



CERTIFICACIÓN NÚMERO 13-14-110

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 26 de septiembre de 2013, la Junta Administrativa **APROBÓ** la

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMO DE DIFERENCIAL DE SALARIO BASE DOCENTE

El mecanismo de Diferencial de Salario Base Docente (DSBD) 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, las disposiciones aplicaban prospectivamente, a toda propuesta sometida a partir de esa fecha, y retroactivamente para proyectos de renovación y continuación, hasta enero de 2012.

Estos diferenciales se otorgarían por el año académico y serían renovables sujeto a evaluación anual y la disponibilidad de fondos institucionales, por lo que no debe crear expectativas de renovación. Las presentes normas se adoptan para establecer un procedimiento que permita el uso más adecuado posible de este mecanismo.

Las especificaciones de la Circular citada implican dos condiciones esenciales para otorgar un DSBD. Primeramente, la intención expresa es favorecer el "reclutamiento y/o retención de docentes de alto interés institucional". Además, "el DSBD conlleva tiempo y esfuerzo del facultativo por estas tareas, como parte de su [Esfuerzo Profesional Total], por lo cual tendrá que ser incluido en el informe de tiempo y esfuerzo del docente." Esta segunda condición impone ciertos límites prácticos. Según la norma j (4) de la Circular, la remuneración adicional del DSBD "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." Por tanto, en la distribución de tareas del docente se tendrá que incluir una tarea, estipulada al otorgar el Diferencial, que no estaba contemplada con anterioridad. Por otra parte, sería inadecuado —a menos que medien autorizaciones de las agencias o entidades concernidas— reducir el tiempo que el facultativo dedica a otros proyectos subvencionados, de modo que podría resultar necesario reducir el número de horas semanales que dedica a otras tareas en su EPT. La nueva distribución deberá especificarse en la carta de aprobación o renovación del DSBD.

Es necesario que el proceso para otorgar los DSBD se complete lo antes posible en el año académico anterior al año para el cual se otorga, de modo que los beneficiarios puedan tomarlo en cuenta al someter nuevas propuestas o renovaciones a entidades externas.

Condiciones para ser elegibles al DSBD:

1. La oportunidad de solicitar un DSBD estará abierta a todos los miembros de la facultad con permanencia o con contrato probatorio. Puesto que los diferenciales se concederán para que sean efectivos al comienzo del siguiente año fiscal, los facultativos que se encuentren en licencia pueden solicitarlo si se reintegrarán para entonces a sus posiciones. Los profesores de nueva contratación y los que tienen contratos temporales pero hayan recibido una oferta oficial del Recinto que cambie su contrato a probatorio pueden solicitarlo si la oferta se produce antes de la fecha límite para someter las solicitudes.
2. Los solicitantes deben poder evidenciar méritos profesionales mediante métricas que deben ser medidas de productividad en investigación, creación o innovación tomando en cuenta las características de cada disciplina. En cualquier caso, las métricas adoptadas para cualificar a los merecedores de un DSBD deben caracterizar a claustrales de mérito extraordinario en comparación con sus colegas en la misma disciplina, teniendo en consideración además que la intención es la retención de docentes de alto interés institucional. Los resultados o productos a ser evaluados tomarán en cuenta particularmente la actividad reciente (últimos 5 años) de los candidatos.

Procedimiento:



A continuación se detalla el procedimiento establecido para solicitar y otorgar el DSDB al personal docente. 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. Al comienzo del año académico, si el Rector puede certificar la disponibilidad de fondos, este proclamará la apertura del proceso, invitando a los claustrales interesados a presentar, con copia a sus directores y decanos académicos, una carta de intención así como un *curriculum vitae* de dos páginas y un breve resumen de la propuesta de trabajo que someterán a la competencia, en el que debe incluirse una explicación de su relevancia para la institución. En el anuncio inicial el Rector indicará una cantidad de dinero límite que los interesados podrán solicitar como Diferencial. El Rector tomará en cuenta la experiencia de años previos para estimar el monto del total que estaría disponible para estos propósitos el año fiscal siguiente.
2. Al cumplirse el tiempo límite para recibir las cartas de intención y luego de analizarlas con la ayuda de los decanos o sus representantes, el Rector nombrará un comité asesor para evaluar las propuestas que serán recibidas posteriormente. Dicho comité incluirá especialistas internos y externos en distintas disciplinas para poder evaluar adecuadamente la variedad de casos que se reciban.
3. Hacia mediados del primer semestre, antes de una fecha límite especificada por el Rector, los docentes interesados someterán sus solicitudes detalladas, incluyendo (a) un documento que resuma sus actividades de investigación, creación o innovación, con especial énfasis en los últimos cinco (5) años, y resalte su importancia en relación a los planes estratégicos de su facultad y del Recinto, y

que evidencie que el solicitante tiene potencial o compromiso de involucrarse activamente en la gerencia o la obtención de fondos externos; (b) una propuesta en la que formule el trabajo que propone realizar, los productos mesurables que espera obtener de otorgársele el DSBD, cuantos créditos de su tarea regular serían sustituidos con esta tarea especial y una sugerencia de la cantidad que sería añadida como DSDB a su salario base institucional; y (c) en el caso de renovaciones, un informe específicamente sobre los logros obtenidos en el proyecto asociado con el DSDB previamente concedido. La documentación se someterá a través de los directores y decanos correspondientes, quienes añadirán sus propias recomendaciones en cada caso, y en el caso del director, una explicación de cómo subsanará en el departamento la tarea sustituida al profesor.

4. El comité asesor nombrado por el Rector evaluará las solicitudes sometidas, tomando en cuenta tanto la ejecutoria pasada y el potencial de cada candidato como la relevancia de su propuesta de trabajo en relación a los planes estratégicos de las facultades y del Recinto.
5. El comité someterá sus recomendaciones al Rector no más tarde del último día laborable del primer semestre del año académico. Las recomendaciones incluirán un listado comentado de los candidatos positivamente recomendados, en orden prioritaria de recomendación, así como la cantidad sugerida como DSDB en cada caso.
6. El Rector presentará a la Junta Administrativa, para su evaluación, las recomendaciones del comité asesor, así como un estimado de los fondos que estarían disponibles para otorgar los Diferenciales, que serían vigentes comenzando al siguiente año fiscal. La Junta aprobará o denegará cada caso, posiblemente modificando las cantidades recomendadas.
7. El Rector notificará a los solicitantes las decisiones de la Junta Administrativa e informará a la Oficina de Personal acerca de los cambios en Salario Base, que serían efectivos por un año, a partir del 1^{ro} de julio siguiente. La carta de otorgación de cada DSBD debe incluir la distribución revisada del EPT del docente.
8. Al comienzo del segundo semestre del año académico el Rector anunciará a la comunidad universitaria un listado de los Diferenciales otorgados incluyendo, en cada caso, una descripción breve de los méritos del docente, el resumen de trabajo adicional propuesto y la cantidad otorgada.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil trece, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramírez Valentín
Judith Ramírez Valentín
Secretaria



