

Yo, Aida Ávalo-Sánchez, Secretaria de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 17 de septiembre de 2011, habiendo considerado la recomendación del Comité de Asuntos Académicos e Investigación, y del Presidente de la Universidad de Puerto Rico y del Vicepresidente de Investigación y Tecnología, aprobó lo siguiente:

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS INFORMES DE ESFUERZO DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

TRASFONDO

La Junta de Síndicos en su Certificación Núm. 14 (2011-2012) aprobó la nueva Política Institucional para el Desarrollo y Fomento de la Investigación de la Universidad de Puerto Rico (UPR) a fin de atemperarla a su nivel actual de desarrollo de la investigación, y de esta manera armonizarla con las políticas y los requisitos federales actuales. En este contexto, la política estableció la postura y definiciones de la Universidad respecto a qué constituye el "Salario Base Institucional" (SBI) y el "Esfuerzo Profesional Total" (EPT), y dispuso su aplicación uniforme al proponer los costos por esfuerzo y por nómina en los acuerdos patrocinados; al cargar los costos reales a los acuerdos patrocinados y a otras actividades institucionales, y los informes formales y la contabilidad de los costos a un mínimo, patrocinadores federales. La aprobación de la nueva política requiere la actualización concomitante de las Políticas y Procedimientos del Informe de Esfuerzo de la UPR con la Certificación Núm. 36, 2009-2010 de la Junta de Síndicos que establece la actual Política Institucional para la Obtención, Uso y Supervisión Fiscal de los Fondos Externos obtenidos en la Universidad de Puerto Rico para Programas Educativos, Investigación y Servicio Público. Por consiguiente, se aprueba lo siguiente:

AL CANCE

La UPR, como destinataria de fondos patrocinados, debe asegurarse a todos los patrocinadores que la asignación de costos por esfuerzo, salario y beneficios marginales sea razonable con relación al trabajo realizado y que se hayan cumplido los compromisos. Los reglamentos federales proveen una estructura regulatoria básica para los informes de esfuerzo. El 2 CFR Parte 220 (OMB Circular A-21) exige que cualquier persona que realice trabajo para un proyecto de patrocinio federal, incluso las subvenciones con fondos federales recibidos de otras instituciones, industria o estado, certifiquen que el esfuerzo, pagado o que se haya comprometido, es

razonable. Los informes de las políticas y procedimientos de esfuerzo de la UPR son la forma mediante la cual se cumplen las responsabilidades de informes y certificaciones.

Este grupo general de políticas y procedimientos aplica a todas las personas cuyos sueldos se cargan (por completo o parcialmente) a proyectos patrocinados, cuyo esfuerzo ha sido comprometido como parte de costos compartidos/pareo de fondos y cuyas responsabilidades incluyen la certificación del esfuerzo de otras personas. El incumplimiento de esto afectaría la reputación de la Universidad, pondría en riesgo futuros fondos del gobierno federal y las colaboraciones con otras instituciones, además de tener que pagar penalidades económicas o desaprobar gastos. Por ejemplo, la denegación de los costos facturados por salarios y jornales limitarían el restablecimiento de los costos (es decir, costos indirectos) de instalaciones y administrativos (F & A).

La Universidad de Puerto Rico utilizará un sistema de Informes de Esfuerzo por internet para generar informes de esfuerzo periódicos que cumplan con los requisitos de la Universidad y de los patrocinadores. Cada Informe de Esfuerzo del Personal representa el 100% del esfuerzo requerido para cumplir con la obligación del empleado o las actividades profesionales para con la Universidad, Esfuerzo Profesional Total (EPT) y por la cual la Universidad compensará al empleado mediante el Salario Básico Institucional (SBI). Las definiciones institucionales del EPT y el SBI se incluyen en este documento y en la CERTIFICACIÓN NÚM. 14 (2011-2012), la Política para el Desarrollo y Fomento de Investigación de la Universidad de Puerto Rico.

La UPR reconoce la complejidad de los Informes de Esfuerzo y el reto de cumplir con las obligaciones federales. Por lo tanto, estas políticas, procedimientos, formularios electrónicos, datos y sistemas utilizados en los informes de esfuerzo se continuarán evaluando para buscar las formas de mejorar su efectividad.

PROPÓSITO

Este documento tiene dos propósitos: (1) cumplir con los reglamentos federales **2 CFR 220 Oficina de Administración y Presupuesto (OMB)** Circular A-21, Principios de costos para instituciones educativas, y todas las demás leyes y reglamentos federales para la certificación de esfuerzo realizado en un programa patrocinado federal; y, (2) garantizar que las certificaciones de esfuerzo completadas en relación con proyectos patrocinados por la Universidad sean precisas, reflejen razonablemente el nivel real de esfuerzo dedicado a un proyecto patrocinado, y que cumplan con los requisitos, términos y condiciones del patrocinador en áreas como: el sueldo cargado a esos proyectos, el compromiso indicado (que incluya los costos compartidos obligatorios y voluntarios comprometidos) en la propuesta y la subsiguiente adjudicación, y en los estimados correspondientes de los costos (costos indirectos) de instalaciones y administrativo (F & A) cargado a los patrocinadores.

Este documento provee además las pautas sobre las responsabilidades de la facultad y el personal administrativo en cuanto a las políticas y los procedimientos de los Informes de Esfuerzo, de la institución y el patrocinador, así como las certificaciones e informes de esfuerzo requeridos periódicamente. Todo el personal administrativo deberá tener presente su nivel de compromiso de esfuerzo con los proyectos patrocinados, su capacidad para cumplir con esos compromisos a la luz de cualquier otra obligación y de comunicar inmediatamente a la Universidad cualquier

cambio significativo en el nivel de esfuerzo de los proyectos patrocinados.

Se espera que todos los que estén involucrados en el proceso de certificación de esfuerzo se rijan estrictamente por las disposiciones aquí contenidas.

POLÍTICAS

- 1. Cada Informe de Esfuerzo del Personal deberá representar razonablemente el 100% del esfuerzo requerido para cumplir con las obligaciones del empleado con la Universidad, es decir, su Esfuerzo Profesional Total (EPT).**

Para el personal docente, el esfuerzo (institucional o patrocinado) puede dedicarse a la enseñanza, la realización de investigación, la actividad creativa, el mejoramiento, adiestramientos y/o servicios relacionados con la enseñanza. Para empleados a tiempo completo, el 100% del EPT no equivale a un número fijo de horas, por ejemplo de 40 o 50 horas a la semana; sino que equivale al total de esfuerzo compensado por la Universidad. El EPT excluye el esfuerzo realizado fuera de los deberes para la UPR, es decir, consultoría externa, nombramientos fuera de la UPR, otras actividades profesionales no institucionales, o actividades voluntarias o que no reciban fondos como servicio comunitario. *En el Apéndice 1 se incluye una lista detallada de los tipos y categorías de esfuerzo.*

- 2. El personal de la Universidad puede recibir compensación o remuneración adicional que pueda estar relacionada con el tiempo y esfuerzo, y por lo tanto el esfuerzo correspondiente se deberá incluir en el Informe de Esfuerzo Individual.**

La remuneración recibida bajo estos términos debe, en consecuencia, estar documentada como parte del SBI de la persona (véase Apéndice 2).

- 3. En conformidad con los requisitos del patrocinador y las autorizaciones institucionales, el personal de la Universidad puede comprometer o cargar un porcentaje de su EPT (con un mínimo de 1%, pero que no exceda el 100%) a acuerdos patrocinados de programas o proyectos.**

La consideración para esfuerzo máximo debe estimarse razonablemente y reflejar con precisión y exactitud el porcentaje dedicado a todos los deberes de la persona. Por ejemplo, cualquier persona con deberes administrativos, requisitos de enseñanza o deberes de oficina no podrá cargar el 100% a los proyectos patrocinados, porque esos otros deberes deberán tener cierta cantidad medible de esfuerzo que den cuenta de estas actividades. El porcentaje correspondiente de los compromisos de esfuerzo para el personal clave debería:

- a. ser cónsono con la descripción de las funciones de la persona en el proyecto y ser razonable dada la naturaleza y la complejidad del proyecto;

- b. estar en armonía con las demás responsabilidades, actuales o por realizar, de la persona, incluidas la enseñanza, administración, proyectos patrocinados, u otras actividades; y
- c. no debe inflarse trabajo por encima de lo razonablemente requerido para lograr el trabajo propuesto, y estar análogamente reflejado en la documentación de autorización institucional correspondiente de la propuesta.

Excepción: Las subvenciones para equipo o instrumentación y subvenciones para tesis por lo general no requieren un nivel mínimo de esfuerzo.

Conversión de mes-persona: Cuando se requiera, para llenar los formularios de presupuesto, los beneficiarios de **SF 424 R&R** tendrán que convertir el porcentaje de esfuerzo a meses por persona. La conversión del compromiso del porcentaje de esfuerzo del personal con "conversión de mes por persona" definidos por el patrocinador, por ejemplo los Institutos Nacionales de la Salud (NIH, por sus siglas en inglés) se deben calcular considerando los términos correspondientes y aplicables al año académico y al verano. En la UPR el año académico y el verano son como sigue:

Año Académico (AA) basado en un período de nueve meses (AA₉) todos los recintos de la UPR, excepto UPR-Carolina y UPR-RCM.

Año Académico (AA) basado en un período de diez meses (AA₁₀) UPR-Carolina.

Verano (V) para AA₉ es de 3 meses (MV₃) todos los recintos de la UPR excepto UPR-Carolina y UPR-RCM.

Verano (V) para AA₁₀ es de 2 meses (MV₂) UPR-Carolina.

Año Académico (AA) basado en un período de 12 meses (AA₁₂) UPR-RCM y todas las demás unidades dentro de los otros recintos que tengan personal docente bajo el sistema de 12 meses.

Por lo tanto, la conversión del esfuerzo porcentual a meses por persona debe calcularse como sigue:
Meses-persona = [AA o V] x [fracción de esfuerzo]

Ejemplo 1: *AA₉ x 25% de esfuerzo = 9 x 0,25 = 2,25 meses por persona.*

En específico, un Investigador Principal con un nombramiento de Año Académico AA₉, con un Salario Básico Inicial (SBI) de \$63,000 tendrá un sueldo mensual de \$7,000 (una novena parte del AA). El 25% de esfuerzo del AA equivaldría a 2.25 por meses por persona (9 x 0,25=2.25). La cantidad presupuestada para ese esfuerzo sería de \$15,750 (\$7,000 multiplicado por 2.25 meses por persona del AA)

Ejemplo 2: $MV_3 \times 100\%$ de esfuerzo = $3 \times 1.00 = 3$ meses por persona.

En específico, un Investigador Principal nombrado para un Año Académico AA9 con un SBI de \$63,000 ganará un sueldo mensual de \$7,000 (una novena parte del AA SBI), y un V correspondiente de 3 meses (MV3). De comprometerse, el Investigador Principal cobrará un trimestre de verano completo (3/9) o 100% de esfuerzo para el MV3, esto equivaldría a 3 MV3 meses por persona ($3 \times 1.0=3$). El presupuesto general por el esfuerzo sería de \$21,000 (\$7,000 multiplicado por 3 MV3 meses por persona).

Ejemplo 3: $AA_{12} \times 25\%$ de esfuerzo = $12 \times 0.25 = 3$ meses por persona.

En específico, un Investigador Principal nombrado para un Año Académico AA 2 con un SBI de \$72,000 ganará un sueldo mensual de \$6,000 (una novena parte del AA). El 25% de esfuerzo del AA equivaldría a 3.0 meses por persona ($12 \times 0.25 = 3.0$). El presupuesto general para ese esfuerzo sería de \$18,000 (\$6,000 multiplicado por 3.0 AA meses por persona).

- 4. El esfuerzo de los costos compartidos comprometidos (obligatorios o voluntarios) debe estar documentado con precisión en el Informe de Esfuerzo del Personal.**

Según la Política de Costos Compartidos/Pareo de Fondos de la Universidad, en los acuerdos de proyectos autorizados institucionalmente las personas pueden comprometer parte de su EPT. La remuneración de la facultad y el personal proveniente de los costos compartidos/pareo de fondos de la Universidad a base de un porcentaje específico de su EPT debe ser precisa y el porcentaje de esfuerzo correspondiente debe estar incluido en el Informe de Esfuerzo. Además, los costos compartidos y pareo de fondos que comprometan el EPT del personal de la Universidad a un proyecto patrocinado en específico no pueden utilizarse para satisfacer un costo compartido comprometido en cualquier otro proyecto patrocinado.

- 5. Los Investigadores Principales (IP), Directores de proyectos (DP) u otras personas que cuenten con conocimiento de primera mano sobre el esfuerzo del empleado en programas patrocinados deben certificar que el esfuerzo pagado por los fondos subvencionados fue razonablemente invertido.**

Para determinar la "razonabilidad", el 2 CFR Parte 220 (OMB Circular A-21) establece que: "En un ambiente académico, la enseñanza, la investigación, el servicio y la administración están a menudo inevitablemente entrelazados. No siempre es posible, ni se espera una evaluación precisa de los factores que contribuyen a los costos. Por lo tanto, se confía en estimados, con un grado de tolerancia apropiado... La distribución de la nómina... (ii) reflejará de manera razonable la actividad por la que la institución recompensa al empleado..." Se debe subrayar que las personas que someten un informe falsificado podrían estar sujetas a cargos criminales.

- 6. Todo cambio en el formulario de certificación de esfuerzo tiene que estar acompañado de un cambio pertinente al sistema de nómina para corregir el gasto. Se debe notificar a los patrocinadores de cualquier cambio en los compromisos de esfuerzo tanto al**

momento de la subvención inicial como durante el transcurso del proyecto y que esté en armonía con los requisitos de notificación del patrocinador.

El IP y su departamento deben hacer las correcciones dentro de un período de 30 días luego de recibir el Informe de Esfuerzo.

7. El Salario Básico Institucional (SBI) se utiliza para proponer y cargar el sueldo a los proyectos patrocinados.

El SBI del personal de la facultad dedicado a la enseñanza y que también realizan investigaciones, actividad creativa, mejoras docentes, adiestramientos u otros servicios se define como la remuneración que la Universidad le paga a dicho personal por el EPT individual (100% de esfuerzo). Véase Certificación Núm. 14 (2011-2012).

De acuerdo con los reglamentos federales, las compensaciones incluidas como parte del SBI deberán atemperarse a los criterios señalados en la Política 8.

8. Las compensaciones institucionales que requieren o se basan en el compromiso de tiempo y esfuerzo del personal (es decir, servicio administrativo o clínico, entre otros) deberá incluirse como parte del SBI de la persona, siempre que cumplan con los siguientes criterios:

- a. La remuneración deberá pagarse a través de la Universidad.
- b. La Universidad deberá garantizar la remuneración por un período de un año o más.
- c. La remuneración deberá estar documentada en los formularios de acciones de personal de la Oficina de Recursos Humanos.
- d. La remuneración deberá incluir el tiempo y esfuerzo del personal.
- e. El esfuerzo correspondiente a las remuneraciones deberá contabilizarse en los informes de esfuerzo.

El SBI excluye pagos únicos, incentivos o bonificaciones (que no involucren tiempo y esfuerzo), compensaciones adicionales basadas en sobrecarga de trabajo, trabajo no incidental no recurrente o trabajo de verano (es decir, sueldos por el trabajo de verano si el año académico es menos de 12 meses), y cualquier ingreso que se le permita ganar fuera de las tareas que realiza para la UPR. Véase el Apéndice 2 para ejemplos adicionales.

9. En caso de que el SBI del personal exceda el límite de sueldo de una agencia, no se podrá solicitar o cargar al patrocinador más del porciento de esfuerzo comprometido multiplicado

por el límite salarial, sin embargo la persona deberá dedicar el esfuerzo comprometido completo según propuesto y adjudicado.

Las restricciones al límite de sueldo impuestas por el patrocinador requieren consideración adicional para el compromiso y certificación de esfuerzo en los casos en que el SBI exceda el límite de sueldo. Los formularios de informes de esfuerzo para aquellas personas que ganen más de la cantidad límite deberán completarse de acuerdo con esta política y sus consideraciones. Los patrocinadores, y en específico, los NIH pueden imponer un límite en el reembolso de los sueldos. Por ley, los NIH, no pueden reembolsar sueldos de subvenciones bajo adjudicaciones del NIH cuya tasa anual que exceda el límite (El límite de sueldo actual de los NIH se puede encontrar en http://grants.nih.gov/grants/policy/salcap_summary.htm).

No obstante, los investigadores deberán dedicar el esfuerzo comprometido completo según propuesto y adjudicado, sin considerar las limitaciones del reembolso del sueldo. Como puede apreciarse, las restricciones al límite de sueldo podrían imponer una situación automática de Esfuerzo Contribuido (en el que el Esfuerzo Total se divide entre el Esfuerzo Contribuido y el esfuerzo que se permite cargar al patrocinador bajo el límite de sueldo). Es necesario considerar las restricciones al límite de sueldo al presentar las propuestas (conocer los costos compartidos y el esfuerzo comprometido) y los Informes de Esfuerzo.

Por lo tanto, como se muestra en el siguiente ejemplo del Profesor Y, aunque la persona comprometa el 20% de esfuerzo a un proyecto de los NIH, el límite de sueldo implica que la Universidad solo puede cargarle a la agencia el 16% de su SBI y el 4% restante sigue comprometido a base de costos compartidos. El Informe de Esfuerzo del Profesor Y deberá reflejar el esfuerzo comprometido total de 20%.

Ejemplo del Profesor Y cuyo SBI (\$250,000) excede el Límite de sueldo anual de los NIH (\$199,700) y compromete el 20% a un proyecto de los NIH.

Sueldos (límite de sueldo en el SBI y NIH)	Porcentaje de esfuerzo comprometido (%)	Fondos estimados por SBI y fondos aprobados según el límite impuesto de los NIH	Porcentaje real del SBI de la facultad que se puede cargar y será sufragado por los NIH	Porcentaje de esfuerzo (%) que se basará en el costo compartido o esfuerzo contribuido por la Universidad
\$250,000 (SBI)	20%	\$50,000		
\$199,700 (límite de sueldo de los NIH)	20%	\$39,940	16%	4%

10. En unidades institucionales o recintos con un año académico y nombramientos de menos de 12 meses, el personal podrá recibir compensaciones adicionales para investigaciones patrocinadas durante el período de verano, y estas compensaciones no forman parte del SBI de la persona. El esfuerzo que el personal dedique durante el período de verano a actividades profesionales (es decir investigaciones de verano patrocinadas) se considerará como trabajo adicional fuera de las responsabilidades del EPT de la persona durante el año académico por el que recibe su SBI.

Se dispone, sin embargo, que se sigan rigurosamente las siguientes directrices para las compensaciones de verano:

- a. El sueldo de verano debe ser cónsono con las tarifas del año académico actual o con el SBI. Si un miembro de la facultad gana un SBI anual de \$90,000, la remuneración mensual de este miembro del personal es de $\$90,000 / 9 = \$10,000$. Por lo tanto, si un miembro de la facultad recibe un sueldo de verano por un mes de trabajo (1/9), la compensación total es de \$10,000.
- b. El personal no recibirá más de (2) dos meses de sueldo de verano por proyectos patrocinados sin contar con autorización previa por escrito.
- c. El personal debe estar preparado para certificar que el esfuerzo fue invertido en estos proyectos durante el verano por lo menos en la misma proporción que el sueldo de verano cargado a estos proyectos.
- d. El personal que reciba el sueldo de verano completo (con un máximo de 3/9) de patrocinadores externos durante el período de verano no es elegible para tiempo libre durante el período por el que es compensado. Además, cuando el patrocinador hace el pago del sueldo completo del miembro de la facultad significa que éste no podrá realizar otras actividades, administrativas o académicas, compensadas por la Universidad. Si un miembro de la facultad tiene responsabilidades académicas o administrativas durante el verano, su compensación de verano y el esfuerzo correspondiente deberá ajustarse proporcionalmente.
- e. El esfuerzo *de facto* sufragado durante el año académico en proyectos o programas patrocinados que solo compensarán a la facultad durante el período de verano se considera, o más bien se clasifica, como esfuerzo no comprometido de la facultad y por lo tanto no es necesario identificarlo y reportarlo si no hay reducción en sus deberes con la docencia y la investigación ni con ningún otro deber (véase las Políticas y Procedimientos de Costos Compartidos y Pareo de Fondos de la Universidad).

Esto se debe señalar en el Informe de Esfuerzo del Personal de dicha facultad.

- f. Debido al esfuerzo comprometido a un proyecto patrocinado, y de este tener un límite de sueldo, en el que un miembro de la facultad se comprometa a dedicar esfuerzo completo durante un mes del período de verano, aun cuando el patrocinador no pague el sueldo completo, debido a la limitación de sueldo (véase el ejemplo de arriba), el miembro de la facultad deberá dedicar su esfuerzo completo al proyecto durante el mes pagado.
- g. Se requiere hacer informes de esfuerzo durante el período de verano para todos los proyectos patrocinados del personal con nombramientos de menos de 12 meses y que también realicen actividades profesionales adicionales, especialmente investigaciones de verano.

11. Los IP/DP, los departamentos o las unidades correspondientes de administración de investigación deberán presentar las redistribuciones de labor en los 60 días posteriores a la fecha original de la transacción anunciada en el sistema electrónico de manejo de finanzas, recursos humanos y subvenciones de la Universidad, en armonía con la Política de Transferencia de Costos de la Universidad para todas las categorías de gastos.

12. Los recintos y las unidades de la Universidad deberán documentar debidamente, en el expediente de recursos humanos y de esfuerzo del personal, cada cambio significativo en las funciones, responsabilidades o distribución de esfuerzo de los IP que cuenten con nombramientos compartidos o asalariados con otros recintos o unidades afiliadas a la institución (nombramientos en clínicas, nombramientos en la Administración de Veteranos). Esta documentación podrá ser un Memorando de Entendimiento (MOU) u otras cartas oficiales del recinto.

13. Se podrán imponer debido al incumplimiento de las disposiciones de esta política de informes de esfuerzo a las personas, unidades y departamentos de administración de investigación responsables de la violación o las violaciones. En particular:

- a. Si los informes de esfuerzo no se completan ni se devuelven a tiempo, se podrán eliminar o cargar a la cuenta de la facultad, unidades de administración de investigación, departamentos, Decanos o Rector las denegaciones de costos, tales como costos de sueldo asociados con actividad no certificada en la subvención.
- b. En consulta con el Vicepresidente de Investigación y Tecnología podría haber la necesidad de suspender el proceso de presentación de cualquier propuesta nueva por parte del IP que no ha cumplido, o incluir un investigador que no cumple en las propuestas, hasta que los informes de esfuerzo estén actualizados y debidamente completados y certificados.

c. La certificación de informes de esfuerzo que se sabe que contenga inexactitudes considerables pueden exponer a la persona que completó los informes a acciones disciplinarias de personal.

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS

Se desarrollarán procedimientos específicos para los Informes de Esfuerzo en la Universidad de Puerto Rico según un Sistema de Informes de Esfuerzo por internet recién implementado para todo el sistema universitario. El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, o la persona en la que éste delegue, emitirá las guías, normas y procedimientos necesarios o enmendará los existentes para implementar lo establecido en esta Política; siempre y cuando los rectores de las diferentes unidades institucionales puedan emitir disposiciones administrativas para implementar en sus unidades lo dispuesto en esta Política, en la medida en que estas no contravengan ni las disposiciones, ni las guías establecidas, disposiciones normativas o procedimientos emitidos por el Presidente de la Universidad. No obstante, estas últimas disposiciones administrativas se deberán consultar y recibir la autorización correspondiente del Vicepresidente de Investigación y Tecnología.

INTERPRETACIÓN

El Presidente de la Universidad de Puerto Rico atenderá cualquier controversia, pregunta o aclaración relacionada con estos reglamentos o con situaciones no previstas en ellos.

ENMIENDAS

La Junta de Síndicos podrá enmendar estos reglamento *motu proprio* o por recomendación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

VIGENCIA

Estos reglamentos entran en vigor inmediatamente después de su aprobación. A partir de esta fecha, cualquier política, reglamento, regla o guía contrarios o incompatibles con esta política o sus propósitos quedará sin efecto.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, hoy 20 de septiembre de 2011.

[sello oficial de la
Junta de Síndicos de la
Universidad de Puerto Rico
2003]

{firma:}
Aida Ávalo de Sánchez
Aida Ávalo Sánchez
Secretaria

Tipos de esfuerzos incluidos y excluidos en el Esfuerzo Profesional Total (EPT) de la persona.	
Incluye	Excluye
<ul style="list-style-type: none">• Esfuerzo académico apoyado para la docencia/universidad, incluido enseñanza en el salón de clases, presentaciones a estudiantes/grupos en adiestramientos y personas en adiestramientos con mentores. (subgraduados, graduados, becarios de posgrado y residentes, entre otros).• Investigaciones patrocinadas con fondos externos, que incluyan todas las actividades que el gobierno federal considere que se pueden adjudicar a los proyectos patrocinados.• Investigación departamental o de la Universidad, tales como proyectos financiados por la UPR.• Administración (por ejemplo Directores de Departamentos, Directores de Programas o Decanos).• Participar en comités institucionales, tales como la Junta de Revisión Institucional (IRB, por sus siglas en inglés), el Comité Institucional de Cuidado y Uso de Animales (IACUC, por sus siglas en inglés), el Senado Académico y otros cuerpos de gobernanza.• Actividades relacionadas con la búsqueda de propiedad intelectual (conforme con la Ley 150 del Gobierno de Puerto Rico).• Actividades de servicio público directamente relacionadas con los deberes profesionales de la UPR.	<ul style="list-style-type: none">• Investigación por la que la persona recibe compensación de alguna fuente de trabajo que no sea la UPR como sobrecarga de trabajo (esfuerzo que sobrepase el 100% de EPT de la facultad) durante un año académico o período de verano, es decir, la Fundación Nacional de la Ciencia (NSF, por sus siglas en inglés), NIH, la industria u otros patrocinadores privados (conforme con la Ley 150 del Gobierno de Puerto Rico).• Asesoría remunerada fuera de la UPR (conforme con la Ley 100 del Gobierno de Puerto Rico).• Asesoría sin paga fuera de la UPR, excepto cuando se realiza como parte de las responsabilidades de la posición primaria.• Servicio en una división de estudio de los NIH, un panel de revisión arbitrada de la NSF u otro tipo de revisión patrocinada.• Otras asesorías para patrocinadores, independientemente de que sea compensada.• Revisión arbitrada de manuscritos, independientemente de que sea compensada.• Puestos administrativos en asociaciones profesionales.• Servicio voluntario, ya sea comunitario o público, que no esté directamente relacionado con el esfuerzo de la UPR.• Conferencias o presentaciones por las que la persona reciba compensación de otra fuente que no sea la UPR.• Otras actividades que sobrepasen o no formen parte de las responsabilidades asignadas en la posición primaria, es decir participar como editor principal de una revista.

Tipos de remuneraciones incluidas y excluidas en el Salario Básico Institucional (SBI).	
Incluye	Excluye
<ul style="list-style-type: none">• El nivel de remuneración regular dentro de la escala salarial.• Un sueldo por encima de la escala según autorizado por el Presidente o la Junta de Síndicos de la UPR.• La remuneración recibida como compensación adicional por dirigir centros, institutos u otras responsabilidades administrativas (es decir Directores de Institutos, Directores de Departamentos, Decanos, otros) que requieren compromiso de tiempo y esfuerzo.• Reemplazo de su SBI por la remuneración correspondiente recibida mediante subvenciones, contratos y acuerdos cooperativos de extramuro ya sean de patrocinadores federales o no federales, como parte del compromiso de esfuerzo individual.• Licencia sabática.• Licencia profesional con paga, como vacaciones o días por enfermedad.	<ul style="list-style-type: none">• Sueldo de verano.• Compensaciones adicionales, tales como compensaciones por incentivos a la investigación y bonificaciones que no involucran esfuerzo de tiempo.• Pagos no recurrentes (es decir pagos únicos, obvenciones, etc.).• Pagos globales.• Pagos de bonificaciones.• Complementos temporales (<6 meses).• Exención de matrícula.• Trabajos profesionales externos, que incluyen, pero no se limitan a actividades de asesoría y revisión arbitrada mediante compensación.• Las remuneraciones recibidas por investigaciones u otras actividades académicas de una fuente que no sea la UPR contarán como sobrecarga de trabajo (por esfuerzo que sobrepase el 100% del EPT) durante el año académico o período de verano, es decir, la NSF, NIH, patrocinadores del sector privado, la industria y otros (conforme con la Ley 150 del Gobierno de Puerto Rico).• Regalías (pagadas directamente a una persona).• Pagos por horas extras para empleados por jornal.