



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2018-19
Certificación Número 195

YO, **RAÚL RIVERA GONZÁLEZ**, Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 18 de junio de 2019**, tuvo ante su consideración el informe final del Comité Ad-Hoc atendiendo la propuesta presentada por el Decanato de Investigación referente a **solicitud de considerar otorgar nombramientos permanentes condicionados e incentivos institucionales bajo este tipo de nombramiento**. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ**:

DAR por recibido el informe final presentado por el Comité Ad-Hoc de la Junta Administrativa.

APROBAR la recomendación del Comité Ad-Hoc de endosar la solicitud del Decanato de Investigación presentada a la Junta Administrativa y sugiere el siguiente cambio de redacción a la propuesta:

- **Que se pueda otorgar el Incentivo Institucional a los investigadores con nombramiento docente permanente, probatorio y/o contrato (nombramiento especial).**

RECOMIENDA al Decanato de Investigación que se incluya en un documento de trabajo (SOP-Standard Operating Procedure) del Decanato, las disposiciones específicas que están incluidas en la propuesta presentada a este cuerpo.

COPIA del informe y la propuesta aprobada se hacen formar parte de esta certificación.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy diecinueve de junio del año dos mil diecinueve.

Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT
Secretario Ejecutivo

Vo. Bo.:

José Hawayek Alemañy, MD
Rector Interino

RRG:JHA:ynr



Junta Administrativa
Reunión 18 de junio de 2019
Informe Comité Ad Hoc (sobre Incentivo institucional a Nombramientos especiales)

El Comité Ad-Hoc se establece por medio de la Certificación #170 del 2018-19 de la Junta Administrativa en reunión ordinaria el martes 26 de marzo de 2019 para atender la propuesta presentada por el Decanato de Investigación referente a la **solicitud de considerar otorgar nombramientos permanentes condicionados e incentivos institucionales bajo este tipo de nombramiento.**

Los miembros del comité son:

Dra. Carmen Zorrilla- Líder

Sr. Noé Crespo Hernández

Dr. José R. Rodríguez Medina

Previo a las reuniones de trabajo, el Dr. Rodríguez Medina, Decano de Investigación del RCM, circulo algunos documentos de referencia.

Reuniones:

17 de mayo de 2019 (Dr. José Rodríguez Medina y Sr. Noé Crespo)

31 de mayo de 2019 (Dr. José Rodríguez Medina y Dra. Carmen Zorrilla)

El informe final se redactó y se circuló por correo electrónico para insumo por los miembros del Comité.

Situación actual:

Se ha negado el Incentivo Institucional a facultad docente (investigadores) con nombramiento permanente condicionado asumiendo que no cualifican. Ante esta situación, el Decanato De Investigación evaluó los mecanismos propuestos para incentivar la investigación científica en la UPR y el RCM. El Decano de Investigación solicito de la Junta Administrativa que incluya a los docentes con nombramiento especial para recibir el incentivo institucional. La junta administrativa estableció este Comité Ad-Hoc para evaluar la solicitud del Decanato de Investigación en la Certificación # 170 2018-19.

Base legal:

El Reglamento de la Universidad de Puerto Rico, en la página 63 (Sección 46.3) define la categoría de Permanencia condicionada a saber: *"Se otorgará permanencia condicionada al personal con nombramiento especial pagado con recursos extra universitarios, cuando esos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro por as de 3 años. Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan las que se otorgan al personal nombrado con cargo a fondos universitarios."*

La Circular R1112-21, indica que los facultativos cuyo salario proviene 100% de fondos federales u otras fuentes extrauniversitarias no cualifican para recibir incentivo institucional. Esto se debe a que estos casos el 100% de su tiempo y esfuerzo ya están comprometidos.

Sin embargo, en el caso de los investigadores con nombramiento especial que cobran la totalidad o parte de su salario de cuentas institucionales, y reciben una subvención federal,

estos podrán recibir el incentivo institucional ajustado a la cantidad de salario que se cubre de fondos institucionales.

En respuesta a una consulta por Decanato de Investigación del RCM, la Sra. Carmen M. Bachier, MPI, Vicepresidenta Asociada de Investigación e Innovación de la UPR, especifica en carta dirigida al Dr. Segundo Rodríguez Quilichini, Rector del RCM fechada el pasado 2 de mayo de 2019, que: *“el incentivo institucional puede ser pagado al siguiente personal docente: Investigador Principal, director de Proyecto, Co-investigadores y Codirectores así como otro personal docente clave que sea parte del proyecto y así estén clasificados (Key personnel). Este personal puede ser docente permanente, probatorio y/o contrato (nombramiento especial), siempre y cuando su salario base provenga de fondos institucionales. El incentivo no formara parte del IBS del docente.” (Ver anejo)*

La Universidad de Puerto Rico y el Recinto de Ciencias Médicas se benefician directamente de la actividad de investigación científica llevada a cabo por su facultad docente. Los fondos externos que reciben como auspicio para actividades de investigación, no solo sostienen proyectos y programas, sino que también proveen fondos para empleos directos relacionados a la actividad investigativa. La institución recibe una cantidad por costos administrativos (Costos Indirectos) que utiliza para sostener y fomentar actividades de investigación y académicas. En adición, los estudiantes se exponen a investigación de calidad y a tecnologías innovadoras que muchas veces son parte de la actividad científica. El incentivo institucional es un mecanismo para estimular que facultativos que generan fondos externos para investigación puedan mejorar sus ingresos y a su vez generen fondos adicionales para la Institución.

Las ventajas para el Recinto de Ciencias Médicas son las siguientes:

1. Incentiva el reclutamiento de facultad de investigación nueva en los Departamentos.
2. Mejora la retención de esta facultad especializada en investigación.
3. Incentiva a estos facultativos a someter más propuestas externas.

Luego de revisar los documentos que se incluyen como anejo a este informe, el Comité Ad-Hoc concluye que la aclaración reciente recibida de la oficina de la Vicepresidenta Asociada de Investigación e Innovación, la Carta Circular R1112-21 y el Reglamento de La Universidad en la Sección 46.3 (página 63) apoyan la política de ofrecer el Incentivo Institucional a investigadores docentes con nombramiento permanente, probatorio y/o contrato (nombramiento especial). Por esta razón endosamos la propuesta presentada por el Decanato de Investigación con los cambios de redacción sugeridos.

Recomendación del Comité:

El comité Ad-Hoc endosa la solicitud del Decanato de Investigación presentada ante la Junta Administrativa y sugiere el siguiente cambio de redacción a la propuesta:

Que se pueda otorgar el Incentivo Institucional a los investigadores con nombramiento Docente permanente, probatorio y/o contrato (nombramiento especial).

El Decanato De Investigación tiene unas recomendaciones específicas para cumplir con las reglamentaciones que están incluidas en la comunicación del 19 de marzo de 2019 y que recomendamos se incluyan en un documento de trabajo (SOP-Standard Operating Procedure) del Decanato.

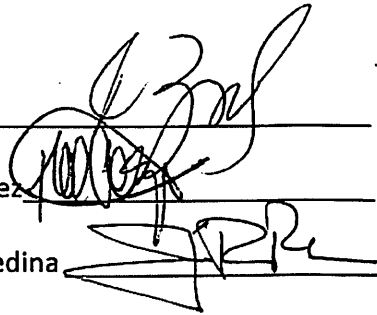
Anejos:

1. Certificación #170 del 2018-19 de la Junta Administrativa en reunión ordinaria el martes 26 de marzo de 2019
2. Propuesta para considerar otorgar nombramientos permanentes condicionados e incentivos institucionales bajo este tipo de nombramientos. 19 de marzo de 2019
3. Carta dirigida al Rector Segundo Rodríguez fechada 19 de marzo de 2019
4. Circular R-1112-21: Normas sobre promoción y desarrollo de la investigación e informes de tiempo y esfuerzo acorde con las certificaciones núm. 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos
5. Certification # 14 2011-12: Policy for promotion and development of research at the University of Puerto Rico
6. Certification #15 2011-12: Effort reporting policies and procedures at the University of Puerto Rico
7. Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico: Pagina 63
8. Carta 2 de mayo de 2019 dirigida al Dr. Segundo Rodríguez Quilichini, Rector del RCM, de Carmen R. Bachier, MPI, Vicepresidenta Asociada de Investigación e Innovación, Universidad de Puerto Rico

Informe sometido por:
Carmen D. Zorrilla, MD

Sr. Noé Crespo Hernández

Dr. José R. Rodríguez Medina





SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2018-19
Certificación Número 170

YO, RAÚL RIVERA GONZÁLEZ, Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO:**

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 26 de marzo de 2019**, sostuvo una amplia discusión sobre la **propuesta presentada por el Decanato de Investigación referente a la solicitud de considerar otorgar nombramientos permanentes condicionados e incentivos institucionales bajo este tipo de nombramiento**. Luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, unánimemente **ACORDÓ:**

Constituir un Comité Ad-Hoc, para atender la solicitud presentada por el Decanato de Investigación del Recinto de Ciencias Médicas.

Los miembros del Comité Ad-Hoc son los siguientes:

- Dra. Carmen D. Zorrilla Maldonado – Líder
- Sr. Noé Crespo Hernández
- Dr. José R. Rodríguez Medina

El Comité Ad-Hoc deberá presentar su informe para ser considerado en la reunión ordinaria de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas pautada para el martes, 18 de junio de 2019. El informe deberá ser entregado en o antes del martes, 11 de junio de 2019 en la Secretaría de la Junta Administrativa.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veintiocho de marzo del año dos mil diecinueve.

Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT
Secretario Ejecutivo

Vo. Bo.:

Segundo Rodríguez Quilichini, MD, FACS, FASCRS
Rector Interino

RRG:SRQ:ynr





UNIVERSITY OF PUERTO RICO, UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 MEDICAL SCIENCES CAMPUS, RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

19 de marzo de 2019

DEANSHIP FOR RESEARCH,
 DECANATO DE INVESTIGACIÓN

DEAN'S OFFICE
 OFICINA DEL DECANO

Junta Administrativa
 Recinto de Ciencias Medicas
 Universidad de Puerto Rico

Propuesta para considerar otorgar nombramientos permanentes condicionados e incentivos institucionales bajo este tipo de nombramientos.

I. Exposición de Hechos:

A. Preámbulo

La Universidad de Puerto Rico tiene a su haber la misión de forjar profesionales de primer orden. Para el logro de todas las metas, y a tenor con su visión y misión, debe maximizar sus esfuerzos en cumplir exitosamente con los programas académicos, el servicio y la investigación. El Recinto de Ciencias Médicas (RCM) ha sido exitoso en cumplir con todos los estándares de estas tres (3) importantes vertientes. Ante la realidad actual de las finanzas de la UPR, se ha establecido como una de las metas programáticas, el lograr allegar una cantidad mayor de fondos externos a la Universidad. Para el logro de estas metas, y específicamente en el área de la investigación, debemos ser proactivos y buscar alternativas que nos posibiliten el poder reclutar y retener investigadores jóvenes con gran potencial.

B. Resumen

1. En el momento histórico en el cual se encuentra la Universidad, no se vislumbra el otorgar regularmente permanencias a los empleados, tanto en la docencia como en el personal de apoyo.
2. En el caso de los docentes que realizan investigaciones, se pueden otorgar incentivos de investigación, a tenor con las Certificaciones 14 y 15 (2011-12) de la Junta de Gobierno. Estas certificaciones continúan vigentes al presente para todos los recintos de la UPR. La comunicación que sirve de guía para implantar la normativa es la R-1112-21 del 15 de marzo de 2012, del entonces presidente, Dr. Miguel Muñoz. Al presente, en este Recinto sólo se están otorgando al personal docente que tiene plaza asignada, ya sea en un nombramiento probatorio o permanente.
3. En la página núm. 2, letra A: Mecanismos 1 Se define el término "Incentivo Institucional" y se indican las normas, letras a -o, las cuales establecen los parámetros que rigen el incentivar a un docente.

PO Box 365067,
 San Juan, Puerto Rico
 00936-5067
 PHONE (787) 758-2525
 EXTS. 1749, 2299, 2259

SA-RCM ynr

El incentivo institucional se otorga como estímulo al personal docente, por ser exitoso en la solicitud y obtención de estudios financiados con fondos externos, ya sean de investigación, educación y servicio. El personal que puede recibir los mismos son: el Investigador Principal, Co Investigador y al personal docente clave ("key personnel") que trabajara en el logro de los objetivos de los estudios investigativos. En cuanto a los proyectos, se le otorgan al Director, Co Director, Directores Asociados y a su Personal Clave ("key personnel"). Se otorga de los "fondos institucionales" liberados del facultativo. Este incentivo nunca excederá la cantidad total de fondos institucionales liberados y/o disponibles. La recomendación del incentivo proviene del Decano de Facultad y tiene que estar autorizada por el Rector.

Se establece que, en el caso de nombramientos especiales donde el salario del proponente es sufragado en parte o en su totalidad de fondos externos, el o la decano(a) de la facultad *no* podrá recomendar un incentivo institucional. En este aspecto, al indicar que parte de su salario provenga de fondos externos, nos impide buscar alternativas para este tipo de nombramiento.

II. Propuesta:

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, Sección 50.4 sobre Permanecia Condicionada establece que: "Se otorgara permanencia condicionada al personal con nombramiento especial pagado con recursos extra universitarios, cuando estos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro por más de tres (3 años). Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan a las que se otorgan al personal que se nombra con cargo a fondos universitarios".

Ante la crisis fiscal que atraviesa la UPR y ante el reto histórico que tenemos para buscar alternativas viables y con miras de allegar fondos externos a las arcas de nuestra universidad y a este Recinto, sometemos esta propuesta que incluye dos aspectos a considerar y que son cónsonos con la circular vigente del presidente Muñoz.

Traer ante la consideración de este foro, el que se retome el tipo de nombramiento probatorio/permanente condicionado para facultativos sin plaza permanente, siempre y cuando se certifique que cumple con el requisito de la probabilidad razonable de tener los fondos por tres (3) o más años. Esta certificación de fondos, debe ser firmada por el administrador del departamento que ubica el nombramiento del facultativo. A estos efectos, el Decanato de Investigación creará un documento uniforme que acompañaría la solicitud de este tipo de nombramiento.

El Decano de Investigación recomienda que:

- A. Se considere esta alternativa, cuando un facultativo no permanente reúna los siguientes criterios:
 - El/la investigador/a bajo consideración debe poseer un proyecto subvencionado con fondos externos federales, privados, o institucionales en el caso de cuentas rotativas, que sean certificados como recurrentes por tres (3) años o más, y que cubran una descarga académica del facultativo para realizar el proyecto.
 - El Director de Departamento del facultativo y el Decano de la Facultad en que reside deben acordar otorgar la aprobación del Nombramiento Permanente Condicionado.
 - La permanencia condicionada será otorgaran bajo las mismas normas que gobiernan a las que se otorgan al personal que se nombra con cargo a fondos universitarios.
 - El incentivo se otorga de los "fondos institucionales" liberados del facultativo y nunca excederá la cantidad total de fondos institucionales liberados y/o disponibles por la

descarga académica. La cantidad del incentivo se determinará por recomendación del Decano de la Facultad.

- B. El Decano de Investigación recomienda favorablemente el que se le permita a los Directores y Decanos de ese facultativo, considerar el otorgar un incentivo Institucional cuando cumplan con las condiciones y requisitos previamente establecidos.
- C. El Decano de Investigación recomienda atemperar el término "fondos institucionales" para incluir, tal y como se encuentran en el "chart" de cuentas, las departamentales y rotatorias., al momento de evaluarse la posible otorgación de un incentivo de investigación. De un facultativo permanente condicionado cobrar parcialmente de una cuenta institucional y/ o de estas dos únicas cuentas, y aplicando todos los criterios previamente establecidos, pueda ser considerado para otorgársele un incentivo institucional.

De esta forma, se estaría incentivando a nuestros facultativos que son investigadores exitosos en igualdad de condiciones y contaríamos con una herramienta para reclutar y retener potenciales exitosos.

Sometido por



José R. Rodríguez Medina, PhD.
Decano Interino
Decanato de Investigación



UNIVERSITY OF PUERTO RICO, UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
 MEDICAL SCIENCES CAMPUS, RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

19 de marzo de 2019

DEANSHIP FOR RESEARCH,
 DECANATO DE INVESTIGACIÓN

DEAN'S OFFICE
 OFICINA DEL DECANO

Segundo Rodríguez Quilichini, MD, FACS, FASCRS
 Presidente
 Junta Administrativa
 Recinto de Ciencias Médicas

Estimado doctor Rodríguez;

Saludos cordiales. Como Presidente de la Junta Administrativa del Recinto, traemos ante su consideración nuestra petición de que se atienda, de ser posible en la próxima reunión pautada para el 26 de marzo, la solicitud que planteamos en esta misiva. Interesamos que se nos permita llevar a la consideración de la Junta, nuestro interés de solicitar el otorgar permanencias condicionadas a tenor con en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (RGUPR), sección 46.3.

En el mismo se establece y citamos: *"Se otorgará permanencia condicionada al personal con nombramiento especial pagado con recursos extra universitarios, cuando estos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles por más de tres (3) años. Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan las que se otorgan al personal nombrado con cargos a fondos universitarios"*.

Estas permanencias condicionadas se otorgarían al personal que reúna los requisitos que establezca la Junta. Estaremos recomendando algunos criterios a evaluar. Además, se estará requiriendo que el administrador de la Escuela, en conjunto con su Decano, certifiquen que existe una probabilidad razonable de que los fondos puedan estar disponibles al menos tres (3) años consecutivos, según dispuesto en el RGUPR. Esta petición surge ya que, en el momento histórico en el cual se encuentra la Universidad, la probabilidad de poder otorgar puestos permanentes a los empleados aminorado. Por ende, cobra relevancia el considerar este tipo de nombramiento, como una alternativa viable para el personal de este Recinto. Además, con este tipo de nombramiento podría considerar el otorgar incentivos institucionales al personal docente al cual le aplique.

Adjunto a esta misiva, se incluyen las Certificaciones núm. 14 y 15 de la Junta de Síndicos del 2011-2012, así como las Normas sobre promoción y desarrollo de la investigación e informes de tiempo y esfuerzo acorde con las certificaciones

PO Box 365067,
 San Juan, Puerto Rico
 00936-5067
 PHONE (787) 758-2525
 EXTS. 1749, 2299, 2259

núm. 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos (R-1112-21). Se incluye, además, la sección 46.3 del RGUPR.

Agradecemos el apoyo que nos puedan brindar con relación a esta solicitud. Para más información no dude en comunicarse a nuestra oficina a las extensiones 2299 o 2315.

Nos reiteramos a sus órdenes.

Cordialmente,



José R. Rodríguez Medina, PhD
Decano Interino
Decanato de Investigación

cc. **Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT**
Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa

15 de marzo de 2012

R-1112-21
SEÑORAS RECTORAS Y SEÑORES RECTORES*Miguel A. Muñoz*
Miguel A. Muñoz, Ph.D.NORMAS SOBRE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN E
INFORMES DE TIEMPO Y ESFUERZO ACORDE CON LAS CERTIFICACIONES
NÚM. 14 Y 15 (2011-2012) DE LA JUNTA DE SÍNDICOS

La Certificación Núm. 14, 2011-2012, de la Junta de Síndicos, actualiza y establece las normas generales relacionadas con el desarrollo y promoción de la investigación y actividad creativa en la Universidad de Puerto Rico (UPR). Por su parte, la Certificación Núm. 15, 2011-2012, de la Junta de Síndicos, establece la política institucional sobre informes de tiempo y esfuerzo de la facultad y personal de la Universidad en proyectos subvencionados por fondos externos. Estas Certificaciones tienen como objetivo garantizar el cumplimiento de la Universidad con la normativa federal vigente en el uso y manejo de fondos externos así como propiciar las condiciones conducentes a atraer y retener al personal docente más idóneo y propiciar condiciones que promuevan y faciliten la producción intelectual.

Esta circular tiene el propósito de orientar y establecer de manera uniforme las directrices que guiarán los mecanismos institucionales relacionados a incentivos y remuneraciones adicionales del docente involucrado activamente en proyectos subvencionados con fondos externos. Estos mecanismos utilizarán el salario base institucional (SBI) y el esfuerzo profesional total (EPT) según definidos en las Certificaciones 14 y 15.

Las normas contenidas en esta circular proveen información específica sobre los códigos en el sistema HRS y UFIS, aplicables. A partir de la vigencia de las Certificaciones 14 y 15 se podrán considerar como parte del SBI del docente remuneraciones adicionales que se ajusten a los criterios que se describen a continuación en las Secciones A.2, A.3, y B.

Las directrices tienen vigencia inmediata y se aplicarán prospectivamente a toda propuesta que se interese someter a partir del recibo de esta circular. Para los proyectos de continuación y renovación se aplicará efectivo a enero de 2012, acorde con la moratoria extendida por este servidor.

Junta Reintegró Srv
1187 Calle Camuyán
San Juan, Puerto Rico
00928-1117
TEL: 250-0030
TEL (107) 750-6311

A. Mecanismos

1. Incentivo Institucional

Definición: El *Incentivo Institucional* es un estímulo que otorga la Universidad al docente que ha sido exitoso en la gestión y captación de fondos externos, sean éstos para subvencionar proyectos de actividad intelectual (investigación, creación y erudición), mejoramiento de la enseñanza, adiestramiento, servicio y otros. Este fondo institucional podrá ser utilizado parcialmente o en su totalidad para otorgar al docente que cualifique una remuneración adicional, y/o para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa (i.e. cubrir gastos de salario de personal de apoyo, materiales y servicios, viajes o equipo, entre otros). La cualificación para remuneración adicional será determinada por el Decano de la Facultad, quien hará una recomendación al Rector de la institución para su aprobación. Esta remuneración adicional, a tenor con la normativa institucional establecida por las Certificaciones 14 y .15 no formará parte del SBI del docente por no ser parte de su EPT, ya que no conlleva tiempo y esfuerzo durante el año o período académico aplicable.

Normas

- a. Podrán recibir un *Incentivo Institucional* aquellos miembros del personal docente que funjan como Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto y sus Co-Investigadores(as) o Co-Director(a) de proyecto(s) 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 el personal clave ("key personnel") de la misma.
- b. El *Incentivo Institucional* se obtendrá de los fondos institucionales liberados al sufragarse, con los fondos externos otorgados, parte o la totalidad del SBI del Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto y sus Co-Investigadores(as) o Co-Directores(as) de Proyecto.
- c. La recomendación o no recomendación de un *Incentivo Institucional* será establecida por el Decano de la Facultad, quien tendrá como prioridad el beneficio institucional. El *Incentivo Institucional* requerirá de la aprobación del Rector de la institución, quien establecerá la necesidad institucional de los fondos liberados, las prioridades y la cantidad neta disponible.
- d. La cantidad máxima que un proponente o personal clave ("key personnel") podrá recibir como *Incentivo Institucional* nunca excederá la cantidad total de los fondos institucionales liberados y/o disponibles, acorde con la evaluación y recomendación de los Decanos(as) y aprobación final del Rector(a).

- e. Cuando la propuesta o proyecto patrocinado con fondos externos no incluya una partida salarial para la liberación de fondos institucionales, el(la) Decano(a) de la Facultad, no podrá recomendar el *Incentivo Institucional*.
- f. 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 Institucional*.
- g. 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 ("key personnel"), ya que dicha aportación en la forma de pareo no libera fondos institucionales que se pueden utilizar para otorgar el incentivo.
- h. En el caso específico de patrocinadores, cuya fuente de fondos no sea federal, el Investigador Principal o Director de Proyecto, y sus Co-Investigadores o Co-Directores de proyecto(s) o títulos equivalentes enmarcados como personal clave ("key personnel") de una propuesta, podrá recibir un *Incentivo Institucional* proporcional al volumen de fondos institucionales liberados para sufragar el por ciento de tiempo y esfuerzo dedicado a dicho proyecto, y una cantidad adicional sujeta a previa autorización del patrocinador (si aplica) y a la disponibilidad de los fondos adicionales en el presupuesto de la propuesta del patrocinador no-federal.
- i. 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 los fondos institucionales liberados en la forma de *Incentivo Institucional* para recibir una remuneración adicional y/o 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).
- j. Esta distribución deberá ser sometida por escrito por el Investigador(a) Principal o Director(a) de Proyecto a la entidad administrativa correspondiente (Oficina de Presupuesto, Fondos Externos o a cargo de Proyectos Subvencionados) de su unidad, con el visto bueno del Director del Departamento y del Decano de la Facultad o Director(a) de la Escuela.
- k. En el caso de que el proponente opte por recibir el *Incentivo Institucional* para recibir una remuneración adicional, la misma:
 - (1) podrá recibirse en su totalidad al final del período/semestre o año académico, o distribuirse en aportaciones mensuales, según solicite el docente,
 - (2) aplicará descuentos equivalentes al Seguro Social, *Medicare* y Fondo del Seguro del Estado,

- (3) no cotizará para el Sistema de Retiro, ni para el pago de licencias ordinarias o de enfermedad, ni para efectos de jubilación, en caso de retiro o muerte del facultativo,
 - (4) podrá otorgarse teniendo como referencia hasta un máximo equivalente al 100 por ciento de su salario liberado con fondos externos, en casos excepcionales, de interés institucional y debidamente recomendado por el Decano(a) de la Facultad o Director de la Escuela, para la aprobación del Rector(a).
 - (5) conforme las Certificaciones 14 y 15 no podrá ser utilizada en el estimado del SBI del docente, ya que no forma parte de su EPT al no conllevar tiempo y esfuerzo durante el año o período académico aplicable. Esto significa que el SBI del docente no podrá aumentarse con las remuneraciones recibidas en forma de *Incentivo Institucional*, y,
 - (6) en términos de la normativa institucional establecida en las Certificaciones 14 y 15, serán aplicables las características y códigos de HRS y UFIS que se resumen en la Tabla 1.
- l. Los miembros del personal docente que reciban *Incentivo Institucional* podrán recibir compensación(es) adicionales por tareas relacionadas o no con la investigación.
 - m. 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 recibir un *Incentivo Institucional* en su unidad.
 - n. 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 liberan fondos institucionales con los cuales procederá su unidad de origen a otorgar el *Incentivo Institucional* al proponente.
 - o. El por ciento de tiempo y esfuerzo, incluyendo los "*in kind*" e inter-recinto, dedicado por el facultativo como parte de su esfuerzo profesional total (EPT) 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.

2. Diferencial de Salario Base Docente (DSBD)

Definición: El *Diferencial de Salario Base Docente (DSBD)* es una compensación especial adicional de naturaleza provisional, por tareas que formarán parte de su EPT para la Universidad, conforme a las Certificaciones 14 y 15. Se considerará otorgar un DSBD cuando existan unas circunstancias especiales que afectan a un puesto o rango docente en particular, tales como: dirección de centro o institutos, reclutamiento y/o retención de docentes de alto interés institucional, entre otros. Entre las tareas que requerirán tiempo y esfuerzo del docente se incluyen: la coordinación y/o evaluación de programas o actividades, adiestramiento de estudiantes, revisión de diseños de currículos, coordinación de programas vespertinos, dirección de actividades o componentes, consultorías, investigación, colaboración en fases de estudios, entre otros. El DSBD formará parte del SBI del docente, al ser parte de su EPT, y siempre y cuando se otorgue por la duración del año académico de la unidad (i.e. nueve, diez o doce meses). El DSBD conlleva tiempo y esfuerzo del facultativo por estas tareas, como parte de su EPT, por lo cual tendrá que ser incluido en el informe de tiempo y esfuerzo del docente.

Normas

- a. Podrán recibir un DSBD miembros del personal docente por tareas universitarias adicionales, cuando así lo requiera el interés institucional, por su potencial o compromiso de involucrarse activamente en la gerencia y/o la obtención de fondos externos para subvencionar las actividades de investigación, acción creativa, mejoramiento de la enseñanza, adiestramientos o servicios.
- b. Se podrá considerar para recibir DSBD aquel personal docente que sea reconocido, mediante mecanismos especiales aplicables por entidades o donantes externos, tales como: cátedras o profesorados con el nombre de un donante o persona distinguida, entre otros.
- c. De ser meritoria, la otorgación de un DSBD ha de ser acordada entre el personal docente y su Director y/o Decano, y aprobado por el Rector de cada recinto.
- d. El DSBD deberá otorgarse por la duración del año académico de la unidad (i.e. nueve, diez o doce meses) y estará sujeto a evaluación periódica al final de cada término por su Director y/o Decano.
- e. La renovación del DSBD será contingente a la disponibilidad de fondos institucionales, y el resultado de la evaluación del docente en las tareas por las cuales se le otorga el diferencial.
- f. Los miembros del personal docente que reciban DSBD podrán recibir bonificaciones o compensaciones adicionales por tareas relacionadas o no con la investigación, cuando así lo requiera el interés institucional.

- g. El DSBD provendrá de fondos institucionales de forma provisional.
- h. De no existir previo acuerdo o evidencia contractual sobre los componentes del SBI del docente, en particular en propuestas activas y de continuación, NO serán considerados como DSBD aquellas remuneraciones donde el facultativo tenga proyecto(s) patrocinado(s) con fondos externos donde la UPR aporte fondos de pareo, y dichos fondos de pareo sean utilizados para sufragar el por ciento de tiempo y esfuerzo dedicado a dicho proyecto por el docente. Sin embargo, de existir previo acuerdo o arreglo contractual sobre el SBI, el docente no cualificará para recibir un *Incentivo Institucional*, ya que siendo el DSBD aportado por la institución en forma de pareo no conlleva liberación de fondos institucionales.
- i. Existiendo evidencia de previo acuerdo o contratación del docente con su Decano y/o Director de Departamento con respecto a su SBI, una propuesta o proyecto patrocinado con fondos externos podrá incluir una partida salarial para sufragar el componente del EPT del DSBD, si así lo permite el patrocinador.
- j. El DSBD es una remuneración adicional, donde la misma:
 - (1) aplicará descuentos equivalentes al Seguro Social, *Medicare* y Fondo del Seguro del Estado,
 - (2) no cotizará para el Sistema de Retiro, ni para el pago de licencias ordinarias o de enfermedad, ni para efectos de jubilación, en caso de retiro o muerte del docente,
 - (3) podrá ser utilizada en el estimado del SBI del docente, ya que forma parte de su EPT, y conlleva tiempo y esfuerzo durante el año o período académico aplicable
 - (4) requerirá un ajuste o redistribución proporcional de tareas y/o carga del docente por el por ciento de tiempo y esfuerzo dedicado para la realización de tareas por concepto del DSBD. Éstas, al ser parte de su EPT, estarán debidamente documentada en su informe de tiempo y esfuerzo durante el año académico y período de verano; y,
 - (5) en términos de la normativa institucional establecida en las Certificaciones 14 y 15, serán aplicables las siguientes características y códigos de HRS y UFIS que se resumen en la Tabla 1.

3. Bonificaciones Administrativas

Definición: En conformidad con la normativa institucional vigente, la bonificación administrativa y su alcance están definidas en la Sección 49.5.1, Sección 66.2.1 y 66.2.2 del *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*. A tenor con las Certificaciones 14 y 15, este tipo de remuneración se realiza en función del tiempo y esfuerzo dedicado por el

docente a tareas para la Universidad, durante el año académico por lo cual forma parte de su EPT, y deberá reflejarse en el informe de tiempo y esfuerzo del docente. La remuneración recibida será parte del SBI del personal docente, al ser ésta configurada dentro del EPT del docente.

Normas

- a. Los miembros del personal docente que reciban bonificaciones administrativas podrán recibir DSBD o compensaciones adicionales por tareas relacionadas o no con la investigación.
- b. Requerirá un ajuste o redistribución proporcional de tareas y/o carga del docente por el por ciento de tiempo y esfuerzo dedicado para la realización de tareas por concepto de la Bonificación Administrativa. El por ciento dedicado a estas tareas, al ser parte de su EPT, estará debidamente documentado en su informe de tiempo y esfuerzo durante el año académico y período de verano.
- c. En términos de la normativa institucional establecida en las Certificaciones 14 y 15, serán aplicables las siguientes características y códigos de HRS y UFIS que se resumen en la Tabla 1.

4. Compensaciones Adicionales

Definición: La Compensación Adicional es una remuneración que se otorga a un miembro del personal universitario por el desempeño de tareas adicionales a las que corresponden a su puesto. En términos de las Certificaciones Núm. 14 y 15, 2011-2012, de la Junta de Síndicos, la Compensación Adicional se otorga por tareas que no forman parte del EPT del docente durante el año académico, por lo cual dicha remuneración no forma parte del SBI, y no tendrá que reflejarse en el informe de tiempo y esfuerzo del docente. Sin embargo, en el caso de las sesiones de verano, acorde a normativa federal e institucional, sí se requerirá la preparación de un informe de tiempo y esfuerzo del docente.

Normas

- a. Es imperativo que las actividades o tareas en que se involucra un docente y por las cuales recibirá una Compensación Adicional, sean definidas y evaluadas en consulta con su Director y/o Decano de Departamento, y no deberán interferir con el desempeño satisfactorio de sus responsabilidades regulares, o EPT, para con la Universidad.
- b. Conforme las Certificaciones 14 y 15, la Compensación Adicional no podrá ser utilizada en el estimado del SBI del docente, al no formar parte de su EPT. En términos de la normativa institucional establecida en las Certificaciones 14 y 15, serán aplicables las características y códigos de HRS y UFIS que se resumen en la Tabla 1.

5. Compensación por Labores de Investigación Durante el Período de Verano

Definición: En esencia, es una Compensación Adicional (según descrita en la sección anterior) por labores de investigación, enseñanza, u otra actividad creadora durante el período de verano que se otorga al docente por tareas adicionales fuera de su EPT del año académico, durante la Primera Sesión de Verano, Segunda Sesión de Verano y/o la Sesión Extendida de Verano que correspondan. La compensación y el tiempo requerido en proyectos de investigación en el período de verano serán determinados a base de los requisitos establecidos por las entidades externas que auspicien el proyecto de investigación, o mediante parámetros establecidos en la reglamentación federal. Estas disposiciones están explícitamente contenidas en el lenguaje de las Certificaciones 14 y 15.

En términos de las Certificaciones 14 y 15, la Compensación Adicional de Verano se otorga por tareas que no forman parte del EPT del docente durante el año académico, por lo cual dicha remuneración no forma parte del SBI. Sin embargo, en el caso de las sesiones de verano, acorde a normativa federal e institucional, sí se requerirá la preparación de un informe de tiempo y esfuerzo del docente.

Normas

- a. Aplicarán todas las normas vigentes con respecto a compensaciones adicionales.
- b. Conforme las Certificaciones 14 y 15, la Compensación Adicional de Verano no podrá ser utilizada en el estimado del SBI del docente, al no formar parte de su EPT durante el año académico.
- c. Sin embargo, en el caso de las sesiones de verano, el por ciento de tiempo y esfuerzo dedicado por el facultativo a todas sus tareas, estará debidamente documentado en un informe de tiempo y esfuerzo específico para el período de verano.
- d. Entre otras disposiciones contenidas en las Certificaciones 14 y 15, personal docente que dedica 100 por ciento de tiempo y esfuerzo a investigación y/o labor creativa durante el período de verano no podrá realizar otras tareas, ni tomar vacaciones en dicho período de tiempo.
- e. En términos de la normativa institucional establecida en las Certificaciones 14 y 15, serán aplicables las características y códigos de HRS y UFIS que se resumen en la Tabla 1.



BOARD OF TRUSTEES
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

CERTIFICATION NUMBER 14
2011-2012

I, Aida Ávalo-Sánchez, Secretary of the Board of Trustees of the University of Puerto Rico, DO HEREBY CERTIFY THAT:

The Board of Trustees, in its regular meeting held on September 17, 2011, having considered the recommendation of its Committee on Academic Affairs and Research, and of the President of the University of Puerto Rico and the Vice President for Research and Technology, approved the following:

**POLICY FOR THE PROMOTION AND DEVELOPMENT OF RESEARCH
AT THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO¹**

BACKGROUND

In 1997, the Board of Trustees, through its Certification Number 66, 1996-97, approved several measures related to the development of research at the University of Puerto Rico (UPR) that served well their purpose. Since then, the federal regulations related to programs that provide funds for forefront research in the University have undergone changes. It is therefore imperative for the University to modify its existing rules in order to adjust them to its current level of research development and to harmonize them with new federal policies and requirements. Hence, the present Policy establishes the University's position and definitions regarding what constitutes "Institutional Base Salary" ("*Salario Base Institucional*")² (IBS) and "Total Professional Effort" ("*Esfuerzo Profesional Total*") (TPE), and provide for their consistent application when proposing effort and payroll labor costs on sponsored agreements; charging actual costs to sponsored agreements and other institutional activities; and the formal reporting and accounting of costs to at a minimum, Federal sponsors. Consequently, we approve the following:

¹ As amended, *nunc pro tunc*, by Certification No. 49 (2012-2013).

² To be considered equivalent to the term "Base Salary" as defined by the National Science Foundation (NSF) and other federal sponsoring entities.



SCOPE

This policy establishes the University of Puerto Rico's definition of **Institutional Base Salary (IBS)** and **Total Professional Effort (TPE)** especially for **Sponsored Projects** and other institutional activities. It applies to all persons whose salary is charged to Sponsored Projects, totally or partially, and to all persons that have committed effort to a sponsor, but do not receive salary support from the sponsor, also known as cost sharing.

For purposes of this Policy, "Sponsored Project" refers to an activity with funding from external sources to the University, which is separately budgeted, accounted, and governed by specific terms and conditions of the sponsoring agency. A Sponsored Project can be in the form of grants, contracts or cooperative agreements for research, creative activity, teaching, and public service activities.

The definitions of **IBS**, **TPE**, **Sponsored Project** and any other definition contained in this Policy also shall apply to Certifications Nos. 15 and 16 (2011-2012), unless otherwise noted.

PURPOSES OF THE POLICY

This Policy establishes the definition of **IBS** and the requirements in the submission of proposals and the charging of sponsored agreements to comply with the requirements of 2 CFR 220 (OMB Circular A-21), Cost Principles for Educational Institutions, which, *interalia*, establishes the following:

"Compensation for personal services covers all amounts paid currently or accrued by the institution for services of employees rendered during the period of performance under sponsored agreements. Such amounts include salaries, wages, and fringe benefits. These costs are allowable to the extent that the total compensation to individual employees conforms to the established policies of the institution, consistently applied, and provided that the charges for work performed directly on sponsored agreements and



for other work allocable as F&A costs are determined and supported.... Charges to sponsored agreements may include reasonable amounts for activities contributing and intimately related to work under the agreements, such as delivering special lectures about specific aspects of the ongoing activity, writing reports and articles, participating in appropriate seminars, consulting with colleagues and graduate students, and attending meetings and conferences. Incidental work (that in excess of normal for the individual), for which supplemental compensation is paid by an institution under institutional policy, need not be included in the payroll distribution systems described below, provided such work and compensation are separately identified and documented in the financial management system of the institution.”

Imprecision and inconsistencies in proposing, charging and/or documenting the salaries apart from the IBS and effort devoted particularly on Sponsored Projects can lead to economic sanctions, denial of the requests for reimbursement of expenses, and damage to the University’s reputation, among others.

REGULATIONS

- A. **The Academic Year for Faculty Personnel that performs academic instruction, and research duties, is defined as the period included between the date when classes officially begin and the corresponding last day of classes, so that the total number of months per academic year will be nine (9) months. For purposes of this policy the timeframe is typically August 16 – May 15. Nevertheless, this definition will not release the Teaching Personnel dedicated to academic instruction from complying with their other academic responsibilities during the period between the end of classes and the official date for submitting final grades.**



- B. The definition provided in paragraph A does not apply to Faculty Personnel that performs academic instruction and research duties in the Medical Sciences Campus nor to the University of Puerto Rico at Carolina, because their academic structure is different from the rest of the units of the University of Puerto Rico System.
- C. With the purpose of attracting and retaining more competitive and productive academic faculty personnel, who will also conduct research, creative activity, teaching/education improvement, training and/or services during the academic year in projects or activities as part of their regular workload, it is provided that such personnel may receive compensation, without restriction as to amount, subject to these norms, applicable federal costing principles and regulations, the terms and conditions of sponsoring agencies and/or the restrictions of the funding source.
- D. The Faculty Personnel dedicated to research, creative activity, teaching/education improvement, training, and/or services on a full-time basis during the summer period, may receive compensation for work performed during the summer with no limitation as to amount, subject to these norms, applicable federal costing principles and regulations, the terms and conditions of sponsoring agencies and/or the restrictions of the funding source. In consonance with regulation A, the summer research period for a 9-month AY campus, will correspond to a maximum of three person months, and will be established by the campuses' administrative boards. The period is allocated between the last day of classes for a given academic year and the day before classes begin in the next academic year. In the case of the Carolina campus, a maximum of two person months will apply.
- E. The compensation referred in paragraphs C and D may be funded by Sponsored Projects, University of Puerto Rico funds, or matching funds (in compliance with applicable Cost Sharing/Matching Funds Policies and



Procedures at the UPR) for research projects. Such compensation shall be subject to these norms, applicable federal costing principles and regulations, the terms and conditions of sponsoring agencies and/or the restrictions of the funding source.

- F. The provisions of paragraph D shall not apply to the academic units of the University of Puerto Rico that do not have summer periods. In the latter units, the authorized compensation shall be done on the basis of their corresponding academic year structures.
- G. It is a firm Policy of the University for Faculty that performs research, creative activity, teaching improvements, training or services must fully comply with all commitments incurred on Sponsored Projects. Towards these ends the University will authorize all Faculty that obtain funds for Sponsored Projects to perform the activities required to comply with the commitments incurred as part of their regular workload, and will honor, while safeguarding the best institutional interests, the release time and adjustments in other academic tasks for said personnel. The President of the University of Puerto Rico and the Chancellors of each campus will be vigilant of compliance with all obligations incurred with the Sponsored Projects and will document it.
- H. For the purposes of the Policy established herein for the development of research, creative activity, teaching improvements, training or services in the University of Puerto Rico, and in conformity with the requirements of applicable Federal policy, the following concepts are defined:
- 1. Total Professional Effort (TPE):**
- In the case of Faculty Personnel dedicated to research, creative activity, teaching improvement, training, and/or services in the University of Puerto Rico, Total Professional Effort (TPE) encompasses all the effort dedicated by the referred Faculty Personnel to comply with his/her



responsibilities in the University during the academic year, including the effort dedicated to teaching, research, creative activity, administration, service, clinical activities, other activities and/or a combination of these. Effort is expressed as a percentage and includes those activities for which an individual receives University compensation, including work performed on sponsored projects, whether reimbursed by a sponsor or University funded. In no case the TPE will be more than 100%.

- a. *Provided*, that in the majority of the campus/units of the University System total professional effort is defined in a term of nine (9) months. During the summer months, which is for the purpose of this policy, consist up to a three (3) month period (Regulation D), faculty can conduct full-time research or other related academic activities.
- b. *Provided, also*, that in the case of the UPR-Medical Sciences Campus, and all other units having faculty under the 12 months academic year, the total professional effort includes all effort dedicated by the referred faculty to comply with his/her responsibilities in the University within a period of twelve (12) months.
- c. *Provided further*, that in the case of the University of Puerto Rico at Carolina, the total professional effort includes all effort dedicated by the referred faculty to comply with his/her responsibilities in the University within a period of ten (10) months. During their two-month summer period Faculty can conduct full-time research work or other related academic activities.



2. Institutional Base Salary (IBS):

The Institutional Base Salary of the Faculty Personnel dedicated to academic instruction, who also conduct research, creative activity, teaching improvement, training, and/or services, is defined to be their annual permanent salary as it appears in the employment contract of the employee or subsequent letters of notice of salary increase/decrease plus any supplemental compensation of one full year or more (see Appendices 1 and 2 of Certification No. 15 (2011-2012)). This annual permanent salary constitutes the base pay for the individual's total professional effort (100%), independent if his/her time is devoted to teaching, research, administration, creative activity, service, clinical activities, other activities and/or a combination of these, and in conformity with the provisions contained in Articles 49 and 66 of the General Rules of the University of Puerto Rico.

Hence, the IBS can include as part of the faculty's salary structure remunerations received for effort devoted to administrative duties, such as chairing a department, or direction of program/centers, among others. *Provided, however, that* IBS excludes one-time payments, incentives or bonuses (not involving time and effort), compensations based on work overload, non-recurrent incidental work, or summer work (i.e. summer salaries when the academic year is less than 12 months), and any income that an individual is permitted to earn outside of duties for the UPR.

Faculty receiving full summer salary (3/9 maximum) from external sponsors for all University uncompensated summer months are ineligible for time off during that period for which they are being compensated; and due to the effort commitment to the sponsored project, payment of full summer salary by a sponsor means that the faculty member cannot engage in other activities, i.e., administrative or academic activities not



compensated by the University. Although summer salaries are not included in IBS, summer salaries are determined based on the academic base salary rate of pay, that is a maximum of three-ninths (3/9) of their regular academic-year salary (IBS). If a Faculty member has formal summer academic or administrative responsibilities, summer compensation and the corresponding effort must be adjusted proportionately. If a sponsor has a salary cap, and if the faculty member commits to full effort during a summer month, notwithstanding that the sponsor will not pay a full salary because of the cap limitation, the faculty member must still devote their full effort to the project during the month paid. Faculty having academic year appointments and receiving summer salary from a National Science Foundation grant(s) will be limited to no more than two-ninths (2/9) of their regular academic-year salary. Other sponsors may have similar policies or may have no restrictions on summer salaries or payment of a third ninth.

Additional guidelines to identify other components that can be part of the IBS and distinguish these from those components that are to be excluded are contained in the Effort Reporting Policies and Procedures at the UPR. Under all instances, IBS may not be increased as a result of replacing organizational salary funds with funds from the external sponsoring agency received for the Faculty's percent effort devoted to a specific sponsored project. Furthermore, as per OMB A-21, J.10.d. compensation that is non-effort related may not be included in the institutional base salary for determining estimates chargeable to federally sponsored awards unless prior approval has been obtained from the sponsor. According to OMB A-21 in unusual cases where consultation is across departmental lines or involves a separate or remote operation, and the work performed by the consultant is in addition to his regular departmental load, any charges for such work representing extra compensation above the base



salary are allowable provided that such consulting arrangements are specifically provided for in the agreement or approved in writing by the sponsoring agency.

It is additionally provided that the current definition of IBS does not modify the standards to determine salary for the purpose of Retirement System contributions or pensions, or for the payment of excess accumulated amounts of sick leave or ordinary licenses, nor the payments made in cases of separation of an employee from service due to retirement, resignation, dismissal, or death.

GUIDELINES AND PROCEDURES

The President of the University of Puerto Rico, or the person in whom he/she delegates, will issue the necessary guidelines, norms and procedures, or will amend the existing ones to implement what is established in this Policy; provided, however, that the chancellors of the institutional units can issue administrative dispositions to implement in their units what is provided in this Policy, as long as these do not contravene the provisions, the established guidelines, normative dispositions or procedures issued by the President of the University.

INTERPRETATION

The President of the University of Puerto Rico shall settle any controversy, question, or clarification regarding these regulations or situations not foreseen by them.

AMENDMENTS

These regulations may be amended by the Board of Trustees, *motu proprio*, or upon the recommendation of the President of the University of Puerto Rico.



EFFECTIVE DATE

These regulations shall become effective immediately after their approval. From that date on, Certification Number 66 (1996-1997), shall be considered void, and any policy, regulation, rule or guideline to be contrary, inconsistent or contrary to this Policy or its purposes shall be without effect.

IN WITNESS WHEREOF, issued under the seal of the University of Puerto Rico, this 19th day of September 2011.



Aida Avalo de Sánchez
Aida Avalo-Sánchez
Secretary



BOARD OF TRUSTEES
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

CERTIFICATION NUMBER 15
2011-2012

I, Aida Ávalo-Sánchez, Secretary of the Board of Trustees of the University of Puerto Rico, **DO HEREBY CERTIFY THAT:**

The Board of Trustees, in its regular meeting held September 17, 2011, having considered the recommendation of its Committee on Academic Affairs and Research, and of the President of the University of Puerto Rico and the Vice President for Research and Technology, approved the following:

**EFFORT REPORTING POLICIES AND PROCEDURES
AT THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO¹**

BACKGROUND

The Board of Trustees, in its Certification Number 14 (2011-2012), approved the new institutional Policy for the Promotion and Development of Research at the University of Puerto Rico (UPR), in order to adjust it to its current level of research development, and harmonize it with current federal policies and requirements. In this context, the Policy established the University's position and definitions regarding what constitutes "Institutional Base Salary" ("Salario Base Institucional") (IBS) and "Total Professional Effort" ("Esfuerzo Profesional Total") (TPE), and provided for their consistent application when proposing effort and payroll labor costs on sponsored agreements; charging actual costs to sponsored agreements and other institutional activities; and the formal reporting and accounting of costs to at a minimum, federal sponsors. The approval of the new policy requires the concomitant updating and harmonization of the UPR Effort Reporting Policies and Procedures, and is also consistent with the mandate of Board of Trustees Certification Number 36, 2009-2010, that established the current Institutional Policy for Obtaining, Use and Fiscal Monitoring of External Funds Obtained by the University of Puerto Rico for Educational Programs, Research and Public Service. Consequently, we approve the following:

¹ As amended, *nunc pro tunc*, by Certification No. 49 (2012-2013).



SCOPE

As a recipient of sponsored funds, the UPR must assure all sponsors that the assignment of effort, salary and fringe benefits costs are reasonable in relationship to the work performed, and that commitments have been met. Federal regulations provide a basic regulatory framework for effort reporting. 2CFR Part 220 (OMB Circular A-21) requires that any individual, who performed work on a federally sponsored project, including federally funded sub-awards received from other institutions, industry or State, must certify that the effort, paid or committed, is reasonable. The UPR's effort reporting policies and procedures are the mean by which these reporting and certification responsibilities are fulfilled.

This overarching set of policies and procedures applies to all individuals whose salaries are charged to sponsored projects (in whole or in part), whose effort has been committed as part of cost sharing/matching funding, and whose responsibilities involve certifying the effort of other individuals. Non-compliance would affect the University's reputation, jeopardize future funding from the Federal Government and collaborations with other institutions, and can lead to financial penalties and/or expenditure disallowances. For instance, disallowance of costs charged for salary and wages, would also limit the recovery of Facilities and Administrative (F&A) costs (i.e. indirect costs).

The University of Puerto Rico shall utilize a web-based Effort Reporting System to generate periodic effort reports in compliance with university and sponsor requirements. Each Personnel's Effort Report accounts for 100% of the effort required in fulfilling the employee's obligation or professional activities for the University (Total Professional Effort, TPE), and for which the employee is paid by the University in their Institutional Base Salary (IBS). The institutional definitions of TPE and IBS are contained in this document, and in Certification Number 14 (2011-2012), Policy for the Promotion and Development of Research at the University of Puerto Rico.



The UPR recognizes the complexities of Effort Reporting and the challenges of federal compliance. Therefore, these policies, procedures, electronic forms, data and systems used in effort reporting will continue to be evaluated for opportunities to improve their effectiveness.

PURPOSE

The purposes of this document are: (1) to comply with the Federal Regulations 2 CFR 220 Office of Management and Budget (OMB) Circular A-21, Cost Principles for Educational Institutions, and all other applicable Federal Laws and Regulations, for the certification of effort performed on a federally sponsored program; and, (2) to assure that effort certifications completed in connection with University sponsored projects are accurate, reasonably reflect the actual level of effort expended on a sponsored project, and comply with sponsor's requirements, terms and conditions in areas, such as: salary charged to those projects, the commitment indicated (including mandatory and voluntary committed cost sharing) in the proposal and subsequent award, and in the corresponding estimates of facilities and administrative (F&A) costs (indirect costs) charged to sponsors.

This document additionally provides guidelines to faculty and staff on their responsibilities in relation to institutional and sponsor Effort Reporting policies and procedures, and the required periodic effort certifications and reports. All key personnel must be aware of his/her level of committed effort to sponsored projects, ability to meet those commitments in light of any other obligations, and need to communicate any significant changes in level of sponsored projects effort to the University immediately.

All individuals involved in the effort certification process are expected to abide strictly by the provisions contained herein.

POLICIES

- 1. Each Personnel's Effort Report must reasonably account for 100% of the effort required in fulfilling the employee's obligation to the University, that is**



his/her Total Professional Effort (TPE). For Faculty personnel, effort (non-sponsored or sponsored) may be dedicated to academic instruction, conduct of research, creative activity, teaching improvement, training, and/or services. For full-time employees, 100% TPE does not equate to any set number of hours, e.g., 40 or 50 hours per week; it equates to the totality of University-compensated effort. TPE excludes effort outside of duties for the UPR, i.e. external consulting, non-UPR appointments, other non-institutional professional activities, or volunteer/unfunded activities such as community service. *A detailed list of categories or types of effort can be found in Appendix 1.*

2. **University personnel may receive remuneration or compensation that may involve time and effort, therefore the corresponding effort must be included in the individual's Effort Report.** The compensations received under these terms must accordingly be documented as part of the individual's IBS (see Appendix 2). However, as per OMB A-21 Attachment J, #10.d, compensation that is non-effort related may not be included in the institutional base salary for determining estimates chargeable to federally sponsored awards unless prior approval has been obtained from the sponsor. According to OMB A-21 in unusual cases where consultation is across departmental lines or involves a separate or remote operation, and the work performed by the consultant is in addition to his regular departmental load, any charges for such work representing extra compensation above the base salary are allowable provided that such consulting arrangements are specifically provided for in the agreement or approved in writing by the sponsoring agency.
3. **In conformity with sponsor requirements and institutional authorizations, university personnel may commit and/or charge a percentage of their TPE (minimum of 1%, but not to exceed 100%) to sponsored program/project agreements.**



- a. Principal Investigators (PI) are expected to commit and request direct salary support from sponsors on their projects. However, a minimum level of effort of no less than 1% is expected to be contributed and certified by the PI when no direct salary support is requested. *The exception is equipment and instrumentation grants or dissertation grants typically do not require a minimum level of effort by the PI.*
- b. Consideration for maximum effort should be reasonably estimated and correctly and accurately reflect the percentage dedicated to all of the person's duties. For example, any person who has administrative duties, instructional requirements, or office duties may not charge 100% to sponsored projects because such other duties must have some measurable amount of effort to account for these activities. The corresponding percent effort commitments for key personnel should:
 - i. Be consistent with the description of the individuals' roles on the project and be reasonable given the nature and complexity of the project;
 - ii. Reconcile with the individuals' other current and pending responsibilities, including instruction, administration, sponsored projects, or other activities; and
 - iii. Not be inflated beyond what is reasonably required to accomplish the proposed work, and be consistently reflected on the corresponding institutional authorization documentation of a proposal.

Conversion to person-months: When required, to fill out the budget forms for the SF 424 R&R grantees will need to convert percent-of-effort to person months. Conversion of personnel percent effort commitment to sponsor defined "person months" (i.e. NIH) should be calculated considering the



corresponding and applicable Academic Year and Summer Terms. For the U.P.R., the actual academic year and summer terms are as follows:

- Academic Year (AY) based on 9-months (AY₉) – all U.P.R. campus except UPR-Carolina and UPR-MSC.
- Academic Year (AY) based on 10-months (AY₁₀) – U.P.R. Carolina.
- Summer Term (ST) for AY₉ is of 3 months (SM₃) – all U.P.R. campus except UPR-Carolina and UPR-MSC.
- Summer Term (ST) for AY₁₀ is of 2 months (SM₂) – U.P.R. Carolina.
- Academic Year (AY) based on a 12-months (AY₁₂) – U.P.R. MSC and all other units within other campuses having faculty personnel under the 12 months system.

Therefore, the conversion of percent effort to person months should be estimated as follows: **Person months = [AY or ST] x [fraction of effort]**

Example 1: $AY_9 \times 25\% \text{ effort} = 9 \times 0.25 = 2.25 \text{ person months}$

In specific, a PI on an AY₉ appointment with an IBS of \$63,000 will have a monthly salary of \$7,000 (one-ninth of the AY). 25% of AY effort would equate to 2.25 person months ($9 \times 0.25 = 2.25$). The budget figure for that effort would be \$15,750 (\$7,000 multiplied by 2.25 AY person months).

Example 2: $SM_3 \times 100\% \text{ effort} = 3 \times 1.00 = 3 \text{ person months}$

In specific, a PI on a AY₉ appointment with an IBS of \$63,000 will have a monthly salary of \$7,000 (one-ninth of the AY IBS), and a corresponding ST of 3 months (SM₃). If the PI commits, charges a full summer term (3/9) or 100% of effort for the SM₃,



this would equate to 3 SM₃ person months ($3 \times 1.0=3$). The budget figure for that effort would be \$21,000 (\$7,000 multiplied by 3 SM₃ person months).

Example 3: $AY_{12} \times 25\% \text{ effort} = 12 \times 0.25 = 3 \text{ person months}$

In specific, a PI on an AY₁₂ appointment with an IBS of \$72,000 will have a monthly salary of \$6,000 (one-ninth of the AY). 25% of AY effort would equate to 3.0 person months ($12 \times 0.25 = 3.0$). The budget figure for that effort would be \$18,000 (\$6,000 multiplied by 3.0 AY person months).

4. **Committed cost sharing (mandatory or voluntary) effort must be accurately documented and reported in the Personnel's Effort Report.** As per University Cost Sharing/Matching Funds Policy, in institutionally authorized sponsored projects agreements, individuals may commit part of their TPE. Faculty and personnel compensations received from University matching/cost sharing funds based on a specific percentage of their TPE must be accurate and the corresponding percent effort included in the Effort Report. In addition, cost sharing/matching funds that commit University personnel's TPE in a specific sponsored project cannot be used to satisfy a cost share commitment on any other sponsored project.
5. **Principal Investigators (PI), Project Directors (PD) or person's having first-hand knowledge of employee effort on sponsored programs must certify that effort paid from their grant funds was reasonably expended.** For determining "reasonableness", 2 CFR Part 220 (OMB Circular A-21) states: "In an academic setting, teaching, research, service and administration are often inextricably intermingled. A precise assessment of factors that contribute to costs is not always feasible, nor is it expected. Reliance, therefore, is placed on estimates in which a degree of tolerance is appropriate... The payroll distribution



system will ... (ii) reasonably reflect the activity for which the employee is compensated by the institution..." It must be underscored that individual(s) who certify a falsified report may be subject to criminal charges.

6. Any changes to an effort certification form must be accompanied by a corresponding change to the payroll system to correct the expense. Sponsors must be notified of changes to effort commitments at the time of the initial award, and during the course of the project, consistent with the individual sponsor's notification requirements. The PI and their department should make corrections within 60 days after receipt of the Effort Report.

The Institutional Base Salary (IBS) is used to propose and charge salary to sponsored projects. The IBS of the Faculty Personnel dedicated to academic instruction, who also conduct research, creative activity, teaching improvement, training, and/or services, is defined to be their annual permanent salary as it appears in the employment contract of the employee or subsequent letters of notice of salary increase/decrease plus any supplemental compensation of one full year or more (see Appendices 1 and 2). This annual permanent salary constitutes the base pay for the individual's total professional effort (100%), independent if his/her time is devoted to teaching, research, administration, creative activity, service, clinical activities, other activities and/or a combination of these, and in conformity with the provisions contained in Articles 49 and 66 of the General Rules of the University of Puerto Rico. See Certification No. 14 (2011-2012).

According to federal regulations compensations included as part of the IBS must conform to the criteria delineated in Policy 8.

7. University compensations that require or are based on the commitment of personnel's time and effort (i.e. administrative, clinical service, among others) must be included as part of an individual's IBS, provided they meet the following criteria:



- a. The compensation must be paid through the university.
- b. The University must guarantee the compensation for a period of one (1) year or more.
- c. The compensation must be documented in the individual's human resources personnel action forms.
- d. The compensation must involve personnel time and effort.
- e. The compensation's corresponding effort must be accounted for on the individual's effort reports.

IBS excludes one-time payments, incentives or bonuses (not involving time and effort), compensations based on work overload, non-recurrent incidental work, or summer work (i.e. summer salaries when the academic year is less than 12 months), and any income that an individual is permitted to earn outside of duties for the UPR. *Additional examples are provided in Appendix 2.*

8. **In the case where the personnel IBS exceeds an agency's salary cap, no more than the percent effort committed multiplied by the salary cap may be requested or charged to the sponsor, yet the individual must still devote the full committed effort as proposed and awarded. Sponsor imposed salary caps restrictions require additional consideration for the commitment and certification of effort for in cases where the IBS exceeds the salary cap. Effort report forms for individuals earning in excess of the capped amount must be completed in accordance with this policy and considerations. Sponsors, in particular the National Institutes of Health (NIH) may impose a cap on the reimbursement of salaries. By law, NIH may not reimburse salaries under NIH awards at an annual rate that exceeds the cap (Currently NIH Salary Cap http://grants.nih.gov/grants/policy/salcap_summary.htm).**

Nevertheless, investigators must still devote the full committed effort as proposed and awarded without regard to the salary reimbursement limitation. It can be foreseen that Salary Cap restrictions may force an automatic situation of



Contributed Effort (where Total Effort is split between Contributed Effort and effort allowed to be charged to the sponsor under the salary cap). The salary cap restriction requires consideration for proposal submission (tracking of cost share and committed effort) and Effort Reports.

Therefore, as shown in the example below for Professor Y, even though an individual commits 20% effort to an NIH project, the salary cap implies that the University may only charge the agency for 16% of his/hers IBS, and the remaining 4% remains committed in the form of cost sharing. Professor Y's Effort Report should reflect the total committed effort of 20%.

Example of Professor Y who's IBS (\$250,000) exceeds NIH's Annual Salary Cap (\$199,700) and commits 20% to an NIH project.

| Salaries (IBS and NIH salary cap) | Percent effort committed (%) | Funds estimated as per IBS and funds approved as per NIH's cap | Actual percent of faculty's IBS that can be charged and will be supported by NIH | Percent effort (%) to be cost shared or contributed effort by the university |
|-----------------------------------|------------------------------|--|--|--|
| \$250,000 (IBS) | 20% | \$50,000 | | |
| \$199,700 (NIH salary cap) | 20% | \$39,940 | 16% | 4% |

10. In the case of institutional units and campus with less than 12-months academic year and appointments, personnel can receive summer payments for sponsored research during the summer period, and such payments are



not part of the individual's IBS. The effort personnel expend during the summer period on professional activities (i.e. summer sponsored research) is considered as work beyond the individual's TPE responsibilities during the academic year for which he/she receive their IBS.

Provided, however, that the following specific guidelines for summer salary compensations must be strictly followed:

- a. Summer Salary must be consistent with the current academic year's rate of pay or IBS. That is if a faculty member has an annual IBS of \$90,000. The monthly payment of such personnel is $\$90,000 / 9 = \$10,000$. Therefore, if a faculty member receives summer salary support for one-month (1/9) the total support or compensation should be \$10,000.
- b. Personnel may not receive more than two (2) months of summer salary support from sponsored projects without prior written approval. In the case of NSF's two months rule, it applies to any one year (12 months) and carries over to the summer period; it is two months for the 12 months period. The two months cannot be processed as supplemental payments if paid during the academic year, but shall be part of the functions used to allocate the base salary. Allocations to other commitments/functions have to decrease as a result of the effort that will be dedicated to the NSF award.
- c. Personnel must be prepared to certify that the effort was expended on these projects during the summer in at least the same proportion as the summer salary charged to those projects.
- d. Personnel receiving full summer salary (3/9 maximum) from



external sponsors during the summer period are ineligible for time off during that period for which they are being paid. In addition, payment of full summer salary by a sponsor means that the Faculty member cannot engage in other activities, i.e., administrative or academic activities compensated by the University. If a Faculty member has formal summer academic or administrative responsibilities, summer compensation and the corresponding effort must be adjusted proportionately.

- e. The effort *de facto* expended during the academic year, on sponsored project/programs that will only provide summer salary, is regarded or classified as uncommitted Faculty effort, and hence effort need not be identified and reported if there is no reduction to other teaching or research and/or any other duties (see University Cost Sharing/Matching Funds Policies and Procedures). This should be taken into account in the faculty personnel Effort Report.
- f. Due to the effort commitment to a sponsored project, if a sponsor has a salary cap, and if the Faculty member commits to full effort during a summer month, even though the sponsor will not pay a full salary because of the cap limitation (see example above), the Faculty member must still devote their full effort to the project during the month paid.
- g. Summer period effort reporting is required for all sponsored projects' personnel with less than 12-month appointments and that also conducts additional professional activities, particularly summer research.

11. PIPDs, departments, and/or corresponding research administrators units must submit labor redistributions within 60 days from the date the original



transaction posted in the university's web-based financial, human resources and grants management system, consistent with the University's Cost Transfer Policy for all expenditure categories.

- 12. University campus and units must adequately document in the personnel's effort and human resources record each significant change of the PI's role, responsibilities, or distribution of effort for all PIs that hold dual, salaried appointments with other campuses or institutionally-affiliated units (clinical appointments, appointments with the Veteran's Administration). Such documentation can be in the form of a Memorandum of Understanding (MOU), or official campus letters.**

- 13. Administrative and/or disciplinary actions in accordance with University disciplinary procedures may be imposed, due to failure to follow the provisions of this effort reporting policy, to the individuals, research administration units and departments responsible for the violation(s). Specifically:**
 - a. If effort reports are not completed and returned in a timely manner, cost disallowances, such as salary costs associated with uncertified grant activity, may be removed and charged to a faculty, research administration unit, departmental, deans or chancellor account.**

 - b. In consultation with the Vice President for Research and Technology, there may be the need to suspend submission of any new proposals on behalf of a noncompliant PI, or inclusion of a noncompliant researcher in proposals, until effort reports are up to date and properly completed and certified.**

 - c. Certification of effort reports that are known to be materially inaccurate may expose the individual who completed the reports to**



personal disciplinary action.

GUIDELINES AND PROCEDURES

Specific procedures for Effort Reporting at the University of Puerto Rico will be developed according to a recently implemented university-wide, web-based Effort Reporting System. The President of the University of Puerto Rico, or the person in whom he/she delegates, will issue the necessary guidelines, norms and procedures, or will amend the existing ones to implement what is established in this Policy; provided, however, that the chancellors of the institutional units can issue administrative dispositions to implement in their units what is provided in this Policy, as long as these do not contravene nor the provisions nor the established guidelines, normative dispositions or procedures issued by the President of the University. Yet, the latter administrative dispositions shall be consulted and receive the corresponding clearance from the Vice President for Research and Technology.

INTERPRETATION

The President of the University of Puerto Rico shall settle any controversy, question, or clarification regarding these regulations or situations not foreseen by them.

AMENDMENTS

These regulations may be amended by the Board of Trustees, *motu proprio*, or upon the recommendation of the President of the University of Puerto Rico.

EFFECTIVE DATE

These regulations shall become effective immediately after their approval. From that date on, any policy, regulation, rule or guideline to be contrary, inconsistent or contrary to this Policy or its purposes, shall be without effect.



CERTIFICATION NUMBER 15
2011-2012
Page 15 of 17

IN WITNESS WHEREOF, issued under the seal of the University of
Puerto Rico, this 19th day of September 2011.



Aida Ávalo de Sánchez
Aida Ávalo-Sánchez
Secretary



| APPENDIX 1 | |
|--|--|
| Types of efforts included and excluded in the individual's Total Professional Effort (TPE). | |
| INCLUDES | EXCLUDES |
| <ul style="list-style-type: none">• Instruction/university supported academic effort, including classroom teaching, presentations to students/trainee groups, mentoring trainees (undergraduate, graduate, postdoctoral fellows, and residents, among others).• Externally sponsored research, including all activities that the federal government recognizes as allocable to sponsored projects• Departmental/university research, including UPR-funded projects.• Administration (e.g. Department Chair, Program Director, Dean).• Service on institutional committees, including IRBs, IACUCs, Academic Senate and other governance bodies.• Activities related to pursuing intellectual property (in conformity with Law 150 of the Government of Puerto Rico).• Public service activities directly related to UPR professional duties. | <ul style="list-style-type: none">• Research for which the individual receives compensation from a source other than the UPR as work overload (effort beyond the faculty 100% TPE) during the academic year or during the summer period, i.e. NSF, NIH, industry or other private sponsors (in conformity with Law 150 of the Government of Puerto Rico).• Paid consulting outside of the UPR (in conformity with Law 100 of the Government of Puerto Rico).• Unpaid consulting outside of the UPR, except when performed as part of an individual's assigned responsibilities in the primary position.• Service on an NIH study section, NSF peer review panel or other sponsor review.• Other advisory activities for sponsors, regardless of whether compensation is received• Peer review of manuscripts, regardless of whether compensation is received.• Leadership in professional societies.• Volunteer community or public service not directly related to UPR effort.• Lectures or presentations for which the individual receives compensation from a source other than the UPR.• Other activities beyond or separate from assigned responsibilities in the primary position, i.e. service as primary editor of a journal. |



| APPENDIX 2 | |
|---|--|
| Types of compensations included and excluded in the Institutional Base Salary (IBS). | |
| INCLUDES | EXCLUDES |
| <ul style="list-style-type: none">• Regular salary scale level of compensation.• Salary above scale as authorized by the President and/or Board of Trustees of the UPR.• Annual compensations received as administrative bonifications or base salary differential payments for the direction of centers, institutes or other administrative responsibilities (i.e. Institute Director, Chair, Dean, others) that incurs in time and effort commitment.• Replacement of his/her IBS pay by the corresponding compensation received from extramural grants, contracts, and cooperative agreements from federal and nonfederal sponsors as part of the individual's effort commitment.• Sabbatical leave.• Paid professional leave, such as vacation and sick leave. | <ul style="list-style-type: none">• Summer salary payments.• Supplemental compensations, such as institutional incentives and bonus, which do not involve time-effort.• Non-recurrent payments (i.e. one-time payments, "obvenciones", etc).• Lump-sum payments.• Bonus payments.• Temporary supplements (<6 months)• Tuition remission.• Outside professional work, including but not limited to: Consulting and Compensated peer review activities.• Compensations received for research or other scholarly activities from a source other than the UPR as work overload (for effort done beyond 100% TPE) during the academic year or during the summer period, i.e. NSF, NIH, private sponsors, private industry, others (in conformity with Law 150 of the Government of Puerto Rico).• Royalties (paid directly to an individual).• Overtime wages, for hourly employees. |

Sección 45.3.10 - Opiniones fundamentadas y sustanciadas de sus compañeros y otras personas relacionadas con su trabajo.

Sección 45.3.11- Actitud profesional: disposición del profesor para participar en actividades profesionales; su equidad, tacto, sensatez, discreción y objetividad en el manejo de las situaciones en que participa; cooperación espontánea con la unidad a la cual sirva y con la institución en general.

Artículo 46 - Permanencia del Personal Docente

Sección 46.1- Funciones de la Junta Administrativa

Luego de realizadas las evaluaciones requeridas, la junta administrativa de la unidad correspondiente, a propuesta del rector, otorgará o denegará la permanencia.

Sección 46.1.1 - Notificación de la concesión o denegación de permanencia

La junta administrativa notificará por escrito al miembro del personal docente su decisión en cuanto a la concesión o denegación de la permanencia.

Sección 46.2 - A quién se otorgará

La permanencia del personal docente se otorgará a las personas con nombramiento probatorio que desempeñen tarea completa, ocupen plazas regulares en el presupuesto funcional de la Universidad o en el de cualesquiera de sus dependencias o unidades institucionales y, a juicio de las autoridades competentes, hayan prestado cinco (5) años de servicios satisfactorios, todo ello conforme se dispone en los incisos siguientes.

Sección 46.3 - Permanencia condicionada

Se otorgará permanencia condicionada al personal con nombramiento especial pagado con recursos extra universitarios, cuando estos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro por más de tres (3) años. Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan las que se otorgan al personal nombrado con cargo a fondos universitarios.

Sección 46.4 - Tiempo de servicios requerido

Sección 46.4.1- Servicios consecutivos

Los años de servicios requeridos deberán rendirse consecutivamente en una de las categorías docentes indicadas en el Artículo 41.

Sección 46.4.1.1- Excepción al requisito de años consecutivos

El requisito de que los años de servicios sean consecutivos, no aplicará en los casos de interrupciones por disfrute de algún tipo de licencia, o de ayuda económica para estudios graduados aprobados por la institución.

2 de mayo de 2019

Universidad de
Puerto RicoVicepresidencia
en Asuntos Académicos,
Estudiantiles, Investigación
e Innovación

Dr. Segundo Rodríguez Quilinchini
Rector Interino
Recinto de Ciencias Médicas
PO BOX 365067
San Juan, PR 00936-5067

INCENTIVOS INSTITUCIONAL DOCENTE DE INVESTIGACION

Estimado señor Rector:



Reciba un cordial saludo. Ante las inquietudes que nos presentó el personal de su Recinto relacionadas al otorgamiento de incentivos institucionales, a continuación se detalla la aplicabilidad según reglamentación que debe aclarar y despejar cualquier dudas sobre lo anterior.

La carta circular R-1112-21 del 15 de marzo de 2012, en la página 2, inciso A1, describe el Incentivo Institucional y lo define como *un estímulo que otorga la Universidad de Puerto Rico (UPR) al personal docente que ha sido exitoso en la gestión y captación de fondos externos*. Este incentivo proviene de la porción de salario liberado cuando una subvención asume el costo total o parcial del salario del personal docente siempre y cuando dicho salario proviene de fondos institucionales. Esta disposición no aplica cuando los salarios liberados provienen de algún otro fondo externo (proyectos especiales) o de una cuenta de pareo de proyecto especial. El incentivo sólo puede pagarse con los fondos institucionales liberados. Cabe señalar que las cuentas rotatorias, aunque se alimentan de fondos externos por concepto de ingresos que reciben por servicios prestados, se consideran fondos institucionales y queda a discreción de la Institución el uso de los mismos. Por tanto, un incentivo institucional puede ser pagado de estos fondos si el empleado en cuestión cobra el 100% de su sueldo base de este tipo de cuentas.

De igual forma, cualifican para recibir este tipo de incentivos el siguiente personal docente: Investigador Principal, Director de proyecto, Coinvestigadores y Codirectores, así como otro personal docente clave que sea parte del proyecto y así estén clasificados (Key Personnel). Este personal puede ser docente permanente, probatorio y/o contrato (nombramiento especial), siempre y cuando, su salario base provenga de fondos institucionales. El incentivo no formara parte del IBS del docente.

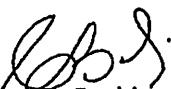
Las recomendaciones para pagos de incentivos las genera el decano de la facultad y solicita aprobación al rector para el pago de las mismas. Es el rector quien finalmente aprueba o no el pago del incentivo. Este pago nunca excederá la cantidad total de fondos


Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan PR 00926-1117
787 250 0000
Fax 787 250 6120

de salarios liberados por concepto de compra de tiempo. Igualmente podrán presentar distintas opciones al investigador para el uso de dichos incentivos de manera que puedan optar por utilizarlos para apoyo a la investigación.

Quedo a su disposición en caso de cualquier duda o pregunta sobre el particular.




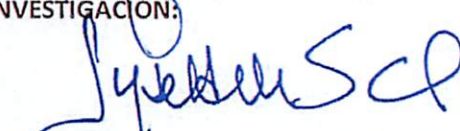
Cordialmente,



Carmen R. Bachier, MPI
Vicepresidenta Asociada de Investigación e Innovación

Dr. Jorge Haddock Acevedo
Dr. Ubaldo M. Córdova Figueroa
Dr. José R. Rodríguez Medina

DECANATO DE INVESTIGACIÓN | 2019
 Procedimiento Operativo Estandarizado

| | | |
|--|--|--|
|   | Procedimiento Operativo Estandarizado (SOP) sobre el Otorgamiento de Incentivos Institucionales en el Recinto de Ciencias Médicas | |
| PROCEDIMIENTO: Establecer la política de incentivos institucionales para el personal docente con nombramiento especial y/o condicionado, que trabaja con proyectos subvencionados con fondos externos en el Recinto de Ciencias Médicas. | | |
| POLÍTICA DE REFERENCIA: <ul style="list-style-type: none"> Certification number 14 (2011-2012) UPR-Board of trustees: Policy for the Promotion and Development of Research at the University of Puerto Rico. Certification number 15 (2011-2012) UPR-Board of trustees: Effort Reporting Policies and Procedures at the University of Puerto Rico. Certificación número 15 (2018-2019) de la Junta Administrativa: Incentivo Institucional a Nombramientos Especiales. R-1112-21 (Marzo 2012): Normas sobre promoción y desarrollo de la investigación e informes de tiempo y esfuerzo acorde con las certificaciones núm. 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos. | | |
| OBJETIVO: Establecer los parámetros y aplicabilidad del Incentivo Institucional en el Recinto de Ciencias Médicas en el personal docente con nombramientos no regulares. | | |
| FECHA EN QUE SE GENERÓ: 4 de septiembre de 2019 | ULTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN: N/A | FECHA DE EFECTIVIDAD: 1ro de octubre de 2019 |
| FORMAS RELACIONADAS: <ul style="list-style-type: none"> Comunicación de la Vicepresidencia de Investigación e Innovación (Mayo 2019): Otorgamiento de Incentivos Institucionales en el Recinto de Ciencias Médicas. | | |
| APROBACIÓN DEL DECANO (A) DE INVESTIGACIÓN:  | | FECHA DE LA APROBACIÓN: 10/23/19 |
| APROBACIÓN DEL DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) DEL DECANO DE INVESTIGACIÓN:  | | FECHA DE LA APROBACIÓN: 10/21/19 |

INTRODUCCIÓN:

La Universidad de Puerto Rico (UPR) busca incentivar la investigación como parte de esta iniciativa el Recinto de Ciencias Médicas (RCM) tiene a su haber la misión de expandir el conocimiento en el área de salud y ciencias biomédicas. Ante los retos actuales, se ha establecido como una de las metas programáticas, el lograr allegar una cantidad mayor de fondos externos a la Universidad para programas de investigación, instrucción y servicio. Para el logro de estas metas, y específicamente en el área de la investigación, debemos ser proactivos y buscar alternativas que nos posibiliten el poder reclutar investigadores nuevos con gran potencial, y retener los investigadores exitosos que ya laboran en nuestro recinto. Uno de los mecanismos a considerar para el logro de estos objetivos, es el Incentivo Institucional.

PROPÓSITO:

- Establecer el mecanismo uniforme de incentivo institucional en el Recinto de Ciencias Médicas.

DEFINICIONES^{1,2,3,4,5}:

- **Esfuerzo:** porcentaje del total de esfuerzo (100%) de las actividades universitarias para la cual se le paga un Salario Base Institucional (IBS, por sus siglas en ingles).
- **Fondos institucionales:** fondos recurrentes de la Universidad de Puerto Rico
- **Incentivo Institucional:** estímulo que otorga la Universidad al docente que ha sido exitoso en la gestión y capacitación de fondos externos, sean éstos para subvencionar proyectos de actividad intelectual (investigación, creación y erudición), mejoramiento de la enseñanza, adiestramiento, servicios y otros.
- **Salario Base Institucional (IBS, por sus siglas en inglés) –** Salario permanente anual en el contrato de empleo y las subsiguientes modificaciones (aumentos/disminuciones), más cualquier compensación suplemental que se otorgue por más de un año. Este salario constituye la compensación base para el esfuerzo profesional total (100%), Independientemente si su tiempo es dedicado a enseñanza, investigación, administración, actividad creativa, servicios, actividades clínicas u otras actividades o combinación de estas.

¹ University of Puerto Rico, Vice-Presidency of Research & Innovation, Office for Research Compliance & Integrity. (March 2017). Time & Effort Reporting: Policies and Procedures

² Universidad de Puerto Rico. (15 de marzo de 2012). R-1112-21: Normas sobre promoción y desarrollo de la investigación e informes de tiempo y esfuerzo acorde con las certificaciones núm. 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos.

³ Certification number 14 (2011-2012) UPR-Board of trustees: Policy for the Promotion and Development of Research at the University of Puerto Rico.

⁴ Certification number 15 (2011-2012) UPR-Board of trustees: Effort Reporting Policies and Procedures at the University of Puerto Rico.

⁵ Certificación numero 106 (2016-2017) UPR-Junta de Gobierno: Política de Incentivos Institucionales para el Docente Involucrado Activamente en Proyectos Subvencionados con Fondos Externos en la Universidad de Puerto Rico.

PROCEDIMIENTO:

La alternativa de otorgar un incentivo institucional se podría considerar cuando un facultativo con nombramiento no regular y/o permanente reúna los siguientes criterios:

1. El facultativo que solicite el incentivo debe poseer un proyecto subvencionado con fondos externos federales, privados. En el cual aparezca como una de las siguientes posiciones: "Investigador Principal", "Co- Investigador", "Director de Programa", "Co-Investigador" o "Co-Director de Programa" o título equivalente, en el proyecto aprobado por la agencia y recibe su salario del mismo por su tiempo y esfuerzo.
2. El Director de Departamento del facultativo puede recomendar al Decano de la Escuela donde reside el Departamento ("Decano del Departamento") el considerar otorgar el incentivo siempre y cuando los "fondos institucionales" liberados del facultativo nunca exceda la cantidad total de esfuerzo liberados y/o disponibles por la descarga académica. Al mismo tiempo, para este propósito, se consideran, tal y como se encuentran en el "chart" de cuentas, las cuentas departamentales y rotatorias.
3. De un facultativo ostentar un nombramiento no regular (sin plaza) y cobrar parcialmente de una cuenta institucional y/o de estas dos únicas cuentas, y aplicado todos los criterios previamente establecidos, puede ser considerado para otorgársele un incentivo institucional.
4. El Director del Departamento hará la recomendación por escrito al Decano del Departamento, certificando la elegibilidad del facultativo.
5. El Decano del Departamento evaluará la solicitud y certificará la información para determinar la elegibilidad y la cantidad del incentivo a ser otorgado al facultativo.
6. La recomendación o no recomendación se emitirá por escrito para que conste como evidencia en el expediente del facultativo.
7. En caso de ser favorable la solicitud el Decano del Departamento hará la recomendación al Rector para su aprobación, como entidad nominadora.
8. Una vez la entidad nominadora evalué la solicitud, decidirá la aprobación, denegación y/o modificación del incentivo.

Esta guía va acorde con la reglamentación estipulada por las Certificaciones número 14 y 15 (2011-2012) de la Junta de Síndicos, la R-1112-21 (2012) del Presidente de la Universidad de Puerto Rico y la Certificación número 195 (2018-19) de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas.