

Reglamento del Departamento de Español
Facultad de Estudios Generales
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
(Aprobado el 12 de marzo de 2004)

Artículo 1 - Aplicabilidad y vigencia

Sección 1.1 - Este reglamento regirá específicamente en el Departamento de Español en concordancia con la Ley de la Universidad de Puerto Rico, el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, las normas vigentes en el Recinto de Río Piedras y en la Facultad de Estudios Generales, por lo que no contradirá la prevalencia de estas instancias ni duplicará innecesariamente sus disposiciones.

Sección 1.2 - Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Departamento de Español.

Artículo 2 - Composición Departamental

Sección 2.1 - Definición del Departamento

El Departamento estará constituido por el personal docente adscrito al mismo.

Sección 2.1.1 -Definición de miembros

Son miembros los profesores que detenten nombramientos permanentes o probatorios, o nombramientos temporeros, sustitutos, conjuntos u otro tipo de contratos que supongan no menos de $\frac{3}{4}$ de tarea completa en el Departamento.

Sección 2.1.2 -Los docentes con menos de $\frac{3}{4}$ de tarea completa no se definirán como miembros del Departamento.

Artículo 3 - Reuniones

Sección 3.1 - Reuniones del Departamento

Se celebrarán reuniones del Departamento, por lo menos, dos veces por semestre.

Sección 3.1.2 - Quórum en las reuniones

El quórum para las reuniones será una tercera parte del número total de miembros del Departamento. De no alcanzarse el quórum en la primera convocatoria a una reunión, éste quedará constituido por los asistentes a la segunda convocatoria.

Sección 3.1.3 - Participación y voto en las reuniones

Participarán con voz y voto en las reuniones todos los miembros del Departamento. Los profesores con menos de $\frac{3}{4}$ de tarea en el Departamento podrán expresarse, pero no votarán.

Artículo 4 - Organización del Departamento

Sección 4.1 - director

El director será el principal funcionario ejecutivo y administrativo del Departamento. Convocará, presidirá las reuniones y establecerá la agenda de las mismas. Será el representante oficial del Departamento ante la facultad y ante otras autoridades universitarias. Tendrá a su cargo dirigir la instrumentación de los acuerdos que tomen los miembros del Departamento en sus reuniones debidamente constituidas, y elevar ante las autoridades correspondientes aquellos acuerdos que así lo requieran. Será presidente *ex-officio* de todos los comités permanentes del Departamento, excepto del Comité de Personal. En lo que concierne al Comité de Personal, el director del Departamento será miembro del mismo y su presidente será electo de entre los demás miembros (ver sección 4.3).

Sección 4.1.1 - Consulta para nombramiento del director

El director en propiedad del Departamento será nombrado previo proceso de consulta de acuerdo a las disposiciones del Reglamento General y las normas de la Facultad de Estudios Generales.

Sección 4.1.1.1 - Comité de Consulta para nombramiento del director

El Comité de Consulta para nombramiento del director estará integrado por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco, que se elegirán en reunión de Departamento. Una vez establecido, el Comité de Consulta procurará integrar a sus trabajos a un representante estudiantil adscrito a la Facultad y establecerá las pautas del proceso de consulta mediante acuerdo con el Decano de la Facultad y según las disposiciones del Reglamento General.

Sección 4.1.2 - Informe anual del director

Una vez finalizado el año académico el director presentará al Departamento un informe sobre su gestión y sobre el desempeño general del Departamento.

Sección 4.2 - Comités de Trabajo permanentes¹

El Departamento contará con los siguientes comités de trabajo permanentes:

- a) Currículo
- b) Nivel Intermedio
- c) Nivel Regular
- d) Nivel de Honor
- e) Tutorías
- f) Actividades Académicas y Culturales
- g) Examen 8-A
- h) Certamen Literario
- i) Desarrollo Institucional

4.2.1 - Coordinadores de Comités de Trabajo

El Departamento elegirá a los coordinadores de Comités de Trabajo.

4.2.1.2 - Funciones de los coordinadores de Comités de Trabajo

Los coordinadores de Comités de Trabajo convocarán, dirigirán las reuniones de comités, presentarán planes de trabajo y ejecutarán el cumplimiento de los mismos en consulta continua con el director de departamento, quien será presidente *ex-officio* de cada comité, (con excepción del Comité de Personal; ver sección 4.3). Al final de cada semestre el coordinador presentará al director un informe sobre las labores y actividades realizadas.

4.2.2 - Miembros de Comités de Trabajo

Todo miembro del Departamento deberá integrarse, con derecho a voz y voto, a uno o más comités de trabajo permanentes del Departamento. Los profesores con menos de $\frac{3}{4}$ partes de carga completa en el Departamento podrán participar en las reuniones de comités con derecho a voz, pero sin derecho al voto.

4.2.3 - Funciones de los Comités de Trabajo

4.2.3.1 - Comité de Currículo

El Comité de Currículo:

- a) Coordinará todo lo relacionado a los contenidos académicos de los cursos del Departamento, incluyendo la revisión y creación de cursos y variantes.
- b) Evaluará y supervisará la pertinencia y cumplimiento de la oferta curricular del Departamento.
- c) Identificará las necesidades curriculares del Departamento.

¹ Anotación: El Comité de Personal se incluye en sección separada (ver sección 4.3), pues posee atributos específicamente designados en el Reglamento General.

- d) Evaluará las propuestas de investigación que se beneficiarán de asignaciones de tarea sustituta y recomendará al director su aprobación según un orden de prioridad.
- e) Iniciará, asesorará, evaluará e implementará propuestas y proyectos de desarrollo curricular.

4.2.3.2 - Comités de Niveles

Los comités de nivel regular, nivel regular con tutoría, intermedio y honor:

- a) Coordinarán la pertinencia curricular de los contenidos académicos de los cursos clasificados en sus respectivos niveles; ello incluirá la coordinación y sincronización semestral de las actividades y de los componentes particulares de los sílabos utilizados por los profesores que dictan cursos en los respectivos niveles de cada semestre.
- b) Podrán preparar exámenes finales o de diagnóstico correspondientes a su respectivo nivel en colaboración con los profesores que enseñan en ese nivel.
- c) Trabajarán en coordinación estrecha con el comité de currículo.

4.2.3.3 - Comité de Tutorías

El Comité de Tutorías supervisará el desempeño de los componentes de taller ofrecidos por el Departamento y podrá preparar y administrar exámenes de diagnóstico en ese nivel.

4.2.3.4 - Comité de Actividades Académicas y Culturales

El Comité de Actividades Académicas y Culturales se encargará de:

- a) Preparar todos los semestres un plan de actividades académicas y culturales a ser auspiciadas o co-auspiciadas por el Departamento.
- b) Distribuir un calendario semestral o mensual de actividades auspiciadas por el Departamento.
- c) Coordinar los aspectos organizativos y publicitarios contemplados en su plan de actividades.
- d) Asesorar al director en la evaluación e implementación de propuestas de auspicio y co-auspicio de actividades sometidas por entidades externas al Departamento.

4.2.3.5 - Comité de Examen 8-A

El Comité de Examen 8-A preparará, suministrará y evaluará dicho examen o sus equivalentes, y coordinará la fecha de examinación con los estudiantes que soliciten el mismo.

4.2.3.6 - Comité de Certamen Literario

El Comité de Certamen Literario coordinará todo lo concerniente a la celebración del Certamen Literario anual dirigido a los estudiantes del Departamento.

4.2.3.7 - Comité de Desarrollo Institucional

El Comité de Desarrollo Institucional evaluará y planificará el desarrollo de los recursos institucionales del Departamento, lo cual concierne:

- a) Proponer planes de desarrollo del Departamento.

- b) Establecer y actualizar el perfil académico de la plantilla docente departamental.
- c) Establecer y actualizar el perfil académico de los profesores necesarios para suplir las demandas del plan departamental.
- d) Establecer y actualizar el plan de mejoramiento profesional de los profesores en las áreas determinadas por el Departamento y la facultad. Ello incluye organizar seminarios de formación e investigación interdisciplinaria.
- e) Evaluar las necesidades de personal de apoyo, y de facilidades físicas y tecnológicas del Departamento.
- f) Evaluar el funcionamiento general del Departamento y coordinar procesos de autoestudio.

4.3 - Comité de Personal

A partir de las disposiciones ya contenidas en el Reglamento General, el Departamento elegirá a un comité de personal de no menos de tres personas y no más de seis, compuesto por miembros con nombramiento permanente y rango académico de por lo menos Catedrático Asociado, que asesorará al director sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal.

4.3.1 - Elección del Comité de Personal

Los candidatos a miembros del Comité de Personal se nominarán en reunión departamental. Una vez establecida la lista de candidatos, el Departamento elegirá un comité de escrutinio compuesto por tres miembros. Durante los siguientes 5 días laborables se conducirá una votación secreta en urna, debidamente garantizada. Al cumplirse el quinto día de votación se cerrará la urna. El comité de escrutinio contará los votos y someterá un informe de los resultados al director, para su certificación.

4.3.1.1 –Proporción de votos para elección al Comité de Personal

Los candidatos al Comité de Personal, para ser electos, deberán obtener un voto superior a 2/3 partes de los miembros del Departamento. En caso de no lograrse elegir el mínimo de miembros necesarios para constituir un Comité de Personal tal cual lo dispone el Reglamento General, se celebrará, en o antes de una semana, una segunda ronda en la que resultarán electos los candidatos que obtengan un voto superior a la mitad de los miembros del Departamento.

4.3.1.2 –Este reglamento consigna la deseabilidad de que el Comité de Personal se componga de cinco miembros o más. A estos efectos, se dispone que las nominaciones se abran a una cantidad de candidatos suficientes como para concretar esa deseabilidad.

4.3.1.2 - Una vez constituido, el Comité de Personal elegirá entre sus miembros a un presidente del cuerpo y a un representante ante el Comité de Personal de Facultad. Estos dos cargos no pueden ser ocupados por la misma persona y ninguno de los dos cargos será ocupado por el director, quien será miembro del Comité de Personal.

4.3.2 - Término de miembros del Comité de Personal

Todo miembro electo al Comité de Personal servirá por un término no mayor de dos años, y sólo será reelegible al mismo luego de cumplido un año fuera del cargo.

4.3.3 - Renuncia al Comité de Personal

Las renuncias al Comité de Personal deberán someterse por escrito al presidente del mismo, con copia al director del Departamento.

4.3.4 - Ampliación del Comité de Personal

Luego de constituido un Comité de Personal, el presidente del mismo o el director del Departamento puede solicitar ampliar el número de miembros hasta un máximo de siete, solicitud que deberá justificarse a partir de la carga de trabajo asignada a dicho cuerpo. El Departamento evaluará la solicitud y, de aprobarla, procederá a la elección de los miembros adicionales necesarios según dispone la sección 4.3.1.

4.3.5 - Transparencia y discreción de procesos de personal

El Comité de Personal como cuerpo, por vía de su presidente o del director de Departamento, deberá presentar informes al Departamento sobre sus actividades, guardando siempre discreción sobre aspectos que conciernan los expedientes personales y los derechos de privacidad de las personas involucradas. Los miembros individuales del Comité de Personal se abstendrán de sostener conversaciones *ex parte* sobre asuntos internos del comité con personas ajenas al mismo.

5 - Procesos de evaluación

Todos los cargos, funciones y actividades del Departamento estarán sujetos a evaluación y autoevaluación periódica. Toda evaluación responderá a un espíritu de colaboración, cooperación y emulación. A efectos de una evaluación justa y constructiva, todo proceso de evaluación se regirá por las disposiciones del capítulo I, artículo 11 del Reglamento General, que estipulan el derecho a la libertad de cátedra y de investigación, así como el derecho correlativo de los estudiantes, según citamos: “El ejercicio de la libertad de cátedra y de investigación no menoscabará el derecho fundamental de los estudiantes a que el profesor cubra los elementos esenciales de cada curso, exponiendo los distintos puntos de vista dentro de un marco de respeto a la conciencia y a la libertad de pensamiento y expresión de los estudiantes”.

5.1 - Notificación de procedimientos, criterios y resultados de evaluación

Todo proceso de evaluación se le deberá notificar por escrito a cada miembro involucrado, dándose a conocer con anticipación razonable los criterios y términos establecidos en cada instancia evaluativa. Así mismo deberá informarse por escrito a las partes involucradas sobre los

resultados de toda evaluación dentro de un término razonable (ver sección 9). En el caso de evaluaciones del Comité de Personal deberá mediar una reunión individual para discutir los resultados. Al cabo de la reunión, cada profesor evaluado deberá firmar su evaluación. Dicha firma indica que la evaluación fue recibida y discutida. Si el profesor evaluado discrepa de la evaluación, podrá añadir un anejo explicativo.

5.2 - Evaluación de profesores

El desempeño de todos los profesores del Departamento se evaluará de acuerdo al Reglamento General y a la normativa establecida en el Recinto y en la Facultad.

5.2.1 - Criterios fundamentales de evaluación de profesores

Además de los criterios fundamentales ya contenidos en el Reglamento General, el Departamento dará particular peso al compromiso del profesor con: a) la educación general, b) los enfoques interdisciplinarios, c) el conocimiento de la lengua española y la literatura, d) el cumplimiento con los prontuarios aprobados, e) el desempeño en el salón de clases, f) el mejoramiento profesional continuo demostrado en la investigación y/o la creación, g) la participación en las reuniones y la aportación a las actividades del Departamento, la facultad y la universidad.

5.2.2 - Evaluación de profesores con nombramiento probatorio

Los profesores con nombramiento probatorio serán evaluados por el Comité de Personal, el cual establecerá, mediante consulta con el Departamento, y en consonancia con el Reglamento General, los instrumentos, los criterios específicos y los procedimientos de evaluación.

5.2.3 - Evaluación de profesores con nombramiento sustituto, temporero o a tiempo parcial

El Comité de Personal evaluará a los profesores con nombramiento sustituto, temporero o a tiempo parcial, de acuerdo a las obligaciones y criterios aplicables a cada uno de estos nombramientos, sin compromiso de reclutamiento posterior al término de cada tipo de contratación y con el fin de mantener un acervo de candidatos para reclutamiento de emergencia.

5.2.4 - Procedimiento de visitas de evaluación de clases

El Comité de Personal evaluará a los profesores con nombramiento probatorio, sustituto, temporero o a tiempo parcial mediante la visita de observación de clases. El Comité de Personal determinará la periodicidad de estas visitas de acuerdo a las necesidades institucionales y a la carga de trabajo pendiente. Sin embargo, todo profesor con nombramiento probatorio deberá ser visitado en clase al menos una vez por semestre durante los primeros tres años de su período probatorio y al menos una vez por año académico en su cuarto y quinto año de período probatorio.

5.2.5- Evaluación para recomendación de permanencia

El Comité de Personal recomendará para permanencia a los profesores con nombramiento probatorio que hayan cumplido cinco años con evaluaciones satisfactorias a excelentes.

5.2.6 - Terminación de contrato probatorio

El Comité de Personal podrá recomendar al Rector la terminación de un nombramiento probatorio cuando esta acción se justifique a partir de las evaluaciones realizadas, notificándose por escrito a la persona afectada, según aplique. Esto podrá ocurrir en cualquier momento de un período probatorio.

5.3 - Evaluaciones para ascenso en rango

Sólo se evaluará para ascenso a profesores que detenten la permanencia al momento de su solicitud. Se seguirán las disposiciones del Reglamento General y las secciones 4.3, 5.1, 5.2.1, 5.2.4 y 9 de este reglamento.

5.4 - Evaluaciones de propuestas de sabáticas

Sólo se considerará para licencia sabática a profesores que cuenten con cinco años de nombramiento permanente en el Departamento al momento de iniciar su período de licencia. Se seguirán las disposiciones del Reglamento General y las secciones 4.3, 5.1, 5.2.1 y 9 de este reglamento.

5.5 - Evaluaciones de propuestas de investigación y/o labor creativa por sustitución de tareas (tares)

El Comité de Currículo atenderá las evaluaciones de propuestas de investigación y/o labor creativa que se beneficiarán de sustitución de tareas (tares), de acuerdo a las secciones 5.1, 5.2, 5.2.1 y 9 de este reglamento. Los miembros del Comité de Currículo que no posean permanencia se abstendrán de intervenir en este proceso de evaluación.

5.5.1 - Profesores que podrán solicitar sustitución de tareas (tares) para investigación

Podrán solicitar sustitución de tareas para investigación los profesores que detenten nombramiento permanente o tres años o más en su período probatorio al momento de la solicitud.

5.6 - Evaluación del director

La labor del director será evaluada cada dos años académicos o por el período de su desempeño si este fuere menor. Coordinará la evaluación un comité ad hoc elegido por el Departamento a esos efectos.

5.7 - Evaluación del Comité de Personal

El funcionamiento general del Comité de Personal será evaluado cada dos años académicos. Coordinará dicha evaluación el Comité de Desarrollo Institucional.

5.8 - Evaluación del funcionamiento general del Departamento

El Departamento se autoevaluará cada cinco años académicos. Coordinará dicha evaluación el Comité de Desarrollo Institucional.

6 - Reclutamiento

El Comité de Personal realizará convocatorias, evaluará solicitudes, conducirá entrevistas y recomendará nombramientos de profesores en respuesta a las necesidades de personal y en consonancia con el plan de desarrollo institucional aprobado por el Departamento.

6.1 - Notificación de planes y resultados de reclutamiento

El Comité de Personal informará por anticipado al Departamento sus planes de reclutamiento, incluyendo las convocatorias planificadas y las descripciones de tarea contenidas en las mismas. Una vez concluida una acción de reclutamiento, el Comité de Personal informará al Departamento el resultado de la misma.

6.2 - Reclutamiento de emergencia

En situaciones de emergencia, el director de Departamento podrá recomendar al rector, por conducto del decano, nombramientos sustitutos, temporeros y a tiempo parcial, mediando una consulta con el Comité de Personal. El director informará al Departamento los resultados del reclutamiento de emergencia.

7 - Mejoramiento profesional

El Departamento organizará un seminario permanente de discusión colectiva sobre temas literarios, lingüísticos, culturales y filosóficos de interés en nuestro medio disciplinario e interdisciplinario. La participación en este seminario será considerada en la evaluación de profesores. El Comité de Desarrollo Institucional implementará este seminario.

8 - Asignación de cursos y horarios

El director asignará cursos y horarios de acuerdo a las necesidades institucionales y el mejor uso de los recursos disponibles, mediante consulta con los profesores involucrados. El director

consultará a los profesores del departamento sobre sus preferencias de horario y procurará satisfacer las mismas tomando en cuenta el orden de antigüedad, el rango académico y el tipo de nombramiento.

8.1.1 - Asignación de cursos por compensación adicional en semestre regular

El director asignará cursos adicionales a la carga regular a aquéllos profesores que expresen interés en los mismos. La distribución de los cursos disponibles por dicho concepto tomará en cuenta el orden de antigüedad, el rango académico y el tipo de nombramiento.

8.1.2 - Compensaciones de verano

El director asignará cursos de compensación de verano en estricto cumplimiento del esquema cíclico ya establecido para esos efectos, según consignado por los documentos departamentales vigentes. Cualquier modificación del esquema vigente deberá ser aprobada por el Departamento.

8.1.3 - Asignación de cursos del Departamento vinculados a programas de matrícula especial (PSAE, PEECA o sus equivalentes).

El director asignará profesores del Departamento a secciones cuya matrícula corresponde a programas de matrícula especial atendiendo a las necesidades institucionales y a la idoneidad de los profesores para atender estudiantes de matrícula especial, en consulta y cooperación con los directores de dichos programas. Ningún profesor que no haya sido recomendado por el director de Departamento y el Comité de Personal será asignado a secciones de matrícula especial en cursos que pertenecen al Departamento de Español.

8.2 - Carga académica máxima

Es responsabilidad del director asignar cursos y horarios en cumplimiento con las normas vigentes en el Recinto y la Facultad de Estudios Generales sobre la carga académica máxima del profesor. Dicha carga no excederá los 21 créditos en el total de cursos asignados al profesor en el conjunto de todas las unidades académicas donde éste imparta clases o asuma tareas equivalentes.

9 - Procesos de reconsideración

Todo profesor podrá solicitar una reunión de reconsideración sobre decisiones departamentales que le conciernan individualmente y esta solicitud deberá ser atendida por las instancias pertinentes. El profesor solicitará la reconsideración a la instancia del Departamento que corresponda, mediante carta, con copia al director de Departamento.

10 - Enmiendas al reglamento

Toda enmienda a este reglamento deberá aprobarse en reunión departamental en consonancia con lo dispuesto por el Reglamento General.