



SR: 2013-01

15 de enero de 2013

Jorge Rivera Santos, Ph.D., P.E.
Rector

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INCENTIVO INSTITUCIONAL Y DIFERENCIAL DE SALARIO BASE DOCENTE

El establecimiento y las normas que rigen el otorgamiento de Incentivos Institucionales y Diferenciales de Salario Base Docente (DSBD) están contenidos en las Certificaciones 14 y 15, Serie 2012-13, de la Junta de Síndicos y en la Carta Circular del Presidente de la Universidad de Puerto Rico R-1112-21. Es responsabilidad de todos los decanos de facultad y directores de departamento familiarizarse con la normativa establecida en estos documentos.

Durante la evaluación de las recomendaciones para incentivos y diferenciales identificamos la necesidad de establecer las siguientes directrices adicionales. Las mismas se imparten con el propósito de establecer un procedimiento uniforme para solicitar tanto los Incentivos Institucionales, así como los DSBD en el Recinto Universitario de Mayagüez.

A. Incentivo Institucional¹

1. La recomendación para otorgar un Incentivo Institucional será establecida por el Decano de la Facultad, quien tendrá como prioridad el beneficio institucional (véase la Circular R-1112021, Sección A.1.c).
2. La disponibilidad de presupuesto para ofrecer Incentivos Institucionales surge de los fondos institucionales que quedan liberados al sufragarse con fondos externos, parte o la totalidad del Salario Base Institucional (SBI) del investigador.

¹ Solamente aplica en casos de propuestas en las que se haya contemplado el salario total o parcial del proponente y el personal clave de la misma en el presupuesto aprobado. El incentivo institucional se hace con cargo a los fondos institucionales liberados por los salarios que se pagan con la propuesta.

3. Algunos de los usos de estos fondos liberados, que tienen prioridad en términos de la necesidad institucional son: el pago de nombramientos irregulares, tareas parciales, nombramientos temporeros, nombramientos sustitutos, así como las compensaciones adicionales y ayudantías de cátedra. Estos nombramientos pueden ser necesarios para cubrir la parte de la tarea de enseñanza del investigador que éste deja de realizar para dedicar parte de su tiempo al proyecto de investigación, dejando algunas tareas de enseñanza. También podría tener prioridad en la asignación de estos fondos el equipamiento o la mejora de las instalaciones de manera que se pueda optimizar la calidad de la enseñanza, la investigación y la eficiencia en ofrecimiento de cursos y el aumento en espacios y oferta académica.
4. El investigador y el director de departamento deben considerar en primer lugar las prioridades y necesidades institucionales al acordar la cantidad monetaria y el uso del incentivo tomando en cuenta también los siguientes:
 - a. Uso del Incentivo – el investigador podrá optar por recibir una remuneración adicional o dedicar parte, o la totalidad del incentivo, 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.(Sección A.1.i de la Circular R-1112-21).
 - b. Remuneración Monetaria – La remuneración monetaria que se conceda a un investigador como incentivo institucional nunca será mayor a la cantidad de fondos institucionales liberados
5. Si el investigador opta por una remuneración adicional, el investigador deberá indicar si prefiere recibir la totalidad del pago al final del semestre, del año académico, o si prefiere distribuir el pago en aportaciones mensuales. El director solicitará por escrito al Decano de Facultad que cualifique al investigador para recibir dicha remuneración adicional. El Decano hará una recomendación por escrito al Rector para su aprobación. El Rector solicitará a la Oficina de Presupuesto que certifique la disponibilidad de fondos, incluyendo las correspondientes aportaciones patronales, y notificará por escrito al investigador su decisión con copia al

Decano de Facultad, Director de Departamento, Oficina de Presupuesto y Oficina de Recursos Humanos.

6. Si el investigador, con el acuerdo del Director de su Departamento, opta por dedicar parte, o la totalidad, del incentivo para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa, éste deberá someter por escrito al Director de la Oficina de Presupuesto la distribución de uso del incentivo con el visto bueno del Director de Departamento y del Decano de Facultad. Para la asignación de los fondos liberados en esta modalidad u opción no se requiere la aprobación del Rector.

B. Diferencial de Salario Base Docente

1. El Investigador y el Director de Departamento establecerán, por mutuo acuerdo, las tareas por las cuales se requiere el Diferencial de Salario Base Docente (DSBD).
2. Puesto que las tareas que se remuneran con el DSBD forman parte del esfuerzo profesional total del investigador, el mismo se otorgará por la duración del año académico del investigador. (típicamente 9 meses).
3. El Director de Departamento solicitará por escrito al Rector la aprobación del DSBD. La petición establecerá claramente la necesidad institucional, las tareas asignadas y la cantidad acordada. El Decano de Facultad deberá acreditar que existen circunstancias especiales que justifican otorgar el DSBD de acuerdo a las prioridades y necesidades institucionales, que el investigador cualifica para recibir el DSBD y dará su visto bueno a la petición. Se acompañará, con la petición, la forma 125-A indicando el por ciento de tiempo y esfuerzo que el investigador dedicará a estas tareas.
4. El rector solicitará a la Oficina de Presupuesto que certifique la disponibilidad de los fondos, incluyendo las correspondientes aportaciones patronales y notificará por escrito al investigador su decisión con copia al Decano de Facultad, Director de Departamento, Oficina de Presupuesto y Oficina de Recursos Humanos.