para propósitos de planificación institucional.

I.3. Evaluación Formativa

La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje sirve como base para el mejoramiento profesional y asume un carácter formativo, es decir identifica fortalezas y áreas de posible mejoramiento.

A través de este marco integrador de desarrollo profesional y evaluación formativa, la Universidad se compromete con el desarrollo de su facultad y provee el estímulo para que el docente se identifique con la dirección y

naturaleza de la Institución, según expresada en su Misión, metas y objetivos.

En este contexto, los objetivos del desarrollo profesional y la evaluación formativa son:

- a. Proveer un espacio de reflexión continua para los profesores.
- b. Optimizar la efectividad y calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.
- c. Proveer a la facultad apoyo, orientación y adiestramiento para el mejoramiento de sus destrezas, estrategias y técnicas instruccionales, así como para el enriquecimiento de su ejecutoria académica en general.

Los principios que guiarán el programa de desarrollo profesional de la facultad son los siguientes:

1. Las actividades y procesos de desarrollo profesional que se articulen se fundamentarán en las necesidades e intereses de la facultad en armonía con la Misión, metas y objetivos institucionales.
2. Partirá de una concepción de la enseñanza abierta a una variedad de metodologías pedagógicas cónsonas con la Misión, metas y objetivos institucionales.
3. Proveerá una experiencia de formación pedagógica para la facultad de nuevo reclutamiento, de manera que le permita su incorporación efectiva a las funciones docentes en la Universidad.

Los procesos de evaluación formativa se formularán en consonancia con los siguientes principios:

1. La evaluación formativa es un proceso y, como tal, se llevará a cabo de manera continua y periódica.
2. En este proceso, participarán el propio profesor a través de su autorreflexión, los estudiantes, como participantes activos en el proceso de enseñanza aprendizaje, y los compañeros de la facultad.
3. La evaluación formativa será el recurso que tendrá el profesor para obtener información en las distintas instancias de su

desempeño docente. Esta información obtenida le permitirá hacer los ajustes necesarios en la consecución de sus metas pedagógicas. La misma será de carácter privado y para uso exclusivo del profesor.

4. El contenido de la evaluación formativa debe recoger los intereses y necesidades de la facultad, así como también las características de los procesos de enseñanza aprendizaje según reflejadas en nuestra Misión y objetivos institucionales y departamentales.
5. Para asegurar la autenticidad y calidad del proceso de evaluación formativa, los mecanismos que se establezcan serán producto de un proceso participativo de la facultad y de un proceso de verificación y validación.

La experiencia de evaluación formativa conllevará el compromiso institucional de proveer los mecanismos necesarios de desarrollo profesional en las áreas identificadas en este proceso.

I.4. Evaluación Sumativa

La evaluación del personal docente para ascenso en rango está sujeta a las disposiciones del **Manual de evaluación de facultad para ascenso en rango**, publicado por el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles y aprobado por la Junta Académica. Todo candidato(a) será responsable de documentar, organizar y presentar su expediente académico, a modo de portafolio, al Comité Departamental si entiende que reúne las calificaciones para ser considerado para ascenso en rango. El marco general de la evaluación estará fundamentado en el carácter de **distinción académica** del ascenso y en función de la definición de cada rango según su perfil específico de excelencia y de acuerdo con su propia jerarquía. Los comités departamentales y el institucional tienen a su cargo la evaluación directa de los miembros de cada unidad académica tomando en consideración los criterios de docencia, investigación o creación, servicio y desarrollo profesional, según se definen en dicho **Manual**.

I.4.1. Rangos Académicos

Los rangos académicos constituyen una distinción del quehacer académico en sus fases docente, investigativa, creativa, de servicio y desarrollo profesional. Representan un reconocimiento al profesor que por su compromiso ha logrado destacarse en sus ejecutorias académicas. Por tanto, la otorgación de rangos no es un derecho automático adquirido por

antigüedad, sino una distinción a la calidad del servicio prestado a la academia.

La candidatura al rango deberá estar fundamentada en una posición de docente regular y avalada por la documentación requerida para cada rango. La distinción estará sustentada en una evidencia de credenciales que apoye a los candidatos, según se estipula en el **Manual de ascenso en rango**.

La Universidad del Sagrado Corazón establece que su Facultad debe responsabilizarse al máximo con el desarrollo óptimo de las siguientes dimensiones:

Dimensiones generales del rango:

1. Conocimiento y respeto de la filosofía, misión, objetivos institucionales y departamentales.
2. Desarrollo profesional como educador, que participa en los procesos que, para estos efectos, establece la Universidad.
3. Incorporación a los procesos y trabajos de servicio a la comunidad académica que son fundamento de la misión, metas y objetivos.
4. Compromiso cabal con la tarea docente de cursos asignados, así como también con las normas y procedimientos que se estipulan en el **Manual de facultad**.

A. Rangos

La facultad que ofrece su labor docente a tiempo completo se agrupa en diferentes rangos académicos, a saber: **Instructor, Catedrático Auxiliar, Catedrático Asociado y Catedrático**.

B. Criterios de los rangos académicos:

El ascenso a cada uno de estos rangos supone el cumplimiento del profesor con los criterios así establecidos y dispuestos en el **Manual de evaluación de facultad para ascenso en rango** vigente al momento en que el profesor somete su candidatura.

I.5. Evaluación del Personal Docente Administrativo

El personal docente administrativo constituye el cuerpo de líderes que integra dos dimensiones esenciales para el quehacer universitario. Como

líder en la dimensión académica, este personal es responsable de apoyar y enaltecer los procesos de enseñanza y aprendizaje; establecer y promover el desarrollo del currículo; crear el clima para la investigación de alta calidad y la creación; y estimular el servicio a la Universidad y a la comunidad.

En la dimensión administrativa, la actividad gerencial cobra fuerza en sus dos componentes: manejo de recursos humanos y tareas. Como parte de esta dimensión, el personal académico administrativo tiene la responsabilidad de: integrar a las personas que supervisa a las metas organizacionales; establecer los procedimientos y los mecanismos de organización y estructura; estimular el flujo de la comunicación y retroalimentación que mantiene la motivación y la ejecutoria dinámica del personal; propiciar un clima de relaciones interpersonales efectivo y productivo entre el administrador y su equipo de trabajo.

Es, también, igualmente necesario reiterar el compromiso con el crecimiento y desarrollo profesional del personal docente administrativo en aquellas tareas relacionadas con la planificación estratégica, la planificación económica y del presupuesto, la evaluación, el control de calidad, la toma de decisiones, el manejo del estrés, el manejo de conflictos y la solución de problemas.

La Universidad del Sagrado Corazón establece un sistema de evaluación para el personal docente administrativo, que tiene como finalidad mantener un equipo de trabajo que contribuya a optimizar el logro de las metas y la Misión de la Universidad a través del enriquecimiento de su ejecutoria. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enriquecer la ejecutoria individual de los administradores identificando fortalezas y áreas de necesidad de desarrollo y mejoramiento individual.
2. Identificar necesidades de desarrollo profesional.
3. Proveer un mecanismo que permita integrar la ejecutoria administrativa a las metas institucionales.
4. Mejorar la comunicación interna y el trabajo en equipo.
5. Tomar decisiones en torno a la retención, reconocimiento, promoción y ascenso en rango.
6. Responder a exigencias internas y externas de verificación y efectividad.

Dado que las funciones del personal docente administrativo (decanos asociados, directores de departamento, coordinadores de programa y directores de unidades de apoyo académico y estudiantil) son heterogéneas, se establece un sistema abierto a esta diversidad de funciones utilizando múltiples fuentes de información, de facetas de análisis, propósitos y métodos de recoger información.

El proceso de evaluación para el personal docente administrativo se enmarca en dos perspectivas o direcciones: la evaluación formativa y la evaluación sumativa.

I.5.1 Evaluación Formativa

La evaluación formativa estará dirigida a recopilar la información necesaria para responder a los siguientes objetivos:

1. Mejorar la comunicación interna y de trabajo de equipo.
2. Identificar necesidades de mejoramiento profesional.
3. Fortalecer y enriquecer la ejecutoria gerencial para responder a exigencias de efectividad.

La evaluación formativa de la gestión administrativa del personal docente administrativo está sujeta a las disposiciones del documento de Evaluación de desempeño del personal administrativo, publicado por la Oficina de Recursos Humanos. La evaluación formativa de la gestión docente está sujeta a las disposiciones de evaluación formativa del personal docente.

I.5.2 Evaluación Sumativa

El componente sumativo del sistema de evaluación del personal docente administrativo tiene como finalidad recopilar la información que se necesita para la toma de decisiones respecto a retención y ascenso. Dada la naturaleza de las funciones que desempeña este claustro, los criterios de evaluación estarán supeditados al peso de la ejecutoria administrativa realizada por la persona.

La evaluación del personal docente administrativo para ascenso está sujeta a las disposiciones del **Manual de evaluación para ascenso en rango**, publicado por el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles y aprobado por la Junta Académica. Todo candidato(a) será responsable de documentar, organizar y presentar su expediente académico, a modo de

dossier o **portafolio**, al Comité Departamental si entiende que reúne las cualificaciones para ser considerado para ascenso en rango. El marco general de la evaluación estará fundamentado en el carácter de **distinción académica** del ascenso y en función de la definición de cada rango según su perfil específico de excelencia y de acuerdo con su propia jerarquía.

I.5.2.1 Criterios de Evaluación

Los comités departamentales y el institucional tienen a su cargo la evaluación directa de los miembros de cada unidad académica tomando en consideración los siguientes criterios:

A. Formativa

1. Administración

Esta área se define como todo el conjunto de actividades y tareas propias de la función gerencial, que incluye, pero no se limita, a la planificación, toma de decisiones, manejo de recursos humanos y materiales, creación de proyectos, visión y liderazgo académico. El área de administración constituye su función principal como docente administrativo y es lo que requiere la mayor parte de su esfuerzo, creatividad y tiempo. Por lo tanto, deberá evidenciar los logros más importantes obtenidos en esta área durante los últimos cinco años.

B. Sumativa

Los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación sumativa son los siguientes:

1. Calidad de la docencia
2. Investigación o creación
3. Servicio
4. Desarrollo profesional

Las definiciones de estos criterios se recogen en el Manual de evaluación de facultad para ascenso en rango. En los criterios de investigación o creación y de servicio se considerarán, también, proyectos creativos realizados como administrador para el área o unidad que coordina o dirige.

I.6. Deberes y Derechos de la Facultad

I.6.1. Introducción

Los profesores universitarios, como educadores, asumen una gran responsabilidad social: contribuir a la formación intelectual, ética y profesional de la persona. Motivados por su vocación de maestros, deben fomentar el desarrollo integral de sus estudiantes. Su ejemplo de crecimiento intelectual y compromiso con la búsqueda de la verdad sirve de estímulo para desarrollar en sus estudiantes un espíritu continuo de superación y de búsqueda del saber.

Como profesionales, deben estar comprometidos con el desarrollo del conocimiento en general y de su disciplina en particular. También deben participar y laborar en las actividades de grupos y asociaciones afines a su campo para actualizar y complementar su educación formal.

Como educadores en la Universidad del Sagrado Corazón, deben asumir un compromiso con la filosofía y la misión, las metas y los objetivos de la Institución y respetar, además, su identidad católica. Ello les compromete a esforzarse para desarrollar la formación integral y la capacidad crítica de sus estudiantes para que estos puedan enfrentar el reto de incorporarse productiva y creativamente a nuestra sociedad como agentes de cambio y como profesionales responsables. Por tal razón, la facultad de la Universidad del Sagrado Corazón debe asumir y promover en sus estudiantes un compromiso con la superación intelectual, cultural y moral de la sociedad puertorriqueña.

I.6.2. Código de Ética de los Profesores de la Universidad del Sagrado Corazón

El desempeño de las labores docentes en toda institución académica conlleva también unas responsabilidades éticas ligadas a diversas dimensiones del desempeño docente, que van desde la búsqueda, la creación y la enseñanza de ese conocimiento hasta el intercambio de ideas con otros colegas, la comunicación de estas ideas y del conocimiento a otros sectores de la sociedad.

Dentro del marco de la Misión, Filosofía y Objetivos de la Universidad del Sagrado Corazón, cada profesor se compromete a seguir el código de ética institucional y a:

1. Practicar la honestidad intelectual; buscar y crear con integridad el conocimiento; declarar y defender lo que entiende que es la verdad y lo correcto; darles reconocimiento a otros por su creación intelectual.
2. Respetar a sus estudiantes como individuos; estimular a sus estudiantes a involucrarse en un proceso de aprendizaje libre y conscientemente; estimularlos a adoptar una conducta académica honesta; asegurarse de que las evaluaciones reflejen el mérito verdadero de sus estudiantes; respetar la naturaleza confidencial de la relación entre profesor y estudiante; no incurrir en la explotación, el hostigamiento y cualquier trato discriminatorio contra los estudiantes; reconocer la aportación académica de los estudiantes a su trabajo intelectual; promover la libertad académica de sus estudiantes.
3. No practicar el discrimen o incurrir en hostigamiento sexual contra ningún miembro de la comunidad universitaria; defender y respetar la búsqueda investigativa de sus colegas; demostrar respeto y tolerancia en el proceso de crítica y discusión de las ideas y opiniones de otros; expresar y reconocer su deuda intelectual con otras personas; integrarse y colaborar en los procesos universitarios.
4. No hacer expresiones públicas a nombre de la Institución cuando lo hace en su carácter personal; promover las condiciones apropiadas para la libre búsqueda del conocimiento; facilitar una mejor comprensión por parte de la comunidad sobre la libertad intelectual.
5. Reconocer el efecto que la decisión de renunciar o ausentarse de sus funciones puede tener sobre la Institución y notificar sus intenciones con anticipación.

I.6.3. Libertad Académica

En consonancia con la Misión y Filosofía, fundamentadas en el espíritu ecuménico que anima a la Institución y, como elemento indispensable para la realización de esa Misión, las actividades académicas de la Universidad del Sagrado Corazón se llevarán a cabo en un marco de plena libertad académica.

La libertad de cátedra consiste en el derecho de todo miembro del personal docente a enseñar con objetividad y honradez la materia que profesa, sin otras restricciones que aquellas que imponen la responsabilidad intelectual y moral de cubrir todos los elementos esenciales del curso, según aprobados por la autoridad correspondiente, el respeto al criterio discrepante y el deber

de impartir sus conocimientos mediante procedimientos pedagógicos identificados con la ética de la enseñanza y la búsqueda de la verdad.

I.6.4. Deberes Generales de la Facultad

Los profesores de la Universidad del Sagrado Corazón deberán:

- a. Conocer y respetar la Filosofía y la Misión, así como el carácter confesional católico de la Universidad, sus metas y objetivos;
- b. Conocer, respetar y observar los estatutos, reglamentos, políticas y normas académicas y administrativas de la Universidad;
- c. Ofrecer a sus estudiantes, al comienzo de cada curso, la orientación adecuada sobre los propósitos y objetivos del curso; los temas de estudio, las lecturas y otros requisitos de trabajo; los textos y otros medios didácticos; los métodos de evaluación y otros aspectos relativos al desarrollo de la clase;
- d. Cumplir con el prontuario de los cursos que enseñe;
- e. Cumplir en forma puntual y regular con el programa de trabajo de acuerdo con las normas en vigor para este propósito. Las ausencias, salvo en caso de emergencia, deberán ser previamente autorizadas por el Director de la respectiva Unidad Académica, disponiéndose que los profesores tomarán las medidas necesarias para reponer sus ausencias a clases;
- f. Observar las normas vigentes en la Institución en lo referente a la evaluación de los estudiantes y dejar constancia escrita en el registro del procedimiento utilizado para calificar a los estudiantes;
- g. Conducirse conforme al código de ética de los profesores de la Universidad del Sagrado Corazón y al de su profesión;
- h. Participar en el plan de pensión de la Universidad del Sagrado Corazón, para lo cual la Universidad descontará del salario establecido la contribución correspondiente a la aportación individual.
- i. Los profesores a tiempo completo, además, deberán:
 1. Llevar una tarea docente regular cada semestre de quince (15) horas crédito. Las horas crédito se calcularán de acuerdo con la Tabla General de Equivalencias de Actividades Docentes,

que publica el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles;

2. Dedicar un mínimo de seis (6) horas semanales de oficina durante las cuales estarán disponibles para atender a los estudiantes;
3. Aceptar tarea docente durante las horas en que se reúna la sesión nocturna o sabatina, en caso de que resulte necesario para completar su tarea docente regular, sin que ello conlleve compensación adicional;
4. Participar en las actividades y reuniones del Claustro y de su Facultad, así como en los Actos de Graduación y en las ceremonias institucionales previamente citadas por el Presidente, el Decano Académico y Estudiantil y el Director de su unidad académica;
5. Participar en aquellos comités u organismos institucionales o departamentales a los cuales sean elegidos o designados;
6. Mantenerse al día en las nuevas tendencias de su campo incorporando las investigaciones recientes que atañen a su disciplina;
7. Participar en actividades que fortalezcan su desarrollo académico y profesional dentro y fuera de la Institución;
8. Mantenerse informados sobre los desarrollos en el campo de la enseñanza aprendizaje y mejorar sus estrategias docentes;
9. Participar en los procesos de evaluación del personal docente;
10. Llevar un registro de la asistencia de los estudiantes a clases presenciales y virtuales.

I.6.5. Derechos Generales de la Facultad

Como parte fundamental en la realización de la Misión institucional, la Universidad del Sagrado Corazón reconoce que los profesores tienen derecho a:

- a. Desarrollar su labor dentro de un marco de plena libertad académica (según definida en este Manual);
- b. Disponer de un lugar privado donde puedan atender debidamente a sus estudiantes;
- c. No ser discriminados de ninguna forma por razón de edad, raza, sexo, origen social o nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, impedimentos físicos, conforme con las disposiciones de la política de Acción Afirmativa de la Institución;
- d. Querrellarse por cualquier violación de sus derechos según se establece en la sección I.7 de este Manual;
- e. Mantener la privacidad de su vida personal, participar en actividades legales fuera de la USC en el ejercicio de sus derechos constitucionales como ciudadano, aún cuando éstas resulten controvertibles;
- f. Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza que el profesor considere adecuadas a su práctica docente;
- g. Expresar sus ideas libremente;
- h. Indagar en la búsqueda de nuevos conocimientos, así como divulgar y discutir los resultados de las investigaciones y obras creativas;
- i. Participar en foros y seminarios, en consonancia con su libertad académica;
- j. Utilizar en su gestión académica materiales, libros y obras de arte;
- k. Proponer y seleccionar a conferenciantes y otros recursos humanos para complementar las actividades académicas y las extracurriculares.
- l. Los profesores a tiempo completo, además, tendrán el derecho a:
 1. Tener voz y voto en las reuniones del Claustro y de su Facultad;
 2. Ser considerados para elección a los cuerpos representativos de la Institución y participar en la elección de sus representantes a dichos cuerpos, según los reglamentos vigentes;
 3. Participar en los procesos de consulta para nombramientos del Director de su Departamento, del Decano de Asuntos Académicos y

Estudiantiles, en los procesos de evaluación académica, ascensos en rango y asuntos presupuestarios de su Departamento;

4. Tener representación en aquellos organismos institucionales docentes que toman decisiones que les afectan profesional y personalmente y en el Consejo Administrativo, según los reglamentos vigentes;
5. Ser evaluados según las normas establecidas por los procesos académicos;
6. Ser informados con no menos de sesenta (60) días de anticipación sobre las razones de la no renovación de su contrato anual o multianual, en caso de que esto ocurriera, excepto en casos extraordinarios, tales como la comisión de delitos graves, depravación moral, hostigamiento sexual o actos similares que afecten los mejores intereses de la Institución;
7. Requerir que cualquier decisión para otorgar beneficios o privilegios se tome sobre la base de la evaluación de sus competencias, de sus méritos y experiencia y respetando el principio de antigüedad;
8. Ser considerados para evaluación para ascenso en rango al cumplir cinco (5) años en un mismo rango;
9. Recibir un contrato multianual, de cinco (5) años de duración, tras cinco (5) contratos anuales consecutivos, siempre y cuando el profesor sea evaluado y recomendado para la retención en su plaza;
10. Solicitar licencias o descargos académicos para estudios o investigación y que la solicitud sea considerada de acuerdo con la disponibilidad de fondos cuando éstos sean necesarios y estén de acuerdo con las necesidades institucionales.

I.7. Procedimiento de Quejas y Agravios

I.7.1. De las Querellas

Las querellas radicadas por violaciones a las disposiciones de este Manual se ventilarán según se estipula en la sección I.7.2. Lo antes expuesto no aplica a querellas que alegan hostigamiento sexual, las cuales se ventilarán a tenor con la política establecida por la Universidad a estos efectos. Podrá radicar una querella:

- a. Cualquier profesor que entienda que algún miembro de la comunidad universitaria ha violado sus derechos;
- b. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que se considere afectado porque algún profesor haya violado las disposiciones de este Manual.

Las querellas deben presentarse por escrito y firmadas al presidente del Comité de Quejas y Agravios, dentro de los quince (15) días lectivos siguientes a la presunta infracción o a partir del momento en que la persona afectada tenga conocimiento de ella.

I.7.2. Procedimiento Para Ventilar Querellas

- a. Toda querella sometida en conformidad con la sección I.7.1 dará inicio al proceso.
- b. El Comité de Quejas y Agravios, luego de estudiar los hechos expuestos en la querella dentro del término de quince (15) días lectivos posterior a su radicación, deberá determinar si la querella amerita que se continúe el proceso. Para ello, celebrará una entrevista con las personas involucradas en la querella.
- c. Si el Comité determina que la evidencia de los alegados hechos y el daño al querellante son insuficientes, la querella se archivará. Esta decisión será notificada a las partes implicadas. El querellante podrá apelar esta decisión al Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles. En caso de que la decisión del Comité fuera la contraria, se continuará el procedimiento de quejas y agravios que sigue:
 1. El Comité citará a las partes a una vista que habrá de celebrarse en un término no menor de diez (10) días calendario, ni mayor de veinticinco (25) días calendario, computados a partir de la notificación a las partes.
 2. Durante toda vista, a tenor con este procedimiento el querellado podrá: acompañarse de un asesor o consejero de su elección, declarar y presentar prueba oral y documental y conainterrogar a los testigos que se presenten en su contra.
 3. Luego de celebrada la vista, el Comité determinará si el querellado incumplió las disposiciones de este Manual o violó algún

otro derecho del querellado. En caso afirmativo, habrá de recomendar al Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles las sanciones que juzgue pertinentes a tenor con la sección I.7.3. Las resoluciones del Comité deberán notificarse tanto al Decanato como a las partes implicadas.

4. El Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles evaluará la recomendación del Comité e informará a las partes su decisión sobre el caso. En ella, se informarán las sanciones si las hubiese. Copia de las decisiones del Decanato irá al expediente de las partes implicadas.
5. Toda parte afectada por la decisión del Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles tendrá derecho a apelar la misma. Las apelaciones se harán al Presidente de la Universidad dentro de los quince (15) días lectivos siguientes a la notificación de la decisión del Decanato.
6. Toda apelación deberá ser acompañada de un breve recuento de los hechos en que se fundamenta la misma y alegar específicamente los errores que se impute haber cometido. La decisión del Presidente de la Universidad será final. La misma será obligatoria para las partes y no habrá otra instancia institucional de apelación.

I.7.3. Sanciones

De acuerdo con la gravedad de las violaciones o con la reincidencia en conducta indebida, se podrá imponer una o varias de las siguientes sanciones:

- a. amonestación por escrito para requerir que no se repita la conducta indebida;
- b. disculpa formal del querellado hacia el querellante o alguna otra forma de desagravio que se estime apropiada;
- c. suspensión de empleo y sueldo del querellado por un tiempo definido;
- d. cancelación permanente del contrato del querellado.

I.7.4. Del Comité de Quejas y Agravios

- a. El Comité de Quejas y Agravios estará constituido por cinco (5) personas según se estipula a continuación:
 1. una persona escogida entre el personal docente administrativo. Esta persona será escogida por el Claustro en su primera reunión del año y siguiendo las reglas de elección de los representantes del Claustro a la Junta Académica;
 2. tres profesores que se elegirán siguiendo el procedimiento de la parte anterior. Estos profesores deberán tener rango mínimo de Catedrático Asociado;
 3. una persona perteneciente al mismo sector de la comunidad que la persona involucrada en la querrela. Esta persona será escogida por el Presidente de la Universidad del Sagrado Corazón. Será responsabilidad del presidente del Comité procurar que esta persona sea seleccionada.
- b. Los nombramientos de las personas descritas en I.7.4.a.1 y I.7.4.a.2 tendrán una duración de un año. El miembro seleccionado según I.7.4.a.3, se escogerá para cada caso concreto y para atender ese caso en particular.
- c. El presidente del Comité de Quejas y Agravios será seleccionado por los cuatro miembros permanentes del Comité en la misma reunión del Claustro donde sean escogidos. La selección la harán de entre ellos mismos y se notificará en esa misma reunión del Claustro.

II. POLÍTICAS INSTITUCIONALES QUE ATAÑEN A LA FACULTAD

La Universidad del Sagrado Corazón y el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles han establecido varios procedimientos que facilitan y encauzan el desempeño de la facultad. Además, brindan la oportunidad de fomentar un diálogo enriquecedor entre todos los sectores de la comunidad universitaria.

II.1. Políticas Académicas

II.1.1. Política y Procedimientos de Reclutamiento y Retención de Profesores para Plazas Nuevas, Vacantes o Sustitutas

El reclutamiento de profesores para plazas **nuevas** o **vacantes** generalmente se iniciará en cada Departamento a través de los Comités de Reclutamiento de Profesores a tarea completa de cada Departamento. Con esta práctica, se persigue involucrar a la facultad en el proceso de identificación, entrevista y recomendación de candidatos para plazas docentes.

El Comité tendrá un representante de cada área académica del Departamento. Este representante será escogido por la facultad de dicha área y debe tener rango mínimo de Catedrático Asociado. El director o la directora del Departamento será miembro *ex officio* del Comité.

Una vez que se determina la necesidad del reclutamiento de un profesor a tarea completa para un área o programa, de acuerdo con las prioridades y los planes departamentales e institucionales, y el Presidente aprueba la plaza correspondiente, se constituye el Comité de Reclutamiento de Profesores y se establece el período para completar la tarea de reclutamiento. El Comité deberá recibir y evaluar todas las solicitudes y curriculum vitae que estén disponibles en la Oficina de Recursos Humanos, en el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles y en el propio Departamento.

Todas las solicitudes deberán incluir las credenciales académicas del candidato, **curriculum vitae** y referencias personales y profesionales.

El Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles podrá entrevistar y recomendar al Comité a otros candidatos para la plaza.

El Comité utilizará como criterios fundamentales para el proceso de evaluación de expedientes la preparación académica (doctorado, maestría o título equivalente), la especialidad y la experiencia en su área de especialidad. Para la entrevista y recomendación posterior, se tomará en consideración el perfil del profesor que establece la Institución, así como el interés de servicio y el compromiso del candidato con la Institución y su misión y filosofía. Una vez el Comité ha evaluado las credenciales académicas de los solicitantes, deberá llamar a entrevistas a los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

Luego de una evaluación minuciosa y de llegar a una decisión sobre el candidato o candidata que mejor cumple con las características deseadas, se hará la recomendación al Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Si el Decano lo estima necesario, podrá citar al Comité a entrevista para discutir la recomendación. En dicha reunión, o en una posterior citada para tal propósito, deberá llegarse a un acuerdo sobre la recomendación final que se hará al Presidente de la Institución.

Salvo en casos de méritos académicos excepcionales, se seguirá el siguiente procedimiento para ocupar una plaza vacante:

1. Se hará una convocatoria estableciendo los requisitos mínimos para la plaza.

Se tomarán en consideración, entre candidatos en igualdad de condiciones, los siguientes criterios:

- a. Candidatos de la Institución con experiencia profesional en otros departamentos o unidades administrativas, con el grado doctoral (Ph. D.) en la especialidad. La solicitud deberá recibirse con evaluaciones satisfactorias del candidato hechas por su supervisor inmediato y por sus estudiantes.
- b. Profesores con Maestría que hayan estado ocupando una plaza sustituta, siempre y cuando hayan pasado por un proceso de evaluación satisfactoria de su labor docente. En este caso, una vez ratificada por el Director la necesidad de ocupar la plaza en propiedad, éste podrá consultar con el Comité de Reclutamiento, si así lo desea, sobre los profesores que hayan estado como sustitutos dos (2) años o más, antes de hacer su evaluación y recomendación. La recomendación del Director deberá ser ratificada por el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles para autorizar el cambio y los términos de contratación.
- c. Los profesores que hayan enseñado a tarea parcial con evaluaciones satisfactorias en su labor docente.

Para efectos de reclutar a profesores para una **plaza sustituta** por el término de un (1) año, el Director del Departamento podrá considerar el asunto sin el asesoramiento del Comité. Sin embargo, si hay la intención de renovar dicho contrato al cabo de ese primer año, el Director deberá incorporar el Comité de Reclutamiento de Profesores al proceso de reclutamiento o al de renovación del contrato.

La evaluación anual positiva (satisfactoria o más) del personal docente será factor determinante en la renovación del contrato al año siguiente. Dicha evaluación estará basada en los siguientes criterios: calidad de la enseñanza, cumplimiento de los deberes docentes, dedicación a los trabajos de su unidad académica y al servicio universitario en general, participación en actividades propias de su campo dentro y fuera de la Institución, interés demostrado en la investigación y en su mejoramiento profesional. Dicha evaluación deberá complementarse con información del Director, de los estudiantes y de los colegas en el Departamento.

II.1.2. Política de Acreditación de Actividad Docente para Fines de Reclutamiento de la Facultad a Tiempo Completo

Con el propósito de establecer una política clara sobre acreditación de años de servicio para fines de reconocimiento contractual, el Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles establece las siguientes normas:

1. No se acreditarán años de servicio rendidos a tarea parcial en otras universidades.
2. En el caso de profesores que han enseñado a tarea parcial en la Universidad del Sagrado Corazón por cuatro años consecutivos o más, con un promedio de nueve (9) créditos por año, se podrá establecer una consideración especial para la acreditación de un año de servicio siempre y cuando la misma sea recomendada por el Director del Departamento y el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Fuera de estas consideraciones, generalmente no se acreditarán años de servicio rendidos a tarea parcial.
3. Todos los años de servicio en la Universidad del Sagrado Corazón como profesor sustituto se acreditarán si el profesor sustituto pasa a ocupar una plaza a tarea completa en la Institución. Estos años de servicio también se acreditarán para fines de ascenso en rango.
4. Los años de servicio a tiempo completo en otra universidad reconocida se acreditarán a razón de un año por cada tres.
5. La acreditación de estos años de servicio será para fines salariales solamente. Como regla general, no se acreditarán años de servicio para fines de ascenso en rango, con la excepción de los años de servicio como profesor sustituto en la USC.

6. El reconocimiento de rangos académicos adquiridos en otras instituciones se llevará a cabo por recomendación del Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles, una vez que haya evaluado cada caso en particular.
7. La acreditación de años de servicio, al igual que el reconocimiento de rangos académicos, se llevará a cabo al momento de la contratación del profesor. Una vez que el profesor firme su contrato, acepta los términos del mismo.

Se entiende que pueden existir casos excepcionales que el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles decida evaluar por vía extraordinaria.

II.1.3. Criterios para Otorgar Licencias con Sueldo, Ayudas Económicas, Gastos de Viaje, Descargues Académicos y Licencias sin Sueldo, Todos para Fines de Estudio

Estos criterios constituyen un marco de referencia con el propósito de evaluar objetiva y equitativamente las solicitudes para licencias con sueldo, ayudas económicas, gastos de viaje, descargues académicos y licencias sin sueldo, todos para fines de estudio.

Se entiende que el recibir alguna de estas licencias o ayudas económicas representa un privilegio del que goza el beneficiado, por consiguiente, se otorgarán a profesores que han mostrado su compromiso con la Filosofía y la Misión de la Institución, así como también con la unidad académica a la que pertenezcan.

A continuación, se enumeran los criterios para otorgar licencias con sueldo, ayudas económicas y descargues académicos:

1. Tiempo de servicio rendido a la Institución.
2. Compromiso del profesor con la Institución, participación activa en actividades, en comités, disponibilidad para servir.
3. Dedicación a sus labores docentes.
4. Posibilidades reales de completar estudios.
5. Aceptación en universidades acreditadas.

6. Relevancia y necesidad de los estudios para el desarrollo del Departamento y los programas académicos.
7. Impacto de su ausencia para el Departamento Académico.
8. Disponibilidad de fondos institucionales.
9. Ayudas o licencias que ha recibido anteriormente.
10. Necesidad económica del solicitante.
11. Recomendación del Director de su Departamento Académico.

La recomendación será evaluada finalmente por el Decano o su representante.

Para otorgar licencias sin sueldo, la Universidad se compromete a reservar la plaza del beneficiado. Esto conlleva costos indirectos, toda vez que la Institución no puede disponer de la plaza por el periodo en que esté reservada. Por consiguiente, por vía ordinaria se otorgarán licencias sin sueldo sólo para fines de estudio y a profesores cuya dedicación a la docencia y servicio a la Institución los haga merecedores de tal privilegio. Deberá someterse la evidencia correspondiente, así como la recomendación del Director de Departamento.

Podrá otorgarse licencias sin sueldo -por vía extraordinaria- por otras razones, además de la continuación de estudios. Las razones para su otorgamiento deberán exponerse y justificarse cuidadosamente. Se considerarán dentro de los años de servicio a la Universidad del Sagrado Corazón las licencias sin sueldo aprobadas para estudios, programas de intercambio e investigaciones académicas.

Los criterios para auspiciar gastos de viaje son:

1. Se considerarán con prioridad aquellas solicitudes de profesores, coordinadores y directores que no hayan recibido auspicio institucional para asistir a actividades de desarrollo profesional en los dos años previos a la solicitud. Sin embargo, un profesor, coordinador o director que haya recibido auspicio en los últimos dos años podrá solicitar que se le auspicie parte de los gastos.
2. Tendrán prioridad, igualmente, las solicitudes de miembros de programas que requieran como recomendación para su debida

acreditación la asistencia de sus miembros a alguna actividad particular.

3. Se otorgará preferencia a solicitantes que no hayan participado del Programa de Desarrollo Profesional y que se han destacado en su actividad docente, así como en el servicio a su Departamento y a la Institución.
4. Igualmente tendrán preferencia los solicitantes que participan en actividades importantes para el plan de desarrollo departamental.
5. Se evaluará con cuidado el impacto positivo que representa el viaje para el Departamento o la unidad académica.
6. Se determinará la pertinencia de la actividad para la preparación del solicitante.
7. Se brindará preferencia a solicitantes que asistan a actividades en las que presenten trabajos de investigación, dicten conferencias o participen en foros.
8. Con el fin de utilizar los fondos disponibles prudentemente, la participación en una actividad deberá limitarse preferiblemente a un asistente, como máximo dos, de una misma unidad académica. Esto dependerá del número de miembros adscritos a la unidad. Los asistentes asumirán la responsabilidad de compartir sus experiencias con los colegas por medio de charlas, tertulias o conferencias.
9. Se examinará cuidadosamente el impacto económico de la actividad para la institución. Tendrán preferencia las solicitudes que presenten un desglose muy detallado de los gastos.
10. La Universidad no auspiciará necesariamente la totalidad de los costos de asistencia a una actividad.
11. Se deberá cumplir con el Reglamento de Gastos de Viaje del Decanato de Administración.

II.1.4. Política del Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles sobre Investigación Académica y Procedimiento para Otorgar Descargues o Compensaciones

El Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles reafirma su compromiso de fomentar la investigación académica, toda vez que la considera parte fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje, eje central de nuestra Universidad. Igualmente, hace hincapié en la importancia que la planificación institucional le otorga a este importante aspecto. Además, reitera los propósitos fundamentales que llevaron a la fundación del Centro de Investigaciones Académicas (CEINAC): crear nuevos conocimientos, fomentar la investigación vinculada a Puerto Rico y la investigación hacia una docencia más actualizada.

Por estas razones, el Decanato considera indispensable que los Directores de departamentos académicos incluyan la investigación académica en sus planes de desarrollo departamental. Deben estimular y facilitar que los profesores lleven a cabo proyectos de investigación.

Con el propósito de facilitar el proceso de solicitud de descargues para investigación académica, deben seguirse los siguientes procedimientos:

1. Todos los semestres, el CEINAC hará una convocatoria a la facultad para que sometan propuestas de investigación. A tales efectos, el Centro establecerá fechas límites para recibir las propuestas.
2. Los profesores interesados presentarán solicitud en original y tres copias al Centro por conducto del Director del Departamento.
 - a. Se entiende que todos los profesores de la Universidad del Sagrado Corazón tienen derecho a solicitar descargues o compensaciones para investigar. Sin embargo, se le otorgará prioridad a los profesores a tiempo completo.
3. El Director del Centro de Investigaciones Académicas, conjuntamente con su Junta Asesora, evaluará en sus méritos todas las propuestas sometidas de acuerdo con los criterios establecidos por el Centro.
 - a. Los criterios de evaluación, así como la estructura que debe seguir la propuesta, han sido establecidos por el Centro de Investigaciones Académicas y aparecen publicados en sus folletos: Filosofía y estructura y Programa de descargue académico para la investigación, que pueden solicitarse en esta

Oficina. También están establecidos en estos documentos las responsabilidades del investigador y otros servicios que ofrece el Centro.

4. El Director del Centro y la Junta Asesora informarán al solicitante la decisión final sobre su propuesta con copia al Director del departamento.
5. Si se acepta la propuesta, el profesor será responsable de enviar sus informes de progreso al Director del Centro por conducto del Director de Departamento.

El número de créditos que recibirá el investigador será determinado por el Centro de Investigaciones Académica. Estará sujeto a los méritos de la propuesta y a los recursos presupuestarios del Centro. Como regla general, se aprobará un máximo de seis (6) créditos de descargue por semestre y tres (3) créditos de compensación en los veranos que formen parte del año fiscal en cuestión, hasta un máximo de dieciocho (18) créditos en un año.

Los descargues se aprobarán por un semestre o un año. Sin embargo, el Director del Centro, conjuntamente con la Junta Asesora, podrá extender los descargues si el proyecto lo amerita. Los criterios que se tomarán en cuenta para extender los descargues son los siguientes:

1. Que la propuesta haya sido sometida en colaboración con otra institución y sea necesario continuarla.
2. Que, como resultado a la fase final de la investigación, se contemple publicar un libro o artículo en una revista profesional.
3. Que la envergadura y el alcance del proyecto así lo ameriten después de un análisis y discusión del Director del Centro con la Junta Asesora.

II.2 Políticas Institucionales

Todas las políticas institucionales académicas y administrativas vigentes al momento de adopción de este Manual aplican a la Facultad.

II.3 Beneficios Marginales y Servicios

La Universidad del Sagrado Corazón, a través de su Oficina de Recursos Humanos, ofrece un programa de beneficios marginales y de diversos servicios a todos sus empleados, incluyendo la Facultad. Al comenzar sus

labores en la Institución, el personal docente recibe una orientación, así como un material informativo relacionado con los beneficios, servicios y descriptivo de los seguros que cubren y protegen a los empleados regulares de la Universidad.

Aprobado por la Junta Académica

19 de mayo de 2000

Ratificado por la Junta de Síndicos

19 de febrero de 2003