



Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Oficina del Presidente

## **NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DESIGNADOS PARA DESARROLLO DE FACULTAD**

**DOCUMENTO NORMATIVO A-1207-028**

### **Introducción**

La facultad es el recurso humano más estable de la Institución. Se espera que sea también el de mayor preparación profesional y el que más influya en la población estudiantil. De ahí, la importancia que tiene la facultad en el quehacer académico. La Universidad, por tanto, se propone contar con un cuerpo claustral cuya formación académica y preparación profesional estén en armonía con la misión de la Institución y sus planes y proyecciones para el siglo XXI. Con estos propósitos, el desarrollo de facultad es de vital importancia para fortalecer la calidad docente y la proyección social de la Universidad.

### **I. Base legal**

Estas normas se promulgan en virtud de la autoridad conferida al Presidente por la Junta de Síndicos en los Estatutos de la Universidad.

### **II. Propósito**

Establecer las guías institucionales para la preparación y administración de los planes de desarrollo de facultad.

### **III. Alcance**

Estas normas se aplicarán en todas las unidades académicas de la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

### **IV. Normas generales**

- 4.1 Cada unidad académica elaborará un Plan Anual para el Desarrollo de la Facultad no más tarde de 40 días laborables luego del día de inicio de clases del primer semestre del año académico. En la elaboración del Plan se considerarán los siguientes criterios:

- 4.1.1 Prioridades sistémicas establecidas por el Presidente.
- 4.1.2 Necesidades particulares de las unidades académicas.
- 4.1.3 Necesidades de la facultad recopiladas durante el proceso de evaluación en las áreas indicadas, según las Guías para la Evaluación del Personal Docente.

Se enviará una copia del Plan a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, para cotejar que se se hayan considerado las prioridades sistémicas y de las unidades académicas.

- 4.2 La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica desarrollará actividades de capacitación de la facultad de acuerdo con las prioridades sistémicas y los planes anuales para el desarrollo de la facultad de las unidades académicas.
- 4.3 El Decano de Estudios tendrá la responsabilidad de coordinar y supervisar el Plan Anual para el Desarrollo de la Facultad de su unidad académica.
- 4.4 Cualquier cambio en las actividades programadas en el Plan Anual para el Desarrollo de la Facultad debe notificarse por escrito al Decano de Estudios. En las notificaciones se justificará la nueva actividad y se incluirá el presupuesto de la misma, así como el nombre del recurso a utilizarse.
- 4.5 La partida de desarrollo de facultad cubre los gastos para conferencias, talleres, seminarios y adiestramientos. Los gastos por concepto de refrigerios y comidas no se sufragarán de la partida de desarrollo de facultad. Estos se podrán cargar a las partidas asignadas para dietas, actividades oficiales universitarias y viajes en Puerto Rico, según sea el caso.
- 4.6 Los materiales que sean necesarios para ofrecer actividades de desarrollo de facultad se sufragarán de los fondos para el desarrollo de facultad.
- 4.7 Los gastos por concepto de estudios doctorales no podrán ser sufragados con los fondos para el desarrollo de facultad. Tales gastos se canalizarán como beneficios de estudios o licencias de estudios.
- 4.8 Los gastos de viaje por concepto de visitantes del extranjero para actividades para el desarrollo de la facultad, tales como seminarios,

conferencias, foros, entre otros, se cargarán a la cuenta para desarrollo de facultad.

- 4.9 Los gastos por concepto de viajes oficiales al extranjero no podrán sufragarse con fondos de la cuenta destinada para el desarrollo de facultad. No obstante, las cuotas de inscripción de la actividad para la cual se hará el viaje oficial sí podrán cargarse a dicha cuenta.
- 4.10 Todo profesor que realice algún viaje para asistir a seminarios, conferencias o cursos de adiestramientos, deberá cumplir con las normas establecidas en la Carta Circular F-165-95 – Normas para Gastos de Viajes Oficiales y Desembolsos para estas Actividades.
- 4.11 Como norma general, el pago por hora de las personas contratadas como recursos para hacer presentaciones formales, tales como talleres, seminarios, conferencias, en actividades de Desarrollo de Facultad, no excederá de \$250.00 la hora. Para llegar a la suma total de honorarios contratados se tomará en cuenta las horas invertidas en la preparación de las presentaciones. Todo pago mayor con respecto a la cantidad mencionada debe ser autorizado por el Ejecutivo Principal de la unidad académica. Cuando la persona que sirve de recurso goce de una reputación nacional o internacional, se tomarán en cuenta estas circunstancias especiales al estipular los honorarios.
- 4.12 Al finalizar el año fiscal, cada unidad someterá a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica un informe sobre las actividades llevadas a cabo, las fechas de las mismas, los gastos incurridos, y los recursos utilizados.
- 4.13 La Vicepresidencia de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica, cuando lo estime necesario, podrá llevar a cabo monitorías sobre el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo de la Facultad en las respectivas unidades académicas de la Universidad.

## **V. Separabilidad**

Cada sección o subsección de este documento puede separarse de las otras. Por eso, en caso de que se invalidará cualquiera de ellas, no se afectarán las restantes, las cuales se podrán aplicar independientemente de las que hayan sido invalidadas.

## **VI. Derogación y enmiendas**

Estas normas derogan el documento normativo A-DF-004-98 y cualquier otra directriz que esté en conflicto con lo aquí dispuesto.

Este documento puede ser enmendado o derogado por el Presidente de la Universidad.

## VII. Vigencia

Estas normas tendrán vigencia inmediata a partir de la aprobación y firma del Presidente.

## VIII. Aprobación

\_\_\_\_\_  
Manuel J. Ferrós  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Fecha (D-M-A)