



CERTIFICACIÓN NÚMERO 06-07-092

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICA que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 19 de octubre de 2006, este organismo acogió las recomendaciones del Informe Final del Comité Ad Hoc y APROBÓ el:

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTORGAMIENTO DE AYUDANTÍAS GRADUADAS A TRAVÉS DEL *TUITION ASSISTANCE SYSTEM* EN EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

Artículo I. TÍTULO

Estas normas se conocerán como el “**Procedimiento para el Otorgamiento y Administración de Ayudantías Graduadas a través del *Tuition Assistance System* en el Recinto Universitario de Mayagüez**”.

Artículo II. BASE LEGAL

Este procedimiento se promulga en virtud de la Certificación Num. 135 (1988-89) del CES - “Normas Generales para el Programa de Ayudantías Graduadas Subvencionadas mediante el Programa de Asistencia Suplementaria”, según enmendada por la Certificación 140 (1999-2000) de la Junta de Síndicos de la UPR y la Certificación Número 05-62, “Normas para Regir las Ayudantías de Estudiantes Graduados en el RUM”, aprobada por el Senado Académico del RUM; y el “Manual de Normas y Procedimientos para la Preintervención de Desembolsos y Obligaciones de la UPR”, contenido en la Circular 00-13 de febrero de 2000, de la Administración Central.

Artículo III. PROPOSITO Y APLICACIÓN

El propósito de este procedimiento es reglamentar el manejo del otorgamiento y administración de las Ayudantías Graduadas del RUM utilizando el programa *Tuition Assistance System*, diseñado por la Oficina de Estudios Graduados y el Centro de Cómputos del RUM. Este sistema permite que el trámite de las ayudantías graduadas suceda electrónicamente, agilizando todo el proceso para beneficio de los estudiantes graduados.

El sistema permite nuevas formas de intervención electrónica y elimina el formulario titulado “Formulario para Ayudantías de Enseñanza y/o Investigación de Estudiantes Graduados” (R3).

Este procedimiento aplicará al manejo y administración de todas las ayudantías graduadas en el RUM con las diferentes fuentes de fondos que se tengan para este propósito.

Artículo IV. DEFINICIONES

A los fines de interpretación y aplicación de este procedimiento, las frases y términos aquí utilizados tendrán el significado que se indica a continuación:

- A. Ayudante Graduado de Cátedra – es un estudiante del RUM que como parte de su adiestramiento presta servicios docentes auxiliares bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro.
- B. Ayudante Graduado de Investigación – es un estudiante del RUM que como parte de su adiestramiento presta servicios auxiliares a la investigación bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro.
- C. Ayudante Graduado de Servicios - es un estudiante del RUM que realiza funciones de diversa índole bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro.
- D. Director de Departamento o Programa y Coordinador de Programa – es el principal funcionario ejecutivo y administrativo de cada departamento académico o programa.
- E. Director de la Oficina de Estudios Graduados - es el principal funcionario ejecutivo y administrativo de la Oficina de Estudios Graduados del RUM.
- F. Decano - es el principal funcionario ejecutivo y administrativo de las facultades del RUM.
- G. Documento – Información administrativa, fiscal, histórica y esencial presentada en forma de manuscrito o impreso en papel u otro medio que pueda ser leído y cualquier otro material informativo sin importar su forma o característica física. Ver Certificación Número 040, 1998-99 de la Junta de Síndicos, “Reglamento para la Administración, Conservación y Eliminación de Documentos de la UPR”

Artículo V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. El Director de la Oficina de Estudios Graduados será responsable de velar por el fiel cumplimiento de este procedimiento.

- B. Los fondos institucionales que se destinen al pago de ayudantías graduadas serán determinados conforme a la política fiscal vigente en el RUM. Recursos provistos por programas de becas del Sistema Universitario y por fuentes extrauniversitarias se regirán, además, por los reglamentos correspondientes. Los decanatos usarán estos fondos y los fondos externos, los cuales serán debidamente identificados por los Investigadores Principales.

Artículo VI. OTORGACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS AYUDANTÍAS GRADUADAS

Los Decanos, Directores, Investigadores Principales y la Oficina de Estudios Graduados tendrán la autoridad para otorgar ayudantías graduadas. Para la selección de estudiantes se considera la disponibilidad de fondos, el aprovechamiento académico y el desempeño durante ayudantías previas. En el caso de ayudantías sufragadas con fondos institucionales se considera además la disponibilidad de oportunidades en la institución y las prioridades departamentales.

El trámite de la selección, aprobación y el pago de las ayudantías graduadas lo iniciará el claustal que solicita el servicio accediendo al *Tuition Assistance System* a través de la página electrónica del RUM. Los directores de departamentos, los decanos de facultad y el Director de la Oficina de Estudios Graduados impartirán su autorización a cada caso en ese orden.

Artículo VII . ENMIENDA Y DEROGACIÓN

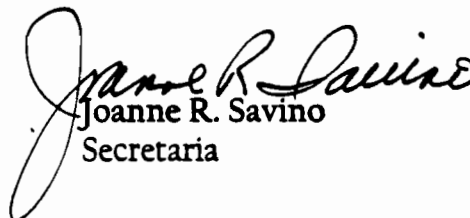
Este procedimiento podrá ser enmendado o derogado por la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez.

Artículo VIII. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los treintín días del mes de octubre del año dos mil seis.


Joanne R. Savino
Secretaria

