



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2015-16

Certificación Número 133

YO, **NYDIA BONET JORDAN**, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 23 de febrero de 2016**, y luego de la discusión de rigor, acordó conceder **RANGO ACADÉMICO PARA PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AD-HONOREM** al siguiente facultativo:

Escuela de Medicina Dental

- **Dra. Cristina Y. Montañez San Antonio**                      **Catedrática Auxiliar**

Dicho rango académico es efectivo al 23 de febrero de 2016.

Nota: Los nombramientos Ad-Honorem se rigen por la Certificación Núm. 028, 2006-07, SA-RCM (última revisión al documento), "*Normas que regirán los nombramientos Ad-Honorem*". Copia de esta certificación se adjunta con la Certificación de Rango Académico Ad-Honorem otorgado en el día de hoy por la Junta Administrativa.

Es responsabilidad del facultativo y de la oficina/departamento/escuela velar porque el cumplimiento de las referidas normas. Los nombramientos Ad-Honorem se concederán por tiempo indefinido. Todo facultativo con nombramiento Ad-Honorem se evaluará al principio del año académico mediante los Comités de Personal de Departamento y de Facultad, los cuales someterán sus recomendaciones al Director de Departamento y a su vez al Decano. Los Decanos informarán, anualmente, al Rector y a la Oficina de Gerencia de Capital Humano los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa cesar. Los facultativos Ad-Honorem, cuyos nombramientos cesan, deberán ser notificados de esta decisión.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veinticuatro de febrero del año dos mil dieciséis.



Nydia Bonet Jordán, MD  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.:



Noel J. Aymat Santana, DMD, FAAPD, JD  
Rector

NBJ/NJAS/ynr



**Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas  
Senado Académico**

**NORMAS QUE REGIRÁN  
LOS NOMBRAMIENTOS  
AD-HONOREM**

**19 de octubre 2006**

## **I. Justificación**

El nombramiento de una persona como facultad ad-honorem en el Recinto de Ciencias Médicas responde a una necesidad institucional de contar con los servicios de profesionales de la salud capacitados en su área de especialidad que contribuyan al quehacer académico directamente en la formación de profesionales de la salud. Estas personas realizan funciones específicas, como por ejemplo, la enseñanza y la supervisión clínica o de la práctica, sin recibir remuneración económica.

## **II. Base Legal**

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento), en su Sección 30.1.6 establece la definición de nombramientos ad-honorem como “el que se otorga a personas que sin ser empleados universitarios aceptan prestar servicios a la Universidad sin percibir retribución de la institución”. Añade dicha sección que “El Senado Académico de cada unidad institucional aprobará las normas que regirán estos nombramientos para los cargos docentes de su unidad, las cuales establecerán claramente el carácter especial de la relación de tales personas con la Universidad y el ámbito de la responsabilidad de la institución respecto a las diversas medidas de previsión que cubren a los empleados retribuidos”.

## **III. Nominaciones y Nombramientos**

1. El(a) directora(a) de Programa o Departamento recomienda el nombramiento de la persona al(a) Decano(a) de Facultad quien lo somete al Comité de Personal para ser considerado(a) para nombramiento ad-honorem, el cual utilizará los criterios de selección y el proceso establecido por las facultades para estos fines según sus particularidades y áreas de necesidad.
2. Los nombramientos ad-honorem se tramitarán para la consideración del Rector siguiendo los procedimientos de asesoramiento establecidos en el Reglamento, esto es, mediante evaluación y la recomendación de los Comités de Personal de Departamento y de Facultad y la recomendación del(a) Director(a) del Departamento y el(a) Decano(a) de facultad.
3. El(a) Decano(a) enviará al(a) Rector(a) las recomendaciones para nombramientos ad-honorem con los documentos correspondientes, a saber, recomendaciones de los Comités de Personal de Departamento y del(a) Decano(a), el Currículo Vitae actualizado y algún otro documento específico requerido por las facultades de acuerdo a sus particularidades, como pueden ser una convalidación de grado en casos de que las credenciales de la

persona sean del extranjero y evidencia de colegiación y licencia permanente según requerido para la práctica de la profesión en Puerto Rico, entre otros.

4. La relación entre el personal ad-honorem y el Recinto estará establecida mediante un acuerdo escrito en el cual se definirán los compromisos de ambas partes, así como los objetivos que se persiguen con el nombramiento. Este documento acompañará la recomendación al(a) Rector(a) y en el mismo se establecerá claramente el carácter especial de la relación con la Institución y se estipularán todos los requisitos legales aplicables, tales como:
  - a. la responsabilidad mínima que asume la persona con carácter obligatorio.
  - b. una definición o descripción de las tareas a llevarse a cabo.
  - c. los beneficios institucionales que se le confieren según establecidos en la Sección IV.
5. Al igual que toda la facultad del Recinto de Ciencias Médicas, el personal ad-honorem deberá cumplir con las normas y políticas institucionales del Recinto. A tales fines, cada facultad entregará al personal ad-honorem copia de las normas y políticas institucionales del Recinto de Ciencias Médicas vigentes, así como el Manual del Docente, para que guíe el desempeño de sus funciones.
6. La facultad deberá establecer los mecanismos de evaluación necesarios para garantizar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo escrito.
7. La invitación del personal con nombramiento ad-honorem a participar en reuniones de departamento y de facultad queda a discreción de la facultad concernida, entendiéndose que este personal no está obligado a participar en las mismas y de participar tendrá derecho a voz pero no a voto.
8. El reclutamiento y nombramiento del personal ad-honorem se regirá por normas y procedimientos similares a los utilizados para otorgar contratos por servicios.
9. Los nombramientos ad-honorem se concederán por tiempo indefinido. A principios de cada año académico, las facultades llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes del personal con nombramiento ad-honorem mediante los Comités de Personal de Departamento y de Facultad, los cuales someterán sus recomendaciones al(a) Director(a) de Departamento y éste a su vez al(a) Decano(a). Los(as) Decanos(as) informarán al Rector(a) y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa cesar. En caso de que un Departamento decida cesar un

nombramiento Ad-Honorem deberá mostrar causa para tal decisión y así notificarlo a la persona afectada.

10. El(a) incumbente no recibirá paga por su trabajo y no tendrá derecho a recibir los beneficios marginales que ordinariamente recibe un(a) empleado(a) regular. Sin embargo, según las necesidades de las partes, se podrán extender, por mutuo acuerdo, beneficios a este personal.

#### **IV. Beneficios**

Se podrán conceder, entre otros, los siguientes beneficios al personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas, según los recursos disponibles, tanto de la Facultad como del Recinto:

- Certificado o cualquier otro documento legal que lo acredite como personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas.
- Tarjeta de identificación como personal ad-honorem del Recinto de Ciencias Médicas.
- Uso de los recursos bibliotecarios.
- Reducción de los costos de matrícula de actividades de educación continuada en su área de especialidad.
- Uso de los servicios de Tecnología Educativa del Recinto de Ciencias Médicas al mismo costo que para el personal docente con nombramiento regular.
- Servicios de apoyo administrativo en el Departamento o Facultad para la preparación de materiales educativos.
- Participación en actividades culturales auspiciadas por el Recinto de Ciencias Médicas al mismo costo que para el personal docente con nombramiento regular.
- Participación en actividades de formación y desarrollo profesional que se ofrezcan libre de costo en el Recinto de Ciencias Médicas.
- Cada facultad, según sus recursos, podrá establecer otros beneficios y reconocimientos que se considere adecuados para el personal con nombramiento ad-honorem.

#### **V. Otorgamiento de Rango Académico**

1. Los rangos académicos para el personal con nombramiento ad-honorem se otorgan a aquellas personas que, sin ser empleados y sin recibir remuneración, cumplen con las

calificaciones académicas establecidas por la facultad para este personal y que rinden servicios docentes al Recinto por un término no menor de cuatro (4) horas semanales. Cada facultad, previa evaluación de los Comités de Personal, recomendará el rango académico al(a) Rector(a), quien lo remitirá a la Junta Administrativa para que se considere el otorgamiento del rango, según las particularidades de cada caso.

2. La evaluación del(a) candidato(a) a un nombramiento ad-honorem, cuando es considerado por primera vez así como en evaluaciones sucesivas, será llevada a cabo por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad considerando los criterios y los procedimientos establecidos por la facultad para esos propósitos.

## VI. Evaluación

1. El personal con nombramiento ad-honorem será evaluado anualmente por su supervisor(a) académico-administrativo para recomendar al(a) director(a) de Departamento y Decano(a) de Facultad si se tiene interés de mantener sus servicios.
2. En la evaluación del personal con nombramiento ad-honorem se tomará en consideración las funciones que realiza de acuerdo al convenio de cuáles son sus deberes y responsabilidades. El personal con nombramiento ad-honorem será evaluado para ascenso utilizando los mismos procesos, criterios y estándares aplicados a la facultad regular así como los mismos instrumentos o planillas de evaluación utilizados para estos.
3. La evaluación del personal con nombramiento ad-honorem para ascenso en rango será realizada por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad con la misma rigurosidad y siguiendo el mismo proceso que se sigue con la facultad con nombramiento regular. Se le requerirán las mismas calificaciones académicas que se le requieren al personal docente con nombramiento regular.
4. El cómputo de años de servicio para la consideración para ascenso en rango del personal con nombramiento ad-honorem se hará según lo establecido en el Reglamento de la UPR en la Sección 47.4 y 47.5 referente a personal con tarea docente regular. En el cómputo de años de servicio se considerará el tiempo dedicado a los servicios prestados bajo el nombramiento ad-honorem calculado a base de la suma del total de horas dedicadas a sus labores.
5. Para el cómputo de años de servicios se considerarán otras actividades realizadas por este personal fuera de sus responsabilidades en la labor ad-honorem y que tengan impacto significativo en el área de enseñanza, investigación y servicio, para convalidarlas como

tiempo de servicio, siempre que presente evidencia de tales actividades. Dicho impacto deberá ser certificado por su supervisor(a) académico-administrativo y por el comité de personal de su departamento y escuela.

**VII. Otras consideraciones**

1. Cuando una persona que tiene un nombramiento ad-honorem interesa ocupar una plaza regular que esté disponible, podrá competir en igualdad de condiciones con cualquier otro(a) candidato(a). Con esos propósitos esta persona será evaluada por los Comités de Personal de Departamento y de Facultad correspondientes, requiriéndosele las mismas calificaciones académicas y utilizando los mismos criterios y procesos establecidos para personal docente que ocupa una plaza regular.
2. Una vez el personal con nombramiento ad-honorem pasa a ocupar una plaza regular, el tiempo dedicado a la tarea sin retribución podrá ser contabilizado para una próxima consideración en ascenso en rango computando el tiempo a base de la suma total de las horas dedicadas a sus labores en calidad de ad-honorem.
3. Para el trámite de los cambios en tipo de nombramientos ad-honorem, se deberán someter los documentos que son requeridos administrativamente a todo el personal docente.

**VIII. Procedimiento para el trámite de la nominación y el nombramiento ad-honorem**

1. Director(a) de Departamento o Programa recomienda la persona al Comité de Personal de Departamento.
2. Comité de Personal de Departamento evalúa las credenciales académicas del(a) candidato(a) y somete la recomendación al(a) Director(a) del Departamento.
3. Director(a) del Departamento recomienda el nombramiento del(a) candidato(a) al(a) Decano(a) de Facultad.
4. Decano(a) de Facultad somete los documentos del(a) candidato(a) al Comité de Personal de Facultad.
5. Comité de Personal de Facultad evalúa las credenciales académicas del(a) candidato(a) y somete su recomendación al(a) Decano(a) de Facultad.
6. Decano(a) somete la recomendación del(a) candidato(a) al(a) Rector(a) con la documentación correspondiente para que lo remita a la Junta Administrativa.



**IX. Procedimiento para el trámite de nombramiento Ad-Honorem para un facultativo jubilado del Recinto de Ciencias Médicas**

1. Cuando un Claustal que tiene un nombramiento regular y renuncia para acogerse a los beneficios de jubilación o por otros motivos, y desea continuar prestando sus servicios Ad-Honorem, el(la) Decano(a) de la Facultad concernida someterá el CV y carta al Rector expresando los méritos del candidato.

Aprobado en principio por el Senado Académico el 6 de abril de 2000. Revisado y aprobado por el Senado Académico el 7 de junio de 2001, Cert 084 (2000-01). Enmendado por el Senado Académico el 2 de mayo de 2002 (Cert 068, 2001-02) según enmiendas recomendadas por la Junta Administrativa (Cert. 033 (2001-02) – Política de Ascensos para el Personal Docente con Nombramiento Ad-Honorem en el Recinto de Ciencias Médicas). Observaciones del Lcdo. Pedro J. Pérez Nieves, Director de la Oficina de Asesores Legales de la Administración Central de la UPR 27/11/02. **Presentado por el CAC en R.O.S.A. el 1/mayo/03, Certificación Número 056, 02-03. Enmendado y aprobado en la R.O.S.A. del 19 de octubre de 2007, Certificación 028, 2006-07**

**Anejo Certificación 084, 2000-01**

**Certificación 028, 2006-07**

/mmr/ynr



Senado Académico

Academic Senate

2000-01  
Certificación 084

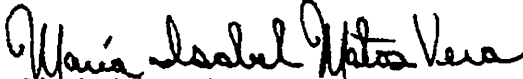
Yo, María Isabel Matos Vera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:**

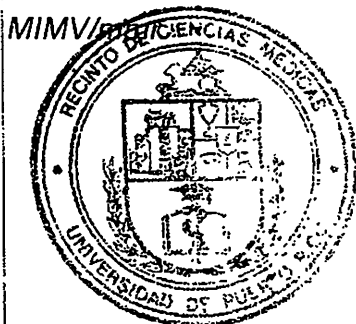
Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del 7 de junio de 2001, luego de recibir el Informe de su Comité de Asuntos Claustrales, acordó:

**Eliminar del documento: Normas que Regirán los Nombramientos Ad-Honorem en el Recinto de Ciencias Médicas, lo relativo al beneficio de cubierta de seguro institucional para la facultad Ad-Honorem, de forma tal que dicho documento pueda ser aprobado en propiedad. Una vez que se obtenga la opinión legal que ha sido solicitada a los Asesores Legales de la Administración Central, podrá considerarse enmendar el referido documento para incluir lo relativo al beneficio de seguro institucional para la facultad Ad-Honorem.**

**La Secretaría del Senado emitirá la versión corregida y la enviará a las facultades para que éstas sean responsables de elevarlo a cada uno de sus facultativos Ad-Honorem.**

Y para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de junio de 2001.

  
María Isabel Matos Vera, LND, MHScN  
Secretaria Ejecutiva





2002-03  
Certificación 056

Yo, María Isabel Matos Vera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:**

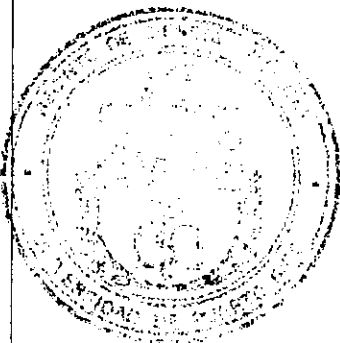
Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del **1 de mayo de 2003**, luego de recibir el informe del Comité de Asuntos Claustrales, acordó:

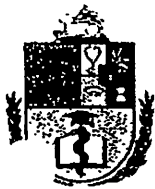
**Enmendar el documento: Normas que Regirán los nombramientos ad-honorem a la luz de las recomendaciones vertidas por la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central de la UPR.**

Y, para que así conste, expido y remito la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de mayo de 2003.

  
María Isabel Matos Vera, LND, MHScN, CLE  
Secretaria Ejecutiva

MIMV/mmr





Senado  
Académico  
Academic  
Senate

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas  
*University of Puerto Rico, Medical Sciences Campus*

2006-07  
Certificación 028

Yo, Luis Ortiz Rosa, Secretario Ejecutivo del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **Certifico:** -----  
Que el Senado Académico en su reunión ordinaria del **19 de octubre de 2006**, luego de la presentación del Informe del Comité de Ley y Reglamentos referente al Documento de las Normas que Regirán los Nombramientos Ad-Honorem (Certificación 068, 2001-02, SA-RCM), acordó:

**Que se realicen las siguientes enmiendas al documento:**

1. Que se añada al documento en la Sección III, Nominaciones y Nombramientos al final del renglón nueve (9) ***“En caso de que un Departamento decida cesar un nombramiento Ad-Honorem deberá mostrar causa para tal decisión y así notificarlo a la persona afectada”.***
2. Que se enmiende en la misma sección donde lee: ***“Los(as) Decanos(as) informarán al(la) Rector(a) y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa mantener y los de aquellos que van a cesar.”***, para que lea: ***“Los(as) Decanos(as) informarán al(la) Rector(a) y a la Oficina de Recursos Humanos los nombres de aquellas personas cuyos nombramientos se interesa cesar.”***
3. Enmendar la Sección VII, Otras Consideraciones, ***eliminar la consideración 1, que lee: “Cuando un claustral que tiene nombramiento regular renuncia para acogerse a los beneficios de jubilación o por otros motivos, y desea continuar prestando sus servicios Ad-Honorem, el(la) Decano(a) de la Facultad concernida someterá la recomendación correspondiente al(la) Rector(a) para su consideración final, previa evaluación y recomendación de los Comités de Personal de Departamento y de Facultad”, y que se ajusten los números de las siguientes consideraciones.***

Dirección/Address:  
PO BOX 365067  
SAN JUAN PR  
00936-5067

Teléfono/Phone:  
787-758-2525  
Exts. 2210,  
2351, 1837

Directo/Direct:  
787-758-9845

Fax:  
787-758-8194



Patrono con  
Igualdad  
de Oportunidad  
en el Empleo  
M/M/V/I  
Equal Employment  
Opportunity  
Employer M:W:V:H

4. Adicionar una nueva Sección IX al documento.

**Sección IX. Procedimiento para el trámite de nombramiento Ad-Honorem para un facultativo jubilado del Recinto de Ciencias Médicas. Cuando un Claustal que tiene un nombramiento regular y renuncia para acogerse a los beneficios de jubilación o por otros motivos, y desea continuar prestando sus servicios Ad-Honorem, el(la) Decano(a) de la Facultad concernida someterá el CV y carta al Rector expresando los méritos del Candidato.**

Y, para que así conste, expido la presente Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, hoy 20 de octubre de 2006.

  
Luis Ortiz Rosa, MA  
Secretario Ejecutivo

