

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

Asi se p...
22/07/2013
(Fecha)
Jesús L. Valdez
(Firma)

**ACTA NÚMERO 13-14-001(E)
DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL
JUEVES, 18 DE JULIO DE 2013**

Dr. Jaime Seguel
Decano Interino de Asuntos Académicos

Prof. Marta I. Colón Perea
Decana Interina de Estudiantes

Prof. Lucas N. Avilés
Decano Interino de Administración

Prof. Raymond Knight
Representante del Senado Académico

Dr. Agustín Rullán, Decano Interino
Colegio de Ingeniería

Dr. Manuel Valdés Pizzini, Decano Interino
Colegio de Artes y Ciencias

Prof. Ana E. Martin, Decana Interina
Colegio de Administración de Empresas

Sr. Jesiel M. Díaz Colón
Representante Estudiantil

Excusados:

Dr. José A. Lasalde Dominicci, Presidente Interino
Universidad de Puerto Rico

Dr. Andrés Calderón Colón
Rector Interino

Dr. Héctor Santiago Anadón, Decano y Director
Colegio de Ciencias Agrícolas

Invitados:

Sr. Wilson Crespo Valentín, Director
Oficina de Presupuesto

Prof. Carlos Flores Ortega, Director
Oficina de Planificación y Presupuesto del CCA

Dr. Julio G. Briano
Decano Asociado Int. de Asuntos Académicos

Sr. Dani Santiago, Oficial Ejecutivo
Colegio de Ingeniería

Sra. Zobeida López Rivera, Ayudante Especial
Colegio de Artes y Ciencias

Sra. Aniuka Arroyo de Tirado, Oficial Ejecutivo
Decanato de Estudiantes

Secretaria Interina:

Sra. Nilda E. Pérez Collazo

Asistente:

Sra. Liz J. Rivera Valentín

Se reúne la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector Interino, Dr. Andrés Calderón Colón. La reunión es presidida por el Dr. Jaime Seguel, Decano Interino de Asuntos Académicos. La reunión comienza a las nueve y veintitrés minutos de la mañana en la Oficina del Rector Interino. La Secretaria pasa lista y constata el quórum con la presencia de ocho miembros de la Junta, según consta de la lista que antecede.

El Dr. Jaime Seguel, Decano Interino de Asuntos Académicos, informa a los miembros de la Junta que en la mañana de hoy estará presidiendo la reunión ya que el Rector, Dr. Andrés Calderón, está indispuesto por cuestiones de salud.

A renglón seguido el doctor Seguel da la bienvenida a la Junta al Sr. Jesiel M. Díaz Colón, Representante Estudiantil ante este organismo.

El doctor Seguel informa que el Dr. Héctor Santiago Anadón, Decano y Director del Colegio de Ciencias Agrícolas, se excusó de la reunión y envió en su representación al Prof. Carlos Flores Ortega, Director de Planificación y Presupuesto del Colegio de Ciencias Agrícolas. El doctor Seguel indica que es necesario que la Junta exprese si autoriza al profesor Flores a participar de la reunión con derecho a voz pero no al voto. El Dr. Agustín Rullán, Decano Interino del Colegio de Ingeniería, presenta la moción que se autorice al profesor Flores Ortega a participar de la reunión con derecho a voz pero no a voto, luego de ponderar el asunto la Junta aprueba dicha moción.

A continuación el doctor Seguel informa que asistió a una reunión en la Vice Presidencia de Asuntos Académicos de Administración Central, en la cual se concentraron en los dos temas: (1) enviar una comunicación a la *Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)* relacionada con los artículos que salieron en la prensa, básicamente como la universidad atendió los cambios administrativos; (2) "overview" de los cambios en la ley que requieren cambios en los procedimientos del CES.

A solicitud de los decanos, la Junta autoriza que durante la presentación de la Distribución del Presupuesto para el Año 2013-2014, estén presentes el Dr. Julio G. Briano, Decano Asociado Interino de Asuntos Académicos; el Sr. Dani Santiago, Oficial Ejecutivo en el Colegio de Ingeniería; la Sra. Zobeida López Rivera, Ayudante Especial del Decano del Colegio de Artes y Ciencias y la Sra. Aniuka Arroyo de Tirado, Oficial Ejecutivo en el Decanato de Estudiantes.

El Prof. Lucas N. Avilés, Decano Interino de Administración, solicita a la Junta una enmienda a la agenda para que se incluyan dos solicitudes de licencias sin sueldo correspondientes al Departamento de Edificios y Terrenos, ya que ambas licencias conllevan el nombramiento de un sustituto. Los miembros de la Junta aprueban la inclusión de ambos casos en la agenda.

INFORME PARCIAL DEL COMITÉ QUE ATIENDE LA CONSIDERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y OTORGACIÓN DE INCENTIVOS Y DIFERENCIALES DE SALARIO AL PERSONAL DOCENTE

El Dr. Agustín Rullán, Decano Interino del Colegio de Ingeniería, presenta a la Junta Administrativa, el Informe Parcial del Comité que atiende la consideración del Procedimiento para la solicitud y otorgación de incentivos y diferenciales de salario al Personal Docente. El comité estuvo compuesto por el Dr. Félix Fernández, Decano Asociado Interino del Colegio de Artes y Ciencias; el Dr. Manuel Valdés Pizzini, Decano Interino del Colegio de Artes y Ciencia y el Dr. Agustín Rullán, Decano Interino del Colegio de Ingeniería. Luego de discutir ampliamente el informe, la Junta aprueba las siguientes **Guías para la Implementación del Mecanismo de Incentivo Institucional:**

El mecanismo de Incentivo Institucional fue definido para promover y desarrollar la Investigación, según establecido por la Circular R-1112-21 de la Presidencia, de la Universidad de Puerto Rico, con fecha del 15 de marzo de 2012. Según la propia circular, sus disposiciones aplican prospectivamente, a toda propuesta sometida a partir de esa fecha, y retroactivamente para proyectos de renovación y continuación, hasta enero de 2012.

Las siguientes condiciones y procedimientos se establecen para aplicar el mecanismo de forma equitativa y sin que se afecten adversamente los intereses de la Universidad.

Las mismas suponen que todo personal clave docente cuyo salario resulte parcialmente liberado por los fondos de un proyecto tiene igual derecho a solicitar el Incentivo y a decidir cómo aplicarlo dentro de los parámetros establecidos por la circular o enmiendas posteriores.

Condiciones para ser elegibles al incentivo:

1. La agencia auspiciadora correspondiente no impone restricciones que impidan el pago del incentivo.
2. El docente solicitante participa como PD, PI o Personal Clave en un proyecto subvencionado con fondos externos aprobado y vigente, y está así identificado en la propuesta o en modificaciones subsiguientes aprobadas por la agencia.
3. El presupuesto aprobado por la agencia incluye fondos directos de la agencia (no de pareo) para pagar parte del salario base del docente durante el año académico, incluyendo los beneficios marginales correspondientes. Si el docente desea transferir al año regular, para pagar parte de su salario, fondos que fueron originalmente presupuestados para salario del período de verano, se requerirá una modificación del presupuesto tomando en cuenta los cambios en beneficios marginales y costos indirectos, así como la aprobación por escrito de la agencia.
4. Los administradores académicos que son también investigadores pueden participar del programa de incentivos solamente si parte de su tarea docente resulta liberada por proyectos que cumplan con las condiciones anteriores.
5. El solicitante deberá estar al día en sus obligaciones con la agencia (por ejemplo: informes técnicos sometidos a tiempo) y con el Recinto (por ejemplo: programa docente, informe de tiempo y esfuerzo).
6. Excepto por las condiciones antes enumeradas, no se aplicarán otras restricciones para cualificar a los solicitantes. Cada pago de incentivo se procesará únicamente cuando se haya garantizado que los fondos son cobrables por el Recinto.

Procedimiento:

En principio, las cantidades pagadas como incentivo se decidirían después de tomar en cuenta las cantidades necesarias para cubrir los gastos de reemplazar las tareas docentes regulares, incluyendo los beneficios marginales que puedan estar asociados a contrataciones que se puedan requerir. En ningún caso la cantidad otorgada al beneficiario de un incentivo debe exceder el sobrante luego de cubrir la tarea académica liberada por el pago correspondiente hecho por la agencia. Sin embargo, hay que notar que si el departamento o programa afectado tiene suficientes descargas (para investigación u otros propósitos) como para necesitar contratar facultad temporal a tiempo completo el costo será mucho mayor que si todas las tareas pueden asignarse como compensaciones adicionales o contrataciones a tiempo parcial. El costo tiene que considerarse en conjunto para el período en cuestión porque el total de créditos a ser cubiertos afecta el costo para la institución. Por la variabilidad de casos, resulta complejo restablecer una correspondencia directa entre la descarga subvencionada para un docente en particular y la manera en la que la institución atiende la tarea académica que le habría correspondido.

Tomando en cuenta esta variabilidad, se ha estimado que el costo real para el Recinto de cubrir las tareas liberadas en proyectos es aproximadamente un 35% de los fondos provistos por las agencias para este propósito. Por tanto, el 65% de los fondos cobrados por el Recinto a las agencias para cubrir parte de los salarios (i.e., sin contar los beneficios marginales) de los docentes que participan en los proyectos subvencionados estaría disponible para otorgar los Incentivos. Esta medida es necesaria para asegurar que el programa de Incentivos no merme el presupuesto del Recinto o de los departamentos académicos. La distribución del 35% para cubrir costos de tareas docentes y 65% para otorgar incentivos debe estar sujeta a revisión periódicamente para hacer ajustes según la experiencia.

A continuación se detalla el procedimiento establecido para solicitar y otorgar el Incentivo Institucional al personal docente. Dicho procedimiento considera también el uso de los fondos distribuidos a las partes involucradas, según la política establecida arriba. Se adjunta a este procedimiento un diagrama (Anejo A) correspondiente que pudiera aclarar cualquier detalle en la secuencia de pasos a seguir, y las responsabilidades de las partes involucradas.

1. El Director de Presupuesto transferirá los fondos de salario liberados por los proyectos con subvenciones externas a dos cuentas de recobro del departamento. Una cuenta tendrá el 35% de los fondos correspondientes a cada departamento y estarán disponibles inmediatamente para que los directores respectivos puedan cubrir sus necesidades de sustitución de tareas. Esta cuenta especial no estará sujeta a congelación al final del año académico, de modo que los directores puedan usar cualquier sobrante para otros propósitos departamentales, como promoción de la investigación y mejoras en la docencia. El restante 65% de los fondos liberados serán transferidos a una cuenta especial que estará disponible para el semestre siguiente, para atender los incentivos otorgados a cada investigador que cualifique.
2. Al principio de cada semestre el Director de Presupuesto enviará al Rector, a los Decanos, a cada Director de Departamento y a cada Investigador con derecho al incentivo, informes periódicos sobre las cantidades liberadas y disponibles para otorgar los incentivos. Los informes contendrán la información relevante a cada nivel administrativo de modo que, por ejemplo, el investigador reciba la información de su caso únicamente y el Rector reciba la información para todos los investigadores del recinto.
3. Cada docente con derecho al incentivo podrá solicitarlo una vez el Director de Presupuesto rinda su informe periódico. Una vez recibido el informe al principio del semestre, el Investigador tendrá hasta el final del semestre para solicitar el incentivo. El proceso no será automático. El docente indicará entonces si desea recibir el incentivo en forma de remuneración adicional o para el apoyo y desarrollo de su actividad científica-creativa, o combinación de ambas formas.
4. El Director de departamento de docentes, que solicitaron incentivos, evaluará las solicitudes y hará una recomendación documentada a su Decano para aprobar o desaprobar los incentivos solicitados y las distribuciones en cada caso.
5. El Decano de la Facultad correspondiente examinará el informe periódico del Director de Presupuesto y las recomendaciones de cada departamento, y recomendará al Rector su aprobación, denegación, o modificación.
6. El Rector tomará en cuenta las recomendaciones de los departamentos y decanatos y decidirá la aprobación, denegación, o modificación de los incentivos, informando su decisión a los interesados y a las oficinas administrativas relevantes para poner en práctica el proceso de pago o transferencia de fondos necesaria.

7. Al final del período para atender las solicitudes del investigador, el sobrante de la segunda cuenta (la del 65%), se transferirá a una cuenta global a nivel del Recinto. En esta cuenta se depositarán también el 100% de las economías de beneficios marginales, que se generen con la liberación de tiempo docente. Si el investigador no hace uso del incentivo, los fondos permanecerán en esta cuenta para fomentar la investigación en el Recinto.
8. Anualmente los Directores departamentales analizarán el impacto sobre la docencia del programa de Incentivos Institucionales y rendirán un informe escrito a su Decano, quien rendirá un informe sumario al Rector del Recinto Universitario de Mayagüez.

El Dr. Agustín Rullán, Decano Interino del Colegio de Ingeniería, solicita que se atempere el diagrama al texto del informe y que el diagrama forme parte del documento. Por su parte, el Prof. Raymond Knight, Representante Claustal, agradece al comité por el excelente trabajo realizado.

El Dr. Manuel Valdés Pizzini, Decano del Colegio de Artes y Ciencias, indica que el comité trabajó arduamente en reuniones bien extensas tanto con el Rector, el Dr. Andrés Calderón, el Prof. Lucas Avilés, Decano Interino de Administración y con el Dr. Jaime Seguel, Decano Interino de Asuntos Académicos.

LICENCIAS

Sin Sueldo

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta aprueba las siguientes licencias sin sueldo:

Sr. Carlos Journet Maisonet, Conserje, del Departamento de Edificios y Terrenos, del Decanato de Administración; por el período del 26 de julio de 2013 a; 25 de enero de 2014, por enfermedad.

Sr. Enrique Sánchez, Procesador de Datos, en el Departamento de Edificios y Terrenos, del Decanato de Administración; por el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2013, por enfermedad.

DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2013-2014

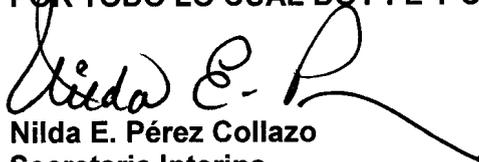
El Prof. Lucas N. Avilés, Decano Interino de Administración, expresó durante la consideración del presupuesto que: "aun cuando la Junta Administrativa está interesada en pagar los ascensos del 2012 y 2013 al personal docente, al no haber recibido aumento en el presupuesto se ve imposibilitada de otorgar los mismos".

Los miembros de la Junta proceden a discutir y a analizar la distribución del presupuesto para el año 2013-2014. Luego de un análisis ponderado la Junta aprueba la **Distribución de Presupuesto para el Año Fiscal 2013-2014**, tomando en consideración la planificación presupuestaria multianual de las distintas unidades del Recinto Universitario de Mayagüez (RUM), el Servicio de Extensión Agrícola (SEA) y la Estación Experimental Agrícola (EEA).

Unidad Presupuestaria	Asignación
Artes y Ciencias	\$ 48,317,451
Ingeniería	26,065,971
Administración de Empresas	5,062,910
Asuntos Académicos	8,003,854
Estudiantes	5,337,869
Administración	23,188,910
Rectoría	5,285,488
Cuentas Generales	14,814,830
Centro de Investigación y Desarrollo	1,816,214
Ciencias Agrícolas	
Facultad	8,072,565
Servicio de Extensión Agrícola (SEA)	19,089,708
Estación Experimental Agrícola (EEA)	15,676,999
Total	\$180,732,769

Cubierta la agenda en su totalidad la reunión se clausura a las tres y cincuenta y seis minutos de la tarde.

POR TODO LO CUAL DOY FE Y CERTIFICO,


Nilda E. Pérez Collazo
Secretaria Interina

APROBADO



Dr. Jaime Seguel
Decano Interino de Asuntos Académicos

NEP/lrv