

## CERTIFICACIÓN NÚMERO 2015-2016-039

YO, Amelia Maldonado Ruiz, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, CERTIFICO QUE:


La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria del jueves 5 de noviembre de 2015, consideró en asuntos nuevos el documento **Política de Incentivos para Docentes de la Universidad de Puerto Rico en Humacao**, presentado por la Decana Asociada de Investigación, Dra. Lilliam Casillas Martínez y el cual tiene el visto bueno del Comité ad hoc de Investigación y Creación Artística del Senado Académico

Esta política tiene como base las disposiciones contenidas en el nuevo reglamento federal 2CFR200 (SS 200.430), la Certificación 14(2011-2012) *Policy for the Promotion and Development of Research at UPR* y la Certificación 15(2011-2012) *Effort Reporting Policies and Procedures at the UPR* aprobadas de la Junta de Síndicos de la UPR. Las definiciones y conceptos que aplican a esta nueva política se registrarán por las cartas circulares R-1112-21 y la R-1314-18, vigentes de Presidencia.


La Junta Administrativa aprobó por unanimidad esta política, la cual deroga la Certificación Número 2003-2004-26.

La nueva política tiene vigencia inmediata y forma parte de esta certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, se expide la presente en Humacao, Puerto Rico, a nueve de noviembre de dos mil quince.



Efraín Vázquez Vera  
Rector y Presidente



Prof. Amelia Maldonado Ruiz  
Secretaria Ejecutiva

EVV:AMR:alh:



## POLÍTICA DE INCENTIVOS PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO

### A. Introducción

La UPRH adopta esta nueva política institucional de incentivos para los docentes con el fin de propiciar las condiciones necesarias para fomentar la investigación y el mejoramiento de la enseñanza y atraer y retener al personal docente idóneo dedicado a la investigación. La misma tiene como base las disposiciones contenidas en el Código de Regulaciones Federales (CFR200), subparte.430, la Certificación 14 (2011-2012 “*Policy for the Promotion and Development of Research at UPR*” y la Certificación Número 15(2011-2012 “*Effort Reporting Policies and Procedures at the UPR*” de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.

Las definiciones y conceptos que aplican a esta nueva política se registrarán por las cartas circulares R-1112-21 y la R-1314-18. La circular R-1112-21 “**Normas sobre promoción y desarrollo de la investigación e informes de tiempo y esfuerzo acorde con las Certificaciones Número 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos**”; operacionaliza las certificaciones número 14 y 15 (2011-2012). La circular R-1314-18 establece que la UPR no debe cargar sus incentivos directamente al gobierno federal ni a través de los cálculos de costos de instalaciones y administración (F&A por sus siglas en inglés) y/o beneficios marginales. Todo pago de incentivos debe proceder desde fondos institucionales, según consta en la Certificación Número 2015-2016-029.

### B. Las normas que registrarán en lo sucesivo los incentivos serán las siguientes:

1. El incentivo institucional *es un estímulo que otorga la Universidad al docente que ha sido exitoso en su gestión de captación de fondos externos, sean éstos para subvencionar proyectos de actividad intelectual (investigación, creación y erudición), mejoramiento de la enseñanza, adiestramientos, servicios y otros.*
2. Un Investigador Principal, Director de Proyecto y Co-investigadores o Co-directores de proyecto que obtengan fondos externos, podrán solicitar un incentivo por sus actividades de investigación cuando la entidad que otorga los fondos haya aprobado, como parte de los costos directos del proyecto, que su sueldo sea sufragado por el mismo.
3. El *Incentivo Institucional* se obtendrá de los fondos institucionales liberados al sufragarse, con los fondos externos otorgados, parte o la totalidad del salario base institucional (SBI).
4. En el cómputo del *Incentivo* a ser otorgado se descontaran los costos que incurre la institución para sustituir el tiempo y esfuerzo que dedica el docente a dicha tarea.

5. La cualificación para remuneración adicional será determinada por el Decano de Asuntos Académicos, quien hará una recomendación al Rector de la institución para su aprobación, en base al beneficio institucional. El Rector establecerá la necesidad institucional de los fondos liberados, las prioridades y la cantidad neta disponible.
6. El *Incentivo* no formara parte del (SBI) del docente por no ser parte de su esfuerzo profesional total (EPT), ya que no conlleva tiempo y esfuerzo durante el año o período académico aplicable.
7. Se le otorgará al docente que cualifique esta remuneración adicional de un 65% o 100% del salario liberado luego del pago del profesor sustituto. Solo las propuestas altamente competitivas recibirán un 100%. Se define como propuesta altamente competitiva una que está diseñada para aumentar la economía del conocimiento en un campo en particular y fue obtenida de forma competitiva, sujeta a un panel de expertos “*peer review*” calificados en el área. Los fondos protegidos “*shelter funds*” no son considerados altamente competitivos.
8. Dado que el *Incentivo* es parte del salario del investigador no se podrá pagar directamente desde los fondos de administración y instalaciones (F&A) recibidos particularmente desde agencias federales.
9. La cantidad máxima que un proponente o personal clave podrá recibir como *Incentivo* nunca excederá la cantidad total de los fondos institucionales liberados y/o disponibles, acorde con la evaluación y recomendación de los Decanos(as) y la aprobación final del Rector(a).
10. Los *Incentivos* se otorgaran al final de cada semestre académico luego de que el docente haya completado la forma 125B de Tiempo y Esfuerzo.
11. Cuando la propuesta o proyecto patrocinado con fondos externos no incluya una partida salarial para la liberación de fondos institucionales y el pago del sustituto, el(la) Decano(a) de la Facultad, **no podrá** recomendar el *Incentivo Institucional*.
12. En el caso de nombramientos especiales donde el salario del proponente es sufragado en parte o en su totalidad por la propuesta o proyecto patrocinado con fondos externos, el(la) Decano(a) de la Facultad, **no podrá** recomendar un *Incentivo*.
13. Además, **no serán elegibles** para recibir el *Incentivo Institucional* aquellos casos en los cuales se utilicen fondos de pareo provistos por la UPR para sufragar total o parcialmente el tiempo y esfuerzo dedicado por el proponente y/o el personal clave, ya que dicha aportación no libera fondos institucionales que se pueden utilizar para otorgar el incentivo. La misma regla aplica a proyectos que entren a periodos de extensión (“*no cost extension periods*”).

14. De ser aprobado el *Incentivo Institucional* un Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto podrá elegir asignar un por ciento o la totalidad de estos fondos para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa en otras formas tales como salario de personal de apoyo, materiales y servicios, viajes o equipo, entre otros.
15. Los miembros del personal docente que reciban *Incentivo Institucional* podrán recibir Compensación/es adicionales por tareas relacionadas o no con la investigación. Compensaciones adicionales recurrentes y/o incidentales o remuneraciones recibidas en otras unidades de la Universidad, distinto a la unidad donde el facultativo ostente una plaza, que no conlleven liberación de fondos en su unidad de origen, no cualificará al facultativo para recibirlo en su unidad.
16. En el caso donde un proponente participa dedicando tiempo y esfuerzo como Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto y sus Co-Investigadores(as) o Co-Directores(as) durante el año académico o período de verano, en proyectos/programas fuera de su unidad de origen, requerirá que la unidad/universidad donde se recibe o administra la propuesta o fondo externo desembolse la partida salarial correspondiente a la unidad de origen del docente. Una vez recibidos estos fondos, se liberarán los fondos institucionales con los cuales su unidad de origen procederá a otorgar el *Incentivo Institucional* al proponente.
17. El por ciento de tiempo y esfuerzo, incluyendo los "in kind" e inter-recinto, dedicado por el facultativo para la realización de tareas en los proyectos patrocinados con fondos externos, dentro y/o en instituciones fuera de su unidad de origen, requerirá una redistribución de sus tareas o carga, la cual deberá ser documentada en su informe de tiempo y esfuerzo.
18. Si la propuesta establece que los fondos de salario son para sufragar la descarga del investigador; esta debe estar contemplada dentro de su carga completa, con un máximo de 12 créditos en su programa de clases.
19. La compensación y el tiempo requerido en proyectos de investigación en el periodo de verano serán determinados de acuerdo con los requisitos establecidos por la entidad externa que auspicie el proyecto de investigación y las Certificaciones vigentes emitidas por la Junta de Síndicos de la UPR.

### **C. Procedimiento**

A continuación detallamos el procedimiento a seguir para que un docente solicite su incentivo en la UPRH.

1. Personal de la oficina de presupuesto de la UPRH transferirá los fondos liberados (incluyendo el SBI y los beneficios marginales) a una cuenta especial denominada Fondo de Apoyo a la Investigación (FAI). Esta cuenta no estará sujeta a congelación al final de año presupuestario y

los fondos estén disponibles inmediatamente para que los respectivos directores de los departamentos puedan cubrir sus necesidades para sustitución de tareas.

2. El director de presupuesto emitirá un informe al Rector y los decanos de Asuntos Administrativos y Académicos sobre las cantidades liberadas y disponibles para otorgar los incentivos.
3. En base a este informe el Decano Académico notificará a los Directores de departamento y los docentes elegibles a recibir el incentivo sobre las cantidades liberadas y disponibles.
4. Una vez informado, el docente con derecho a incentivo le enviara su solicitud a su director de Departamento indicando la forma que desea recibirlo ya sea como remuneración adicional, para apoyo de su labor científica-creativa o la combinación de ambas.
5. El director informará al Decano de Asuntos Académicos quien a su vez hará las debidas recomendaciones al Rector para su aprobación.
6. Si el docente no está satisfecho con la decisión tomada podrá apelar al rector sobre su solicitud. De no estar conforme con el resultado de esta apelación, el investigador puede solicitar una reconsideración al Presidente quien tiene un máximo de 60 días para emitir su decisión final.
7. Si han pasado 90 días después de que el investigador fue notificado y este no ha reclamado su incentivo, los fondos serán transferidos a otra cuenta de global del recinto que se utilizara para fomentar la investigación.

#### **D. Vigencia**

Este documento sustituirá la política Bonificación para docentes investigadores de la Universidad de Puerto Rico en Humacao (Certificación Número 2003-2004-26 de la Junta Administrativa) y tendrá vigencia inmediata a la aprobación por la Junta Administrativa.

[Aprobada por la Junta Administrativa en su reunión ordinaria del jueves 5 de noviembre de 2015, según consta en la Certificación Número 2015-2016-039.]