



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
**Senado Académico**

**CERTIFICACION NUMERO 15-91**

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada en la sesión del martes, 15 de diciembre de 2015, este organismo **APROBÓ** enmendar la Certificación Número 05-62 - Normas que rigen las Ayudantías Graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez, para incorporar el punto 4.4 en la Sección 4. Elegibilidad que lee:

**“4.4 Durante el primer año en que se otorga ayudantía a estudiantes graduados, estos deberán completar un mínimo de 21 horas de adiestramiento en actividades (talleres, seminarios, conferencias, etc.) pertinentes a su tarea como ayudantes de cátedra o ayudantes de investigación de modo que puedan mantener su elegibilidad para la obtención de ayudantía graduada. Dichas actividades deberán ser aprobadas por el Coordinador del Programa Graduado de cada Departamento o su equivalente en el caso de programas interdepartamentales.”**

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 a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil quince, en Mayagüez, Puerto Rico.

*Judith Ramirez Valentin*  
Judith Ramirez Valentin  
Secretaria







Universidad de Puerto Rico  
 Recinto Universitario de Mayagüez  
 Senado Académico, Junta Administrativa y Claustro

24 de noviembre de 2015

MIEMBROS DEL SENADO ACADÉMICO  
 RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

*Sonia M. Bartolomei*

Dra. Sonia M. Bartolomei Suárez, Presidenta  
 Comité de Asuntos Académicos

El Comité de Asuntos Académicos del Senado Académico del RUM recibió la siguiente encomienda:

*Aprobada  
 13/11/2015  
 DW*

**Certificación número**

1591

*Se enmienda la  
 Certificación 05-62*

Universidad de Puerto Rico  
 Recinto Universitario de Mayagüez  
**JUNTA ADMINISTRATIVA**

**CERTIFICACIÓN NÚMERO 14-15-247**

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, 18 de diciembre de 2014, este organismo acordó **ENMENDAR** la Certificación Número 11-12-105 de este Cuerpo, para que lea:

**"Establecer que durante el primer año en que se otorga ayuda a estudiantes graduados se les requiera completar la cantidad de 21 horas en actividades de mejoramiento profesional, de modo que puedan mantener su elegibilidad para la obtención de ayuda graduada."**

Esta certificación será enviada ante la consideración del Senado Académico, para enmendar la Certificación 05-62 –Normas que rigen las ayudas en el Recinto Universitario de Mayagüez, para atemperar la misma con este requisito.

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

En Mayagüez, Puerto Rico, hoy dieciocho de diciembre de 2014.

*Gudith Ramirez Valentin*  
**Gudith Ramirez Valentin**  
 Secretaria

nep



Antes, ahora y siempre... ¡COLEGIO!

El Comité luego de recibir esta encomienda y de consultar con el Director y la Sub-Directora de Estudios Graduados del RUM, Dr. Didier Valdés y Dra. Jocelyn Géliga Vargas, respectivamente, con respecto a esta modificación, decidió recomendar que la Certificación 05-62 – Normas que rigen las ayudantías graduadas en el Recinto Universitario de Mayagüez, sea enmendada para incorporar el siguiente punto como punto 4.4 en la sección 4. Elegibilidad:

" 4.4 Durante el primer año en que se otorga ayudantía a estudiantes graduados, estos deberán completar un mínimo de 21 horas de adiestramiento en actividades (talleres, seminarios, conferencias, etc.) pertinentes a su tarea como ayudantes de cátedra o ayudantes de investigación de modo que puedan mantener su elegibilidad para la obtención de ayudantía graduada. Dichas actividades deberán ser aprobadas por el Coordinador del Programa Graduado de cada Departamento o su equivalente en el caso de programas interdepartamentales."

Respetuosamente sometido.

**Versión final propuesta para la Certificación 05-62 del Senado Académico - incluye los cambios aprobados en la reunión del Senado Académico del 22 y 29 de abril de 2014 (Certificación 14-19 del Senado Académico), además el cambio propuesto aquí resaltado en negrilla**

---

## 1. OBJETIVOS

La ayudantía graduada es una actividad de adiestramiento que fomenta el más pleno desarrollo del estudiante dentro de su disciplina. La ayudantía no es un empleo regular en el Recinto. El estudiante recibe una remuneración por su participación, con tiempo y esfuerzo, en una actividad que mejora su capacidad para llevar a cabo estudios superiores y para desarrollarse profesionalmente.

Los objetivos del programa de ayudantías del Recinto Universitario de Mayagüez son los siguientes:

- 1.1. Proveer al estudiante graduado oportunidades de adiestramiento como parte integral de su educación.
- 1.2. Ayudar al estudiante en el financiamiento de sus estudios graduados.
- 1.3. Fomentar el desarrollo de los estudios graduados y la investigación en el Recinto, dentro de un marco de excelencia académica y profesional.
- 1.4. Proveer una fuente de apoyo al personal docente en la enseñanza, la investigación y en otras tareas afines.

## 2. DEFINICIÓN

2.1. El ayudante graduado de cátedra es un estudiante que como parte de su adiestramiento presta servicios docentes auxiliares bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro.

2.2. El ayudante graduado de investigación es un estudiante que como parte de su adiestramiento presta servicios auxiliares a la investigación bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro.

2.3. El ayudante graduado de servicios es un estudiante que realiza funciones de diversa índole bajo la supervisión de por lo menos un miembro del claustro. Estas funciones tendrán una importancia y complejidad compatible con el conocimiento y el desarrollo profesional del estudiante. Estos servicios que prestará el estudiante no serán tareas sencillas que pueden realizarse con un mínimo de adiestramiento, sino que serán tareas que dependen de las habilidades y destrezas especialidades que ya posee. Tampoco serán tareas propias del personal no docente de la institución.

## 3. APLICABILIDAD

Estas normas aplican a todas las ayudantías otorgadas en el Recinto Universitario de Mayagüez. En el caso de ayudantías subvencionadas con fondos externos, aplicarán las normas negociadas como condición a la concesión de los mismos, si las hubiese.

#### 4. ELEGIBILIDAD

Para la selección de estudiantes se considerará la disponibilidad de fondos, el aprovechamiento académico del estudiante y su desempeño durante ayudantías previas. En el caso de ayudantías sufragadas con fondos institucionales se considerará además la disponibilidad de oportunidades en la institución y las prioridades departamentales. El Comité Graduado del Departamento, tomando en cuenta los criterios antes mencionados, evaluará las solicitudes de ayudantía y hará las recomendaciones al Director del Departamento.

4.1 Son elegibles estudiantes graduados que cumplan con al menos uno de los siguientes requisitos:

- a. estudiantes regulares matriculados en 9 créditos o más, compuestos por cualquier combinación de cursos graduados, cursos subgraduados avanzados o cursos subgraduados señalados como deficiencias. Para estos fines, el estatus del estudiante se definirá un día posterior a la fecha identificada como "último día para darse de baja con derecho a reembolso del 50% de lo pagado por el total de créditos matriculados" en el calendario académico
- b. matriculados en tesis o proyecto
- c. en el caso de los estudiantes de Plan III, cumplir con el requisito establecido en (a) o estar matriculado por primera vez en el curso de preparación para el examen abarcador

4.2. Son elegibles estudiantes visitantes participantes en proyectos de investigación o educación. Estas ayudantías serán costeadas por el proyecto correspondiente.

4.3. Son inelegibles los estudiantes en probatoria, los de mejoramiento profesional y los que tienen empleo a tiempo completo en o fuera de la institución.

**4.4 Durante el primer año en que se otorga ayudantía a estudiantes graduados, estos deberán completar un mínimo de 21 horas de adiestramiento en actividades (talleres, seminarios, conferencias, etc.) pertinentes a su tarea como ayudantes de cátedra o ayudantes de investigación de modo que puedan mantener su elegibilidad para la obtención de ayudantía graduada. Dichas actividades deberán ser aprobadas por el Coordinador del Programa Graduado de cada Departamento o su equivalente en el caso de programas interdepartamentales.**

#### 5. ASIGNACIÓN DE TAREA

5.1 La tarea regular correspondiente a la ayudantía será de 6 horas-crédito semanales. Cuando las necesidades así lo justifiquen, la tarea de la ayudantía podrá fluctuar entre 3 y 9 horas-crédito. Para excederse de las 6 horas-crédito, se

requerirá la autorización del consejero del estudiante. En el caso de estudiantes que no tienen consejero, se requerirá la firma del Director de Departamento, del Coordinador del Programa Graduado del Departamento o del Coordinador del Programa Interdisciplinario. El tiempo de tarea correspondiente a la ayudantía regular de 6 créditos será de 15 horas.

5.2 Durante el verano se podrá otorgar una ayudantía de hasta 37.5 horas semanales si el estudiante no está matriculado o si se matricula solamente en tesis o proyecto.

5.3 Se requerirá la autorización del Director del Departamento, del Coordinador del Programa Graduado del Departamento o del Coordinador del Programa Interdisciplinario al que pertenece el estudiante para otorgarle ayudantías en otros departamentos.

5.4 El Director del Departamento, el Coordinador del Programa Graduado del Departamento, o el Coordinador del Programa Interdisciplinario, coordinará con los profesores a cargo de la supervisión, la asignación de las ayudantías graduadas y las labores que el ayudante realizará.

5.5 La Oficina de Estudios Graduados auditará los documentos de otorgamiento de ayudantía para certificar que el estudiante es elegible para la ayuda y que recibe el pago correctamente.

## 6. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

### 6.1. Ayudante Graduado de Cátedra

Llevará a cabo las actividades afines con su labor de ayudantía que le sean asignadas por su supervisor, entre éstas las siguientes:

- A. Contribuir a la enseñanza de cursos, atender laboratorios, tutorías o prácticas.
- B. Atender a sus estudiantes durante horas de oficina.
- C. Participar en la administración de exámenes departamentales.
- D. Preparar, corregir y calificar exámenes u otros trabajos relacionados con el curso, laboratorio, tutoría o práctica.
- E. Asistir a reuniones de adiestramiento, orientación y coordinación del curso en el cual ayuda y a otras actividades que le sean requeridas.
- F. Velar por la disponibilidad de materiales y equipos necesarios para su labor de enseñanza.
- G. Entregar puntualmente las calificaciones parciales y finales a su supervisor inmediato.
- H. Contribuir a que se mantenga un clima de disciplina y seguridad en el salón de clases, laboratorio, o cualquier otro lugar donde desempeñe su labor.
- I. Someter a su supervisor los informes que le sean requeridos relacionados con su labor.
- J. Lleva a cabo otras actividades afines con su labor de ayudantía que le sean asignadas por su supervisor.

### 6.2 Ayudante Graduado de Investigación

Un estudiante graduado con este tipo de ayudantía debe:

- A. Llevar a cabo las labores de apoyo a la investigación asignadas por el claustal a cargo del proyecto.
- B. Asistir a reuniones de adiestramiento, orientación y coordinación relacionadas con el proyecto en el cual ayuda y a otras actividades relacionadas.
- C. Someter a su supervisor inmediato los informes que le sean requeridos relacionados con su labor.

### 6.3 Ayudante Graduado de Servicios

Un estudiante graduado con este tipo de ayudantía debe:

- A. Realizar las actividades afines a su profesión o disciplina de estudio que le sean asignadas.
- B. Asistir a reuniones de adiestramiento, orientación y coordinación relacionadas con el proyecto en el cual ayuda y a otras actividades que le sean requeridas.
- C. Someter a su supervisor inmediato los informes que le sean requeridos relacionados con su labor.

## 7. DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA AYUDANTÍA

7.1 El término de la ayudantía podrá ser de hasta doce meses consecutivos.

7.2.1 El estudiante de maestría podrá disfrutar de ayudantía graduada por dos años calendario con fondos institucionales o externos. En casos meritorios, el Director de Estudios Graduados, por recomendación del Consejero del estudiante y del Director del Departamento (o Coordinador del Programa Graduado), podrá extender la ayudantía hasta por dos años, de los cuales sólo uno puede ser con cargo a fondos institucionales.

7.2.2 El estudiante de doctorado que comenzó sus estudios con grado de maestría podrá disfrutar de ayudantía graduada por tres años calendario con fondos institucionales o externos. En casos meritorios, el Director de Estudios Graduados, por recomendación del Consejero del estudiante y del Director del Departamento (o Coordinador del Programa Graduado), podrá extender la ayudantía hasta por dos años; de los cuales sólo uno puede ser con cargo a fondos institucionales.

7.2.3 El estudiante de doctorado que comenzó sus estudios con grado de bachillerato, pero sin grado de maestría, podrá disfrutar de ayudantía graduada por cinco años calendario con fondos institucionales o externos. En casos meritorios, el Director de Estudios Graduados, por recomendación del Consejero del estudiante y del Director del Departamento (o Coordinador del Programa Graduado), podrá extender la ayudantía hasta por tres años, de los cuales sólo uno puede ser con cargo a fondos institucionales.

7.2.4 En circunstancias excepcionalmente extraordinarias tales como: el fallecimiento o renuncia del Consejero de Tesis, o la destrucción de los trabajos experimentales de tesis por causas no controlables por el estudiante, el Director de Estudios Graduados por recomendación del Consejo Graduado, del Consejero y del



Comité Graduado del Departamento, podrá extender la ayudantía hasta por un (1) año adicional.

7.3 La ayudantía graduada podrá cancelarse en cualquier momento si el rendimiento del estudiante no se considera satisfactorio o si el estudiante deja de cumplir con los requisitos de elegibilidad. La decisión de cancelación será del Director del Departamento, el Coordinador del Programa Graduado del Departamento o el Coordinador del Programa Interdisciplinario, en casos de ayudantías con cargo a fondos institucionales, o del director del proyecto en caso de ayudantías con cargo a fondos externos. En todos los casos la decisión de cancelación deberá contar con la aprobación del Director de Estudios Graduados.

## 8. REMUNERACIÓN

La exención de pago de los derechos de matrícula y el estipendio de las ayudantías subvencionadas con fondos externos serán determinados según establecidos en la propuesta aprobada del proyecto de investigación, pero el pago del estipendio mensual no será menor a lo establecido en la ayudantía subvencionada con fondos institucionales.

