



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 13-14-002

La que suscribe, Secretaria Interina de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión extraordinaria celebrada el jueves, 18 de julio de 2013, este organismo **aprobó** la siguiente:

**GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE
INCENTIVO INSTITUCIONAL**

El mecanismo de Incentivo Institucional fue definido para promover y desarrollar la Investigación, según establecido por la Circular R-1112-21 de la Presidencia, de la Universidad de Puerto Rico, con fecha del 15 de marzo de 2012. Según la propia circular, sus disposiciones aplican prospectivamente, a toda propuesta sometida a partir de esa fecha, y retroactivamente para proyectos de renovación y continuación, hasta enero de 2012.

Las siguientes condiciones y procedimiento se establecen para aplicar el mecanismo de forma equitativa y sin que se afecten adversamente los intereses de la Universidad.


OP
Las mismas suponen que todo personal clave docente cuyo salario resulte parcialmente liberado por los fondos de un proyecto tiene igual derecho a solicitar el Incentivo y a decidir cómo aplicarlo dentro de los parámetros establecidos por la circular o enmiendas posteriores.

Condiciones para ser elegibles al incentivo:

1. La agencia auspiciadora correspondiente no impone restricciones que impidan el pago del incentivo.
2. El docente solicitante participa como PD, PI o Personal Clave en un proyecto subvencionado con fondos externos aprobado y vigente, y está así identificado en la propuesta o en modificaciones subsiguientes aprobadas por la agencia.
3. El presupuesto aprobado por la agencia incluye fondos directos de la agencia (no de pareo) para pagar parte del salario base del docente durante el año académico, incluyendo los beneficios marginales correspondientes. Si el docente desea transferir al año regular, para pagar parte de su salario, fondos que fueron originalmente presupuestados para salario del período de verano, se requerirá una modificación del presupuesto tomando en cuenta los cambios en beneficios marginales y costos indirectos, así como la aprobación por escrito de la agencia.

4. Los administradores académicos que son también investigadores pueden participar del programa de incentivos solamente si parte de su tarea docente resulta liberada por proyectos que cumplan con las condiciones anteriores.
5. El solicitante deberá estar al día en sus obligaciones con la agencia (por ejemplo: informes técnicos sometidos a tiempo) y con el Recinto (por ejemplo: programa docente, informe de tiempo y esfuerzo).
6. Excepto por las condiciones antes enumeradas, no se aplicarán otras restricciones para cualificar a los solicitantes. Cada pago de incentivo se procesará únicamente cuando se haya garantizado que los fondos son cobrables por el Recinto.

Procedimiento:

 En principio, las cantidades pagadas como incentivo se decidirían después de tomar en cuenta las cantidades necesarias para cubrir los gastos de reemplazar las tareas docentes regulares, incluyendo los beneficios marginales que puedan estar asociados a contrataciones que se puedan requerir. En ningún caso la cantidad otorgada al beneficiario de un incentivo debe exceder el sobrante luego de cubrir la tarea académica liberada por el pago correspondiente hecho por la agencia. Sin embargo, hay que notar que si el departamento o programa afectado tiene suficientes descargas (para investigación u otros propósitos) como para necesitar contratar facultad temporal a tiempo completo el costo será mucho mayor que si todas las tareas pueden asignarse como compensaciones adicionales o contrataciones a tiempo parcial. El costo tiene que considerarse en conjunto para el período en cuestión porque el total de créditos a ser cubiertos afecta el costo para la institución. Por la variabilidad de casos, resulta complejo restablecer una correspondencia directa entre la descarga subvencionada para un docente en particular y la manera en la que la institución atiende la tarea académica que le habría correspondido.

Tomando en cuenta esta variabilidad, se ha estimado que el costo real para el Recinto de cubrir las tareas liberadas en proyectos es aproximadamente un 35% de los fondos provistos por las agencias para este propósito. Por tanto, el 65% de los fondos cobrados por el Recinto a las agencias para cubrir parte de los salarios (i.e., sin contar los beneficios marginales) de los docentes que participan en los proyectos subvencionados estaría disponible para otorgar los Incentivos. Esta medida es necesaria para asegurar que el programa de Incentivos no merme el presupuesto del Recinto o de los departamentos académicos. La distribución del 35% para cubrir costos de tareas docentes y 65% para otorgar incentivos debe estar sujeta a revisión periódicamente para hacer ajustes según la experiencia.

A continuación se detalla el procedimiento establecido para solicitar y otorgar el Incentivo Institucional al personal docente. Dicho procedimiento considera también el uso de los fondos distribuidos a las partes involucradas, según la política establecida arriba. Se adjunta a este procedimiento un diagrama (Anejo A) correspondiente que pudiera aclarar cualquier detalle en la secuencia de pasos a seguir, y las responsabilidades de las partes

involucradas.

1. El Director de Presupuesto transferirá los fondos de salario liberados por los proyectos con subvenciones externas a dos cuentas de recobro del departamento. Una cuenta tendrá el 35% de los fondos correspondientes a cada departamento y estarán disponibles inmediatamente para que los directores respectivos puedan cubrir sus necesidades de sustitución de tareas. Esta cuenta especial no estará sujeta a congelación al final del año académico, de modo que los directores puedan usar cualquier sobrante para otros propósitos departamentales, como promoción de la investigación y mejoras en la docencia. El restante 65% de los fondos liberados serán transferidos a una cuenta especial que estará disponible para el semestre siguiente, para atender los incentivos otorgados a cada investigador que cualifique.
2. Al principio de cada semestre el Director de Presupuesto enviará al Rector, a los Decanos, a cada Director de Departamento y a cada Investigador con derecho al incentivo, informes periódicos sobre las cantidades liberadas y disponibles para otorgar los incentivos. Los informes contendrán la información relevante a cada nivel administrativo de modo que, por ejemplo, el investigador reciba la información de su caso únicamente y el rector reciba la información para todos los investigadores del recinto.
3. Cada docente con derecho al incentivo podrá solicitarlo una vez el Director de Presupuesto rinda su informe periódico. Una vez recibido el informe al principio del semestre, el Investigador tendrá hasta el final del semestre para solicitar el incentivo. El proceso no será automático. El docente indicará entonces si desea recibir el incentivo en forma de remuneración adicional o para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa, o combinación de ambas formas.
4. El Director de departamento de docentes, que solicitaron incentivos, evaluará las solicitudes y hará una recomendación documentada a su Decano para aprobar o desaprobado los incentivos solicitados y las distribuciones en cada caso.
5. El Decano de la Facultad correspondiente examinará el informe periódico del Director de Presupuesto y las recomendaciones de cada departamento, y recomendará al Rector su aprobación, denegación, o modificación.
6. El Rector tomará en cuenta las recomendaciones de los departamentos y decanatos y decidirá la aprobación, denegación, o modificación de los incentivos, informando su decisión a los interesados y a las oficinas administrativas relevantes para poner en práctica el proceso de pago o transferencia de fondos necesaria.
7. Al final del período para atender las solicitudes del investigador, el sobrante de la segunda cuenta (la del 65%), se transferirá a una cuenta global a nivel del Recinto. En esta cuenta se depositarán también el 100% de las economías de beneficios marginales, que se generen con la liberación de tiempo docente. Si el investigador no hace uso del incentivo, los fondos permanecerán en esta cuenta para fomentar la investigación en el Recinto.

8. Anualmente los Directores departamentales analizarán el impacto sobre la docencia del programa de Incentivos Institucionales y rendirán un informe escrito a su Decano, quien rendirá un informe sumario al Rector del Recinto Universitario de Mayagüez.

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, al primer día del mes de agosto del año dos mil trece, en Mayagüez, Puerto Rico.


Nilda E. Pérez Collazo
Secretaría Interina

nep

Anejo - Diagrama



Anejo A

