

Recinto Universitario de Mayagüez

Universidad de Puerto Rico

JUNTA ADMINISTRATIVA

**CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-17-309**

La que subscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICA que en la reunión del martes, 20 de junio de 2017, este organismo recibió las recomendaciones de todo el personal docente presentada por los Decanos y tras su evaluación APROBÓ las siguientes **MEDIDAS DE MEJORAS A LA EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS EN LA INVESTIGACIÓN** para el RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ.

Esta certificación deroga la certificación número 16-17-260<sup>(1)</sup> y la certificación número 16-17-308 de la Junta Administrativa.

**1. PROPUESTAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Debemos responsablemente procurar que las actividades de investigación apoyadas por el Recinto resulten en mayor beneficio para la institución.

**A. Pareos (*Cost-sharing*):**

- i. Como guía general, el Recinto no incurrirá en compromisos de pareo (*cost sharing*) a menos que sean requeridos (mandatorios) por el auspiciador como precondition para otorgar la subvención.
- ii. Cuando se requiera pareo y la opción de otorgar el tiempo del profesor y otros participantes en especie *in-kind* sea viable, dicha petición deberá ser solicitada y justificada primero al Director, para que éste la evalúe y presente su recomendación al Decano de Facultad. El Director de Departamento debe indicar cómo se atenderán los cursos correspondientes que el profesor dejaría de ofrecer. De ser aprobada, dicha descarga y el costo de la misma no debe exceder la proporción de costos indirectos y otros beneficios del proyecto, tales como ayudantías a estudiantes y mejoras a la infraestructura asociadas a la investigación que recibe el Recinto. La sustitución de tarea no aplica a aquellos docentes cuya tarea regular no incluya la enseñanza en el salón de clases.

**B. Compras de Tiempo y Descargas (*Release time*):**

- i. Si el auspiciador permite compra de tiempo, el tiempo que el Investigador Principal (PI) o cualquiera de los participantes necesite, debe tramitarse como primera opción mediante el mecanismo de compra de tiempo. El uso de mecanismo de compra de tiempo como primera opción no aplica a aquellos docentes cuya tarea regular no incluya la enseñanza en el salón de clases. El cómputo de la compra de tiempo debe hacerse en base al costo real, considerando la correspondiente equivalencia en créditos, tomando en cuenta que el salario base del profesor corresponde a 24 créditos o el máximo que el auspiciador permita o a la necesidad de la unidad de trabajo (3 créditos corresponden a 25% del tiempo y esfuerzo). Además de esta cantidad se deberán calcular e incluir las correspondientes aportaciones patronales permitidas.

- ii. Una vez atendida la necesidad de la oferta académica y en cumplimiento con las guías aquí incluidas los Decanos tendrán discreción de otorgar descargas de investigación, o labor creativa o servicio, que se entienda de beneficio institucional siempre y cuando pueda ser cubierta dentro del presupuesto asignado o con fondos propios. No se considerarán nuevas peticiones de fondos para descargas excepto para casos altamente justificados, y únicamente luego que quede demostrado que se siguieron las guías de asignación de carga académica incluidas en este documento. En los Departamentos del Colegio de Ciencias Agrícolas, se deberá balancear las tareas de enseñanza formal, investigación y enseñanza no formal del personal docente adscrito a los mismos de forma tal que sea aproximadamente proporcional a la cantidad de personal docente en cada una de las unidades de origen (FCA, EEA o SEA).
- iii. Los docentes con nombramiento temporero a tarea completa o parcial podrán someter propuestas de investigación, y de ser aprobadas, su tarea de investigación será asignada mediante el mecanismo de compra de tiempo.

C. Ayudantías Graduadas y Jornales:

- i. Mientras las agencias lo permitan, las propuestas de investigación que consideren incluir estudiantes graduados deben incluir en su presupuesto el costo total de matrícula, el costo de las cuotas y Plan Médico durante los semestres y veranos que se pretenden cubrir.
- ii. Si se van a utilizar estudiantes a jornal el costo debe contemplar las aportaciones patronales permitidas que es necesario cubrir con los fondos externos.

D. Cotejo por la Oficina de Presupuesto, el CID, la Unidad de Recursos Externos del SEA, la Oficina de Investigación de la EEA y Rectoría:

El investigador deberá reunirse con su Decano Asociado de Investigación (o su equivalente) temprano en el proceso de preparación de la propuesta, con el fin de evaluar los compromisos institucionales, así como otras actividades que pudieren impactar el fondo operacional del Recinto, EEA o SEA. Este análisis preliminar se completará siguiendo las guías establecidas en este documento.

Se proveerá al Director de la Oficina de Presupuesto y al Director de Planificación y Presupuesto del Colegio de Ciencias Agrícolas el acceso al sistema *Kuali Coeus* y a los otros instrumentos usados para someter propuestas, a fin de poder aclarar cualquier duda que le pueda surgir en el proceso de verificación de los compromisos institucionales.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

*Judith Ramírez Valentín*

Judith Ramírez Valentín, EdD  
Secretaria

