

27 de febrero de 2017

Profesores Nuevo Reclutamiento



Mario Medina Cabán  
Rector

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, UTILIZAR Y EVALUAR FONDOS SEMILLA ("START UP FUNDS")**

La UPR-Cayey implementa un programa de incentivos para docentes de recién reclutamiento- con nombramiento probatorio- con el fin de apoyar sus gestiones de investigación y creación. Cada profesor recién reclutado tendrá disponible un total de \$ 10,000 para desarrollar su programa de investigación/ creación durante su periodo probatorio de cinco años. Los fondos provienen de dos fuentes: La rectoría aportará 5,000 y el Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias aportará 5,000 para un total de 10,000 de apoyo a cada profesor reclutado. Se espera que con este apoyo cada uno de los docentes pueda:

- divulgar y publicar los resultados de sus investigaciones en revistas arbitradas
- obtener financiamiento externo para desarrollar sus investigaciones
- involucrar a estudiantes en sus proyectos
- participar de conferencias y adiestramientos que los apoyen en lograr los objetivos de su carta contractual

Los fondos asignados para este incentivo serán administrados por el Instituto de Investigaciones Interdisciplinarias. Su administración contará con el apoyo del Programa NIH- BRAD adscrito al III, el cual provee recursos para el desarrollo profesional de facultad en periodo probatorio. Los docentes podrán gastar los fondos según sus necesidades durante los cinco (5) años, pero no podrán gastar más del 50% de los fondos asignados durante el primer año de su contratación.

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LOS FONDOS:

1. Antes de solicitar los fondos, el docente en probatorio preparará un plan de desarrollo profesional (PDP. El formato para preparar el plan está disponible en la página Web del Instituto, sección de recursos en el siguiente enlace: <http://portalwww.cayey.upr.edu/iii/content/plan-de-desarrollo-profesional-para-docentes>. El profesor debe entregarle el PDP a la Dra. Suzette Acevedo, mentora de facultad del programa BRAD, quien además se reunirá periódicamente con el docente para proveerle recomendaciones y apoyo profesional. La Dra. Isar Godreau, PI del programa BRAD también está disponible para ofrecerle apoyo a los docentes.
2. Luego de haber desarrollado y enviado su PDP, el docente podrá solicitar los fondos asignados, llenando una plantilla sencilla que indique cómo lo solicitado apoya su PDP. Se han diseñado varias plantillas, de acuerdo a los usos de los fondos requeridos a saber:
  1. viajes en Puerto Rico (alojamiento, millaje o dietas) o en el exterior.
  2. gastos para traer visitante o colaborador
  3. servicios profesionales (contratos a especialistas o colaboradores)
  4. descarga académica
  5. equipos, programados o materiales

Las plantillas se pueden descargar de la página Web del Instituto, bajo el área de “recursos”, sección de “solicitud para recibir apoyo” <http://portalwww.cayey.upr.edu/iii/content/solicitud-para-recibir-apoyo>

Debe comunicarse con el siguiente personal del Instituto para que le oriente sobre los pormenores y procedimientos administrativos:

- Yajaira Mercado ([yajaira.mercado@upr.edu](mailto:yajaira.mercado@upr.edu))
  - Vionex M. Marti, Directora Asociada ([vionex.marti@upr.edu](mailto:vionex.marti@upr.edu))
  - Teléfono: (787)738-2161 extensiones 2615, 2616
3. Una vez complete la plantilla, debe enviarla a la Dra. Suzette Acevedo [suzette.acevedo@upr.edu](mailto:suzette.acevedo@upr.edu) con copia a la Dra. Isar P. Godreau [isar.godreau@upr.edu](mailto:isar.godreau@upr.edu), quienes evaluarán la solicitud de acuerdo a su vinculación con el plan de desarrollo profesional del docente, y conforme a las políticas, procedimientos administrativos y el balance de fondos disponible.
  4. Una vez la solicitud es evaluada favorablemente, el Instituto envía la información al Rector quien brinda el visto bueno final.

5. El docente recibirá una carta de aprobación de parte del rector para el uso de los fondos. Esta aprobación es necesaria para poder tramitará cualquier servicio, gasto o reembolso. El personal del Instituto le orientará sobre los trámites y requisitos a seguir para proceder con su solicitud.

### **INFORME DE LOGROS:**

Todos los docentes que reciben fondos semilla o *start up funds* entregarán un informe de logros a fin de año (junio) que discutirán con la mentora de facultad. El informe se utilizará para lo siguiente:

1. Como documento base para que el docente discuta sus planes futuros con la mentora de facultad en una reunión al fin de año. Con este insumo el docente debe preparar su plan de segundo año.
2. Para que la mentora de facultad prepare un informe sumativo al Rector que resuma los logros de todos los docentes al fin de año y someta recomendaciones al respecto.
3. Para documentar la efectividad y el impacto de ésta y otras iniciativas apoyadas por programas como el de NIH- BRAD en nuestra institución