

**PROGRAMA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FORMATIVAS
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

junio 2017

Tabla de Contenido

I.	Definición y objetivos del programa	1
II.	Criterios de elegibilidad	1
A.	Criterios Generales	2
B.	Periodo de elegibilidad	2
III.	Tipos de experiencias formativas	3
A.	Experiencia Académica Formativa en Cátedra.	3
B.	Experiencia Académica Formativa en Investigación o Creación en proyectos de investigación o actividad creativa de un profesor.	3
C.	Experiencia Académica Formativa en Investigación Práctica o Profesional	4
IV.	Periodos de otorgación	4
V.	Tiempo requerido de dedicación	5
VI.	Beneficios para el estudiante graduado participante	5
VII.	Deberes y responsabilidades del mentor y del estudiante	5
A.	Responsabilidades del mentor	5
B.	Responsabilidades del estudiante	6
VIII.	Adiestramiento de estudiantes graduados	6
IX.	Evaluación del estudiante participante y de la tarea asignada	7
X.	Aspectos y procedimientos administrativos	7
A.	Facultades y escuelas auscultarán y publicarán sus necesidades	7
B.	Candidatos a PEAFs	8
C.	Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante Graduado (PEAF-001-2017)	8
D.	Certificación de elegibilidad (PEAF-004-2017)	8
E.	Certificación de Compromiso contraído por el Estudiante (PEAF-002-2017)	9
F.	Datos para Registro de Participantes (PEAF-003-2017)	9
G.	Exención de Matrícula para estudiantes del Programa (PEAF-005-2017)	9
H.	Solicitud de Revisión sobre Determinación de No Exención de Matrícula	9
I.	Renuncia o separación administrativa a la experiencia académica formativa	9
XI.	Otras reglas	10
XII.	Evaluación del Programa	11

I. Definición y objetivos del programa¹

El Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF)², es un programa competitivo que les permite a los estudiantes graduados participantes obtener experiencias académicas y curriculares que amplían su formación académica y profesional. Además, este programa contribuye al desarrollo de la investigación, actividad creativa, erudición y la enseñanza en el Recinto, elementos medulares de su misión. El programa es coordinado, administrado y evaluado por el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI).

A cambio de su participación en este programa, el estudiante graduado recibe un incentivo económico y el beneficio de exención de matrícula³ para así dedicarse a tiempo completo a sus estudios y culminarlos exitosamente en el tiempo reglamentario. Este incentivo es subvencionado con aportaciones de la legislatura de Puerto Rico y fondos institucionales dispuestos para este fin. De igual forma, el Acuerdo de PEAF se usa para subvencionar estudiantes graduados a través de fondos externos o de proyectos de investigación, para lo cual el uso de estos fondos con ese propósito debe cumplir con los requisitos en este Manual.

II. Criterios de elegibilidad

Mediante una convocatoria que se publica cada año académico, los estudiantes graduados, incluyendo los que se encuentran actualmente participando del programa, solicitan participar del PEAF para el año académico siguiente. Se considera el promedio académico y su progreso hacia el grado, la carga académica y las necesidades de la institución en diversas áreas (investigación-creación, docencia y profesional) y otros criterios, tales como la idoneidad del estudiante particular para la tarea propuesta.

El DEGI certifica la elegibilidad de cada estudiante para participar del PEAF y asigna los fondos disponibles a las facultades, escuelas o programas graduados. Estos a su vez son los responsables de reclutar, asignar, supervisar y evaluar las distintas experiencias a los seleccionados de entre los solicitantes elegibles.

Los estudiantes de nuevo ingreso cualifican para el PEAF si cumplen con todos los requisitos de admisión regular (no tener admisión condicionada⁴, permiso transitorio o permiso de estudio), al hacer la selección correspondiente en el formulario de solicitud de admisión. Para años subsiguientes, estos estudiantes deberán completar la solicitud de PEAF si desean continuar participando del programa. Si la admisión fue condicionada a completar un grado, debe mostrar evidencia de haberlo obtenido.

¹ Certificación 135, 1988-89 del Consejo de Educación Superior (CES) y la Certificación 140, 1999-2000 de la Junta de Síndicos.

² Certificación 50, 2011-2012 de la Junta de Síndicos.

³ Id.

⁴ El estudiante con admisión condicionada puede ser elegible, si la única condición es mostrar evidencia de haber completado un grado. En ese caso, debe cumplir con la condición antes de comenzar en el programa PEAF.

A. Criterios Generales

Los estudiantes elegibles para participar en el PEA deben cumplir con los siguientes requisitos al momento de solicitar y mantenerlo mientras disfrute de la ayudantía:

1. Ser estudiante con admisión regular de algún programa graduado del Recinto de Río Piedras. Los estudiantes de certificados post-bachillerato y post-maestría no son elegibles para el PEA.
2. Tener un promedio académico general graduado de 3.0 o más (en escala de 4.0), durante el periodo que disfrute del PEA.
3. Tener progreso académico que le permita completar sus estudios en el tiempo reglamentario, según evaluado y certificado por su programa graduado⁵.
4. Tener carga académica completa mientras disfrute del PEA (9 créditos por semestre).
5. No tener empleo regular (a tiempo completo). Esto incluye las unidades institucionales del sistema UPR, el Recinto de Río Piedras y toda otra institución o empresa, pública o privada.
6. Otros criterios que según la experiencia académica formativa (EAF) particular son aplicables.
7. Un estudiante puede ser elegible para participar desde su primer año de estudios graduados.

Las ayudantías de cátedra y de investigación se subvencionan en el Recinto por una de tres posibles fuentes: (1) fondos distribuidos por el DEGI que provienen de una asignación recurrente o mediante legislación del gobierno de Puerto Rico (**Ayudantías PEA**); (2) fondos institucionales establecidos en una partida de presupuesto de la Facultad o Escuela (**Ayudantías Institucionales**) y (3) fondos externos (**Ayudantías Externas**).

Para disfrutar de cualquiera de estos tipos de Ayudantía, cada estudiante tendrá que haber participado de la convocatoria de solicitud del DEGI.

B. Periodo de elegibilidad

Las certificaciones 135 del CES y 140 de la Junta de Síndicos disponen⁶ que el tiempo máximo que un estudiante podrá disfrutar del PEA, a saber:

Estudiantes en programas de maestría son elegibles para participar por un máximo de dos años calendario⁷.

⁵ Progreso académico significa que el estudiante cumple con los requisitos estipulados en la Certificación 72 (si el estudiante fue admitido antes de enero 2013) o la Certificación 38 (si el estudiante fue admitido en o después de enero 2013) y además, demuestra progreso cumpliendo con la secuencia curricular y requisitos por el programa graduado al que pertenece, de manera que pueda completarlo en el tiempo reglamentario.

⁶ Certificación 135, 1988-89 del Consejo de Educación Superior (CES) y la Certificación 140, 1999-2000 de la Junta de Síndicos.

⁷ En circunstancias extraordinarias, el estudiante podrá participar un año adicional en el programa. Para estos fines, se deberá enviar una justificación detallada de la necesidad institucional al Decanato de Estudios Graduados e Investigación.

Estudiantes en programas doctorales, que tienen un grado de maestría, podrán ser elegibles para participar por un máximo de tres años calendario.

Estudiantes que posean un bachillerato y comienzan un programa doctoral podrán ser elegibles para participar por un máximo de cinco años calendario.

En casos excepcionales, a un estudiante de maestría o doctoral, se le podrá conceder una extensión hasta de un año calendario adicional. La solicitud de extensión será recibida y evaluada por el DEGI. No obstante, un estudiante que participó del programa en su grado de maestría (no incluye Derecho) no podrá solicitar una experiencia formativa adicional cuando curse otra maestría. Un estudiante que ostenta el grado doctoral no podrá disfrutar de una EAF.

Estudiantes doctorales cuya ayudantía sea subvencionada por recursos institucionales o externos (no del DEGI) podrán ser considerados para un segundo año de extensión.

Cada uno de estos casos excepcionales, donde se solicita añadir un año de elegibilidad a cualquier ayudantía, debe contar con el endoso del Decano de su facultad/escuela y del Decano de Estudios Graduados e Investigación.

III. Tipos de experiencias formativas

El Programa incluye tres (3) tipos de experiencias formativas:

A. Experiencia Académica Formativa en Cátedra.

Los departamentos o programas académicos pueden asignar tareas relacionadas a la enseñanza a estudiantes graduados cualificados y elegibles, seleccionados por el departamento o programa según su presupuesto asignado para ello. El Departamento evalúa a los candidatos de acuerdo con los criterios, conocimientos, actitudes y aptitudes requeridas para la tarea particular. Algunos ejemplos de esas posibles tareas docentes son: ofrecer cursos, laboratorios o talleres; ofrecer tutorías; preparar, administrar y corregir exámenes; preparar materiales didácticos; mantener equipo de laboratorio; participar en el diseño y preparación de cursos; tareas de avalúo y evaluación; y preparar informes requeridos.

Bajo la tutela y supervisión del director del departamento, un estudiante doctoral que cuente con el grado de maestría o su equivalente, puede enseñar y ser responsable de un curso elemental en la materia de su especialidad. Este Ayudante de Cátedra tendrá tareas y responsabilidades similares a los profesores regulares que enseñan el curso.

B. Experiencia Académica Formativa en Investigación o Creación en proyectos de investigación o actividad creativa de un profesor.

El estudiante participante asiste en algún proyecto específico de investigación o creación de algún profesor. El profesor a cargo de la investigación selecciona al estudiante graduado elegible que le asistirá. Para ello evalúa a los candidatos según los criterios, conocimientos, actitudes y aptitudes requeridas para la investigación particular. Ejemplos de algunas de esas

tareas son: buscar y preparar material bibliográfico; preparar especímenes para su estudio; redactar y editar documentos; preparar propuestas; recopilar y analizar; diseñar y administrar instrumentos de medición; preparar informes requeridos, entre otros.

C. Experiencia Académica Formativa en Investigación Práctica o Profesional

Los participantes en esta modalidad realizan tareas auxiliares de investigación o creación relacionadas con las prácticas, experiencias o internados de campo requeridos para el grado; con el diseño, planificación, organización, ejecución y participación directa en actividades profesionales tales como simposios y congresos; y otras propias del ejercicio académico y profesional de la disciplina de estudios del estudiante.

Las unidades institucionales que deseen contar con estudiantes que participen en esta modalidad, describirán claramente las tareas que hará el estudiante. Al final de cada año los estudiantes bajo la modalidad profesional redactarán flujogramas y/o manuales de procedimientos que incluyan una discusión sobre el uso de tecnología y adiestramientos que sean necesarios para la Unidad que otorga la ayudantía. Los estudiantes bajo esta experiencia no deben realizar funciones inherentes a un puesto regular.

IV. Periodos de otorgación

Las EAF pueden ser otorgadas por periodos de un semestre, durante el verano o en periodos de diez, once o doce meses⁸. En limitadas situaciones meritorias, es posible extender el periodo particular asignado por razones extraordinarias plenamente justificadas en función de la necesidad de la tarea particular y de los logros que el proyecto alcanzará en el periodo extendido, siempre y cuando la Unidad proponente cuente con los fondos disponibles para el propósito. La solicitud de extensión será recibida y evaluada por el DEGI.

Ayudantía	Grado que estudia	Preparación más alta que posee al comenzar	Tiempo que puede ser elegible a Ayudantía	Estipendio que puede recibir
Ayudantía PEA	Maestría	Bachillerato	$2 + 1 = 3$	Establecido institucionalmente
	PhD	Bachillerato	$5 + 1 = 6$	
		Maestría	$3 + 1 = 4$	
Ayudantía Institucional	Maestría	Bachillerato	$2 + 1 = 3$	Establecido institucionalmente
	PhD	Bachillerato	$5 + 1 + 1^* = 7$	
		Maestría	$3 + 1 + 1^* = 5$	
Ayudantía Externa	Maestría	Bachillerato	$2 + 1 = 3$	Igual o mayor al institucional, según el proyecto subvencionado con fondos externos
	PhD	Bachillerato	$5 + 1 + 1^* = 7$	
		Maestría	$3 + 1 + 1^* = 5$	

⁸ Un (1) semestre (mínimo: 5 meses, máximo: 6 meses), dos (2) semestres (10 o 12 meses), verano (mínimo: 1 mes, máximo: 2 meses).

* La posibilidad de este año adicional depende de la fuente de fondos de la ayudantía (debe ser de fondos institucionales (no del DEGI) o externos).

Debe notarse que el tiempo en que un estudiante de maestría puede disfrutar de alguna ayudantía permanece igual en todos los tipos de ayudantía: dos años más la posibilidad de un tercero. Es el interés del Recinto, por medio de la Certificación 38, 2012-2013 del Senado Académico, reducir el tiempo para la obtención de este grado, lo que no es cónsono con el aumentar el tiempo de disfrute de alguna ayudantía.

V. Tiempo requerido de dedicación

Las EAF pueden otorgarse a tiempo completo o a medio tiempo. En ambos casos, los participantes disfrutarán de la exención de matrícula. Una EAF a tiempo completo, requiere una dedicación de 18 horas semanales a las tareas asignadas, mientras que una EAF a medio tiempo requiere la dedicación de 9 horas semanales.

VI. Beneficios para el estudiante graduado participante

Bajo el PEA, el estudiante graduado recibe un incentivo económico y exención de matrícula, si la solicita a tiempo, aunque no estará exento del pago de cuotas especiales. Esto le permite al participante dedicarse a tiempo completo a sus estudios y culminar sus estudios exitosamente en el tiempo mínimo requerido

El incentivo económico depende del grado académico que posee el estudiante y del tiempo de dedicación a la EAF. Un estudiante con EAF a medio tiempo recibirá la mitad del incentivo para su preparación académica y recibirá la exención de matrícula.

Preparación más alta que posee el estudiante	Estipendio mensual (2017-2018)	
	Tiempo completo (18 horas)	Medio Tiempo (9 horas)
Bachillerato	\$872	\$436
Maestría/ <i>Juris Doctor</i>	\$1,090	\$545

VII. Deberes y responsabilidades del mentor y del estudiante

A. Responsabilidades del mentor

1. Orientar al estudiante sobre las normas y procedimientos para participar del PEA.
2. Proveer una experiencia con un contenido curricular y profesional que contribuya a enriquecer la formación académica del estudiante.
3. Proveer adiestramiento al estudiante para que éste pueda llevar a cabo las tareas según sus expectativas y las del PEA. Proveer evidencia al DEGI del adiestramiento provisto.
4. Asegurarse que el estudiante cumpla con las tareas, responsabilidades, deberes, tareas y horarios acordados, según las necesidades de la Unidad que otorga la experiencia formativa.

5. Asegurarse que el estudiante asista a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135, y la Certificación 101, 2000-01, de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras.
6. Evaluar el desempeño del estudiante al menos una vez cada semestre y discutir con éste el resultado de esta evaluación. El desempeño satisfactorio del estudiante es requerido al considerar la renovación de la EAF.
7. Al comienzo y al finalizar el periodo de la EAF, el mentor debe completar el formulario de evaluación de la experiencia académica formativa del estudiante, discutirla con este y entregarla en la Oficina de su Programa Graduado. La Unidad que otorga la experiencia puede tener un sistema de evaluación adicional propio.
8. El programa graduado es responsable de enviar copia del formulario de la Evaluación de la Experiencia Académica Formativa del estudiante al DEGI y mantener copia de la misma en el expediente del estudiante. Esta evaluación debe completarse y entregarse no más de dos semanas luego de completar el periodo de la experiencia.

B . Responsabilidades del estudiante

1. Conocer las normas y procedimientos para participar del PEA.
2. Cumplir con todas las normas y procedimientos para participar del PEA.
3. Mantener los criterios de elegibilidad.
4. Asistir a los adiestramientos dispuestos por las Certificaciones 135 y 101 y a los adiestramientos requeridos por el mentor. Debe presentar al DEGI prueba de que asistió a los mismos.
5. Mantener estrecha comunicación con su mentor.
6. Cumplir con todas las tareas asignadas y el horario establecido según el documento de *Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante Graduado*.
7. Entregar los informes requeridos sobre su labor en la fecha acordada.
8. Completar el formulario de Evaluación de Desempeño al comenzar y al finalizar la EAF o en caso de renuncia a su experiencia, debe completar el formulario de Renuncia al PEA.
9. Reponer las horas y servicios no rendidos cuando el Recinto no pueda operar normalmente durante el período para el que fue contratado originalmente.

VIII. Adiestramiento de estudiantes graduados

Las Certificaciones 135 y 101 disponen que los estudiantes graduados con experiencias académicas formativas deben asistir a adiestramientos. Específicamente, la Certificación 101 establece que los estudiantes con tareas de Asistente de Cátedra deben asistir a un adiestramiento diseñado para hacer efectiva su ejecutoria en el salón de clases al impartir un curso, laboratorio o tutoría. Los programas graduados y el Centro de Excelencia Académica, entre otros, también ofrecen actividades de adiestramiento para los estudiantes graduados. Es responsabilidad del estudiante que recibe una EAF asistir a todos los adiestramientos que se le requieran.

IX. Evaluación del estudiante participante y de la tarea asignada

La evaluación tiene el propósito de propiciar la comunicación entre estudiantes y mentores, facilitar la experiencia académica formativa y evaluar los resultados de este programa. Al comenzar la EAF, cada Mentor o persona designada se reunirá con el estudiante y discutirá con éste las tareas a realizar, así como los aspectos que serán evaluados. Se requerirá la certificación del mentor y estudiante tanto al comienzo como al finalizar este proceso. Solamente se someterá copia de la evaluación al DEGI al finalizar la experiencia académica formativa. Esta evaluación cuenta con cinco partes:

1. Datos del Estudiante y Mentor.
2. Tareas de la Experiencia Académica Formativa.
3. Evaluación de Desempeño del Estudiante en la Experiencia Académica Formativa por el Mentor (Tareas, Destrezas, Habilidades y Hábitos de Trabajo, y Dominio de la Disciplina).
4. Evaluación de la Experiencia Académica Formativa por el Estudiante.
5. Comentarios y Certificación.

X. Aspectos y procedimientos administrativos

A. Facultades y escuelas auscultarán y publicarán sus necesidades

1. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuela auscultan las necesidades de todos los programas y profesores adscritos a esa Unidad.
2. Estas Unidades las reciben, las evalúan y las ordenan según sus prioridades y las retienen para la potencial asignación de PEAfs.
3. Los Decanos y Directores de Escuela publican la lista de necesidades para que los estudiantes elegibles que hayan participado de la convocatoria indiquen su preferencia a la facultad por alguna tarea particular, ya sea en el área profesional, de cátedra o de investigación.⁹
4. El DEGI no recibirá petición directa alguna de asignación especial de parte de profesores, programas u otra entidad. Todas las peticiones se canalizarán a través de la Escuela o Facultad particular.
5. Las Facultades, Escuelas y Decanatos someterán su lista de necesidades a la consideración del DEGI.
6. El DEGI usará una fórmula de asignación de presupuesto a la Facultad o Escuela considerando el presupuesto total disponible, la necesidad de esos PEAfs para la tarea particular, la cantidad de estudiantes graduados, la cantidad de profesores y su productividad. En ausencia de esa información, el DEGI usará la proporción del año anterior como base para la asignación.
7. El presupuesto asignado puede variar luego si cambian o disminuyen los fondos para esos fines.

⁹ A implantarse para participantes del PEAf desde el año académico 2017-2018.

B. Candidatos a PEAfS

1. Cada año académico, para solicitar participación como PEAf para el primer semestre del año siguiente, se abre una convocatoria en el sistema de solicitud electrónica durante el mes de noviembre y que cierra a principios del mes de febrero.
2. Los estudiantes de primer año que marcaron la casilla correspondiente sobre necesidad económica en la solicitud de admisión, se incluyen en la lista, pues pueden ser elegibles para PEAf.
3. Todo estudiante, incluyendo si es participante actual, que considere, aunque remotamente, la posibilidad de participar del PEAf el año siguiente, debe registrarse en la convocatoria.
4. No se admitirán peticiones tardías ni añadir a la lista por razón alguna. Solo se podrá contratar PEAfS de la lista de elegibles.
5. El DEGI evalúa la elegibilidad de los solicitantes y envía la lista de candidatos elegibles a los Decanos y Directores.
6. Los PEAfS elegibles, subvencionados con fondos externos serán contratados por los investigadores particulares, .
 - a. La Facultad enviará un informe en octubre con los nombres, número de estudiante, proyecto en que trabaja, nombre del mentor, cantidad de la subvención.
 - b. Si los fondos externos incluyen el pago del costo de matrícula, la Facultad o Escuela hará los trámites para que en vez de exención de matrícula subvencionada por la Universidad, la institución reciba ese pago de los fondos externos.

C. Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante Graduado (PEAF-001-2017)

El Acuerdo entre el Mentor y Estudiante es el documento que recoge los elementos importantes contenidos en el Manual. El personal administrativo de la Unidad que otorga la experiencia debe completar el *Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante Graduado*. La firma del estudiante en este documento lo compromete a cumplir con todas las disposiciones contenidas en el mismo y con las normas del PEAf establecidas en este Manual. La firma del mentor claustral significa que éste conoce sus responsabilidades como mentor y está comprometido con su cumplimiento. La firma de los funcionarios universitarios correspondientes significa que éstos verificaron la información contenida en el documento y que certifican la misma como correcta, según los registros disponibles.

D. Certificación de elegibilidad (PEAF-004-2017)

La Certificación de elegibilidad debe ser completada por el Coordinador del Programa Graduado y certificará que el estudiante cumple con los requisitos de estudiante a tiempo completo, promedio y progreso académico y con la secuencia curricular.

E. Certificación de Compromiso contraído por el Estudiante (PEAF-002-2017)

La Certificación de Compromiso debe contener la firma del estudiante. El estudiante se compromete a cumplir de forma satisfactoria los deberes y responsabilidades. Así como cumplir con los requisitos de participación en el programa.

F. Datos para Registro de Participantes (PEAF-003-2017)

El documento de Datos para Registro de Participantes es de uso estrictamente administrativo. Este documento recoge la información del estudiante y la unidad que otorga la ayudantía para el registro en el Sistema de Recursos Humanos. El nombre y Seguro Social¹⁰ del estudiante deben ser legibles y correctos. La fecha de efectividad y terminación deben estar claramente estipuladas y discutidas con el estudiante. El número de cuenta (del sistema UFIS) debe estar completo y correcto. Debe contener todas las firmas autorizadas requeridas en el mismo. Si se cubre mediante fondos externos debe firmarlo el investigador principal del proyecto.

G. Exención de Matrícula para estudiantes del Programa (PEAF-005-2017)

La solicitud de exención de matrícula debe completarse en su totalidad, debe contener todos los cursos en que el estudiante esté matriculado en la sesión y someterse a tiempo. Para los estudiantes que continúen en el programa de EAF durante el segundo semestre, no se requiere que sometan una nueva solicitud de exención. No obstante, el DEGI cotejará que el estudiante cumple con todos los requisitos del programa.

H. Solicitud de Revisión sobre Determinación de No Exención de Matrícula (Certificación Núm. 50 (2011-2012) de la Junta de Síndicos, PEA-008-2017)

La Solicitud de Revisión sobre Determinación de No Exención de Matrícula se estableció para los estudiantes en el PEA que por justa causa no completaron el trámite de exención de matrícula para la sesión académica correspondiente en la fecha establecida. Los estudiantes deberán completar dicho documento y explicar las razones por la cual no completó el proceso ordinario y requiere el aval del Decano de la Facultad o Director de Escuela. Esa solicitud será evaluada por el DEGI.

I. Renuncia o separación administrativa a la experiencia académica formativa

El estudiante que deba renunciar a la EAF debe completar el formulario de *Renuncia de PEA* y entregarlo al Coordinador o Director del programa graduado. La Unidad es responsable de completar el proceso administrativo correspondiente con el Decano de la Facultad y el asistente administrativo de la unidad. Deben enviar el formulario al DEGI para el trámite administrativo correspondiente.

¹⁰ Este es necesario para procesar los pagos de la subvención.

XI. Otras reglas

1. El *Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante* se utilizará en programas con fondos institucionales tales como: PEA-DEGI, FIPI, fondos recurrentes de facultades y escuelas graduadas dispuestos para este propósito, proyectos de investigación o programas de adiestramiento con fondos externos siempre que la agencia que subvenciona el proyecto no establezca una relación obrero/patronal para la ayuda económica otorgada.
2. Se podrán combinar al menos dos tipos de experiencia formativa siempre y cuando el tiempo dedicado a éstas no exceda de 18 horas semanales adicionales a la tarea académica del estudiante.
3. El máximo de créditos en cursos de conferencia que un estudiante graduado podrá dictar es de 6 créditos (2 secciones de un mismo curso de 3 créditos). Este estudiante deberá tener el grado de maestría o su equivalente¹¹ y tendrá sólo una preparación por semestre. Las excepciones a esta norma deben ser autorizadas previamente por el DEGI.
4. Solamente los estudiantes con admisión bonafide y progreso académico son elegibles para el PEA.
5. El tiempo de dedicación de los estudiantes bajo el PEA no podrá ser menor a medio tiempo (9 hrs. semanales).
6. El estudiante recibirá un incentivo económico mensual fijo y exención del pago de derechos de matrícula (si la solicitó a tiempo). No obstante, tendrá que pagar las cuotas especiales, según lo establece la Certificación 50, 2011-2012 de la Junta de Síndicos.
7. Los acuerdos que lleguen al DEGI después de la fecha establecida, por cada semestre, para darse de baja de los cursos con derecho a reembolso del 50%, no serán elegibles para la exención de matrícula bajo el PEA.
8. Si se encontrase en cualquier momento que el estudiante no cumple con alguno de los requisitos y criterios de elegibilidad para participar en el PEA, se podrá dar por terminado este acuerdo con carácter inmediato.
9. El DEGI podrá otorgar o condicionar un PEA aun cuando el estudiante no haya cumplido con los criterios de elegibilidad II.A.2 y II. A.3 establecidos en este Manual, cuando se justifique por escrito las razones del incumplimiento de dichos requisitos. La justificación deberá incluir el visto bueno del Coordinador o Director del Programa Graduado o Decano de Estudios Graduados de la Facultad a la cual está adscrito el programa graduado y en el cual participa el estudiante.
10. El estudiante deberá completar las horas semanales establecidas en su acuerdo del PEA. Los mentores deben tomar en consideración el calendario académico para el establecimiento del horario con el estudiante.
11. El estudiante deberá cumplir con las responsabilidades, deberes y tareas establecidas en su acuerdo del PEA.

¹¹ Estudiantes graduados con bachillerato (Ej. Maestría o BS a Ph. D.) admitidos a programas graduados en la disciplina correspondiente podrán ser Asistentes de Cátedra en laboratorios (Ej. Facultad de Ciencias Naturales).

12. Los estudiantes que disfruten de becas que excedan el costo de estudios de la Institución calculado para el período de vigencia de la beca, no cualifican para el PEA.
13. El estudiante graduado podrá disfrutar del PEA y otras ayudas económicas con fondos institucionales y externos, siempre que el monto total de todas las ayudas y de empleo a tiempo parcial en el Recinto no exceda el costo de estudios de la Institución para el año académico correspondiente.
14. Los empleados de la UPR con licencia sin sueldo o con ayuda económica que no excedan el costo de estudios, cualifican para el PEA.
15. Los estudiantes con PEA que cumplan con el requisito de grado de maestría durante el transcurso del semestre y sean admitidos al programa doctoral, recibirán el aumento en incentivo económico al inicio del siguiente semestre.
16. Para las Ayudantías PEA o Institucionales, el monto del incentivo económico será aquel que haya sido autorizado por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, según lo dispone la Certificación 135. Las ayudantías subvencionadas con recursos externos pueden proveer un incentivo mayor al de las Ayudantías PEA o institucionales.
17. Se pueden asignar ayudantías bajo el PEA a estudiantes graduados internacionales que cumplan con los criterios de elegibilidad.
18. El Decano de la Facultad o el DEGI podrán suspender el incentivo económico, cuando la labor realizada por el estudiante no sea satisfactoria o cuando el estudiante deje de cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en la Certificación 135 y en la Certificación 38. El estudiante podrá renunciar al PEA cuando no pueda cumplir con los compromisos contraídos.

XII. Evaluación del Programa

La Certificación 135 dispone que el Decano de Estudios Graduados e Investigación rinda un informe anual con recomendaciones sobre la situación del programa a la Oficina del Presidente en la Administración Central. Para cumplir con esta disposición, el DEGI recopila información sobre el funcionamiento del programa a través de la evaluación que hace el estudiante de su experiencia académica formativa, la utilización de los fondos según la asignación otorgada, y el cumplimiento con las normativas establecidas.

TIPOS DE EXPERIENCIAS Y DEBERES DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FORMATIVAS

Tipo de experiencia ¹²	EAFC - Cátedra	EAFIACP – Investigación o Actividad Creativa de profesor	EAFP - Experiencia Académica Formativa en Investigación Práctica o Profesional
Descripción de tareas	Tareas auxiliares docentes ^{13, 14} como dictar cursos o laboratorios, tutorías, preparación, administración y corrección de exámenes, preparación de materiales didácticos, mantenimiento de equipo de laboratorio, diseño y preparación de cursos, preparar informes requeridos, y otras tareas relacionados.	Tareas auxiliares de investigación o actividad creativa bajo la supervisión de un profesor activo en cualquiera de las disciplinas, tales como búsqueda y preparación de material bibliográfico, redacción y edición de documentos, preparación de propuestas, recopilación y análisis de datos, diseño y administración de instrumentos de medición, preparar informes requeridos, entre otros.	Tareas auxiliares de investigación o creación relacionadas con las prácticas, experiencias o internados de campo requeridos para el grado; con el diseño, planificación, ejecución y participación directa en actividades profesionales tales como simposios y congresos; y otras propias del ejercicio académico y profesional de la disciplina de estudios del estudiante.

¹² Se podrán combinar dos tipos de experiencia formativa siempre y cuando el tiempo dedicado a éstas no exceda de 20 horas semanales) por encima de la tarea académica regular del estudiante. La tarea académica regular del estudiante graduado está establecida por la Certificación 38, 2012-2013, SA.

¹³ El máximo de créditos en cursos de conferencia que un/a estudiante graduado/a podrá dictar es de 6 créditos (2 cursos de 3 créditos cada uno). Este/a estudiante deberá tener el grado de maestría o su equivalente y tendrá sólo una preparación por semestre . Excepciones a esta norma deben ser autorizadas por el DEGI.

¹⁴ Estudiantes graduados/as con bachillerato (Ej. Maestría o BS a Ph. D.) admitidos a programas graduados en la disciplina correspondiente podrán ser asistentes de cátedra en laboratorios (Ej. Ciencias Naturales).

Trámites Administrativos que se realizan en el DEGI para la coordinación y evaluación del Programa de Experiencias Académicas Formativas por año académico

<i>Mes (Tentativo)</i>	<i>Actividad</i>
Nov-feb	Publicación de la Convocatoria anual de PEAf para solicitar al programa.
Dic-Ene	Periodo para recibir la solicitud de exención de matrícula de PEAf para el segundo semestre, de aquellos que comienzan su ayudantía el segundo semestre.
Feb	Cotejo de programa de clases de estudiantes participantes.
Mar	Cotejo de elegibilidad de solicitantes y preparación de las listas de elegibles para las facultades.
Abr	Decanos y Directores auscultan y publican las necesidades de sus facultades y escuelas.
Abr	Notificación a Decanos y Directores de escuela de la asignación fiscal, los criterios y el procedimiento para asignar las ayudantías e instrucciones.
Abr	Envío de las listas de candidatos elegibles a Decanos y Directores de escuela.
Abr-May	Periodo para recibir las recomendaciones sobre ayudantías con su debida justificación de los Decanos y Directores de escuela.
Abr	El DEGI envía la lista de los estudiantes admitidos que solicitaron al PEAf.
Abr	Validar las recomendaciones de los Decanos y Directores de Escuela.
May	El DEGI envíe a los Decanos y Directores de escuela las listas de los estudiantes a quienes se les ha asignado una ayudantía académica.
May	Envío de comunicación a Decanos y Directores de escuela sobre la fecha límite para que el DEGI reciba las evaluaciones de PEAf del año en curso.
May	Decanos y Directores de Escuela envían al DEGI los acuerdos y otros documentos requeridos.
May - Jun	Periodo para el cotejo de los documentos y verificación de elegibilidad por el DEGI.
May-Jun	Periodo para que las Facultades y escuelas sometan las evaluaciones de PEAf del año en curso.
Jul	DEGI prepara tablas y gráficas, analiza las evaluaciones y prepara el informe final de PEAf.

Las fechas pueden variar según las circunstancias institucionales así lo requiera.

Revisado junio 2017.

Evaluado por el Consejo de Estudios Graduados e Investigación, abril y noviembre 2016. En diciembre de 2016 el CEGI endosó los tipos de ayudantía y tiempos de elegibilidad.