

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2015-2016-48

Yo, Jhoane Rivera Rivera, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:**-----

La Junta Administrativa, en reunión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2015, tuvo ante su consideración la Política para el pago de Incentivo Institucional en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Este Cuerpo acordó:

Aprobar la Política para el Pago de Incentivo Institucional en la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Esta Certificación contiene la Política y será vigente a partir de enero de 2016.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy diez de diciembre de dos mil quince.

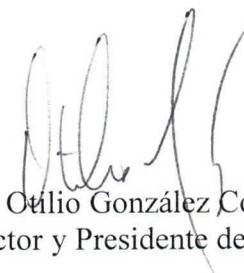
Oficina de
Junta Administrativa

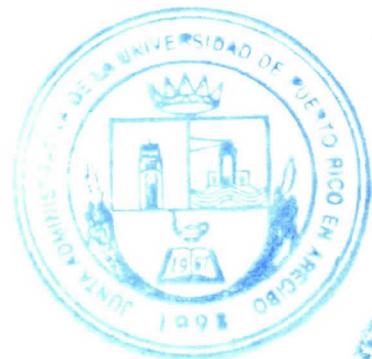


Jhoane Rivera Rivera
Secretaria Administrativa V

jrr

Anejo

Certifico correcto:  Dr. Otilio González Cortés
Rector y Presidente de la Junta Administrativa



PO Box 4010
Arecibo, P.R.
00614-4010

(787) 815-0000
Ext. 1016
(787) 880-2245

POLÍTICA PARA EL PAGO DEL INCENTIVO INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo es una institución de educación superior que se dedica a la producción y difusión del conocimiento a través de la docencia y de la investigación. Le corresponde propiciar que la facultad participe activamente en la búsqueda del conocimiento y en el enriquecimiento intelectual que surge del pensamiento crítico, por medio de trabajos investigativos, esenciales en el quehacer universitario. Es deber de cada miembro de la comunidad universitaria, el velar por el fiel cumplimiento de su misión para que se puedan alcanzar los objetivos consustanciales a la investigación: la búsqueda de la verdad, la objetividad y la honradez intelectual.

A partir de las Certificaciones Núm. 14 y 15 (2011-12) de la Junta de Síndicos, según enmendada en la Certificación Núm. 49 (2012-13) de la Junta de Síndicos, se busca que la Universidad de Puerto Rico en Arecibo garantice el cumplimiento con la normativa en el uso y manejo de los fondos vigentes y a la vez se fomente la redacción y participación activa del facultativo en investigaciones, como personal clave ("key personnel"), de proyectos subvencionados con fondos externos. Esta política tiene el propósito de establecer de manera uniforme las directrices que guiarán los mecanismos institucionales relacionados al pago de incentivos y remuneraciones al docente que está activamente involucrado en trabajos subvencionados con fondos externos.

Definiciones

1. *Sueldo Base Institucional (SBI)* - El Sueldo Base Institucional del personal facultativo dedicado a la instrucción académica, que también lleva a cabo la investigación, actividad creativa, mejoramiento de la enseñanza, capacitación y/o servicios, se define como la retribución anual que la institución presta a dicho personal por su esfuerzo profesional total (100%) dedicado a la institución, independientemente de que su tiempo se dedique a la docencia, investigación, administración, actividad creativa, servicio, actividades clínicas, otras actividades y/o una combinación de éstos, y en conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 49 y 66 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
2. *Fondo Institucional Liberado (FIL)* - El fondo institucional liberado (FIL) se calcula tomando en consideración SBI del personal clave de un proyecto subvencionado con fondos externos y el costo de las compensaciones necesarias para la sustitución del tiempo comprado al mismo en adición a cualquier beneficio o aportación patronal relacionada con ese SBI. El FIL será certificado por el Director(a) de la Oficina de Presupuesto de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.
3. *Esfuerzo Profesional Total (EPT)* - En el caso del personal facultativo dedicado a la investigación, actividad creativa, mejoramiento de la enseñanza, capacitación y/o

servicios en la Universidad de Puerto Rico, el Esfuerzo Profesional Total (EPT) comprende todo el esfuerzo (100%) dedicado por el personal de la facultad que conlleva cumplir con sus responsabilidades en la Universidad durante el año académico, incluyendo el esfuerzo dedicado a la docencia, investigación, actividades creativas, administración, servicios, actividades clínicas, otras actividades y/o una combinación de éstos. El esfuerzo se expresa como un porcentaje e incluye aquellas actividades para las cuales un individuo recibe una retribución por parte de cualquier unidad del sistema, incluido el trabajo realizado en los proyectos patrocinados, ya sea reembolsado por un patrocinador o financiado por la institución.

4. *Tiempo Comprado* - El tiempo comprado es la porción del esfuerzo profesional total del personal facultativo cuya retribución proviene de fuentes de fondos externos a la universidad. El personal facultativo dedica mediante previa autorización el tiempo comprado a la investigación, actividad creativa, mejoramiento de la enseñanza, capacitación y/o servicios.
5. *Incentivo Institucional* - El Incentivo Institucional es un estímulo que se otorgará al docente que participe activamente de proyectos subvencionados con fondos externos ya sea en capacidad de Investigador(a), Director(a), Co-Investigador(a), Co-Director(a), o títulos equivalentes enmarcados como *personal clave* ("key personnel") de una propuesta que sea aprobada y para la cual se haya contemplado el salario total o parcial del proponente principal y/o personal clave de la misma.

Descripción Incentivo Institucional

1. El Incentivo Institucional es un estímulo que se otorgará al docente que participe activamente de proyectos subvencionados con fondos externos ya sea en capacidad de Investigador(a), Director(a), Co-Investigador(a), Co-Director(a), o títulos equivalentes enmarcados como personal clave ("key personnel") de una propuesta que sea aprobada y para la cual se haya contemplado el salario total o parcial del proponente principal y/o personal clave de la misma. El Incentivo Institucional puede ser de 0 hasta un 70% de los fondos liberados en la institución.
2. El Incentivo Institucional se obtendrá de los fondos institucionales liberados al sufragarse, con los fondos externos otorgados, parte o la totalidad del Sueldo Base Institucional (SBI) del personal clave del proyecto, basado en el porcentaje del tiempo y esfuerzo dedicado al proyecto.
3. El Decano de Asuntos Académicos, en coordinación con el director del Centro de Investigación y Creación (CIC) recomendarán al Rector un Incentivo Institucional teniendo como prioridad el beneficio institucional. La cantidad del Incentivo Institucional se determinará de acuerdo al procedimiento que se detalla a continuación.
4. El Incentivo Institucional no aplica en los siguientes casos:

- a. El(la) Decano(a) de Asuntos Académicos no podrá recomendar el Incentivo cuando la propuesta o proyecto patrocinado con fondos externos no incluya una partida salarial para la compra de tiempo del personal clave.
- b. No serán elegibles para recibir el Incentivo Institucional aquellos casos en los cuales se contempló compensaciones adicionales con fondos externos y no compra de tiempo para el personal clave del proyecto. Esto debido a que las compensaciones adicionales no liberan fondos institucionales.
- c. En el caso de nombramientos especiales o de otra índole, donde el salario del proponente o el personal clave es sufragado en su totalidad por la propuesta o por proyectos sufragados con fondos externos el(la) Decano(a) de Asuntos Académicos no podrá recomendar el Incentivo.
- d. No serán elegibles para recibir el Incentivo Institucional aquellos casos en los cuales se utilicen fondos de pareo provistos para la UPR para sufragar total o parcialmente el tiempo y esfuerzo dedicado para el proponente y/o el personal clave ("key personnel"), ya que dicha aportación en la forma de pareo no libera fondos institucionales que se pueden utilizar para otorgar el incentivo.
- e. Compensaciones adicionales recurrentes y/o incidentales o remuneraciones recibidas en otras unidades de la Universidad, distintas de la UPR Arecibo, que no conllevan liberación de fondos en la UPR Arecibo, no cualifican al facultativo para recibir un Incentivo Institucional en la UPR Arecibo.

Procedimiento para la determinación del Incentivo a otorgarse al personal clave de proyectos (Investigador(a) Principal, Co-Investigador(a), Director(a), Co-Director(a) y títulos equivalentes).

1. El fondo institucional liberado (FIL) será certificado por el Director(a) de la Oficina de Presupuesto de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo. El mismo se calcula tomando en consideración el costo de sustitución del tiempo comprado al personal clave que libera los fondos incluyendo el costo de las aportaciones patronales correspondientes a la sustitución según lo establece la ley.

$$FIL = SBI * (\% \text{ tiempo comprado}) - (\text{costo sustitución})$$

Luego del cálculo anterior, se distribuirá el FIL de la siguiente manera:

- a. Se realizará un pago de Incentivo Institucional al docente de hasta un 70% del FIL.
- b. Luego de realizar el pago del incentivo institucional el restante del FIL se distribuirá de la siguiente forma:

- i. Un 50% del restante del FIL será destinado a nutrir fondos institucionales para el desarrollo de la investigación y la creación a través del CIC y el 50% permanecerá en el fondo general para los gastos corrientes de la institución.
 - ii. En el caso de las propuestas sometidas que contemplan al CIC como componente administrativa de la misma, el 70% del restante del FIL será destinado a fortalecer las partidas de gastos operacionales del Centro y el 30% permanecerá en el fondo general para los gastos corrientes de la institución.
2. 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), en proyectos/programas fuera de su unidad de origen, requerirá que la unidad/universidad donde se recibe o administra la propuestas o fondo externo desembolse la partida salarial correspondiente a la unidad de origen del docente. Una vez recibidos estos fondos se liberan fondos institucionales con los cuales procederá su unidad de origen a otorgar el Incentivo Institucional al proponente.
3. En el caso de que el proponente opte por recibir el Incentivo Institucional para recibir una remuneración adicional, al Incentivo Institucional pagadero al empleado le aplicarán descuentos de Seguro Social, Medicare, y contribución sobre ingreso según lo establece la ley. Esta cantidad no cotizará para Retiro, ni para el pago de licencias ordinarias o de enfermedad, ni para efectos de jubilación, en caso de retiro o muerte del personal clave.
4. Conforme a las Certificaciones número 14 y 15 (2011~2012) de la Junta de Síndicos, según enmendada en la Certificación Núm. 49 (2011-12) de la Junta de Síndicos, el Incentivo no podrá utilizarse en el estimado del SBI del docente, ya que no forma parte de su Esfuerzo Profesional Total al no conllevar tiempo y esfuerzo durante el año o periodo académico aplicable. Esto significa que el SBI del docente no podrá aumentarse con las remuneraciones recibidas en forma de Incentivo Institucional.
5. Las normas aquí contenidas se establecen al amparo de las Certificaciones número 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos, según enmendada en la Certificación Núm. 49 (2011-12) de la Junta de Síndicos, y el Seriado R-1112-21 del Presidente de la Universidad de Puerto Rico. De surgir casos con determinantes diferentes a los contemplados en esta política, se tomará como base lo establecido en los documentos sistémicos mencionados anteriormente.

Procedimiento de trámite Interno para el pago del Incentivo Institucional:

1. Luego de determinada la cantidad del Incentivo Institucional a otorgar a cada caso,

el Investigador(a) Principal, Co-Investigador(a), Director(a), Co-Director(a) y títulos equivalentes, podrá determinar la distribución de los fondos asignados como su Incentivo Institucional para recibir una remuneración adicional y/o destinarlos para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa (i.e. salario de personal de apoyo, materiales y servicios, viajes o equipo, entre otros.)

2. La distribución del Incentivo deberá ser sometida por escrito por el(la) Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto, al Director del Centro de Investigación y Creación (oficina que asistirá en la tramitación), con el visto bueno del Decano(a) de Asuntos Académicos y el Director(a) del Departamento.
3. En el caso de que el proponente opte por recibir el Incentivo Institucional para recibir una remuneración adicional, el desembolso se realizará en dos plazos anuales (última quincena de cada semestre) sujeto a que el Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto someta los informes requeridos por la agencia que otorga los fondos para el proyecto. Cuando el año fiscal del proyecto no coincida con el año fiscal de la UPR Arcibo, la Oficina de Presupuesto determinará las cantidades tomando en consideración los fondos que se liberen para cada periodo, de forma que el incentivo que se otorgue no exceda los fondos liberados para el periodo en que se desembolsa el incentivo.
4. El Rector(a) aprobará o no el mismo, tomando en consideración la recomendación del(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, en coordinación con el director del Centro de Investigación y Creación y salvaguardando como prioridad el beneficio institucional.
5. La aprobación del Incentivo Institucional será enviado a 1a Oficina de Recursos Externos adscrita al CIC, quien custodiará el mismo y realizará los trámites necesarios para el desembolso correspondiente, la oficina de Recursos Externos mantendrá en archivo los incentivos otorgados.

La vigencia de esta Política será a partir de enero de 2016



Aprobado por la Junta Administrativa (UPRA)
Certificación Número 2015-2016-48