

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 14-15-195

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, 16 de octubre de 2014, este organismo acordó **APROBAR** la

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS O ÁREAS DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (LABORATORIOS Y OTRAS FACILIDADES) EN EL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

Introducción

 Para cumplir con su Misión el Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico dispone de facilidades físicas, las cuales administra y asigna a sus diferentes programas y departamentos. Estas facilidades constituyen un activo importante que tiene que ser conservado, bien administrado y protegido para que pueda continuar sirviendo a los fines y propósitos de la Universidad Pública que es el Recinto Universitario de Mayagüez. En la medida que el RUM incrementa su número de programas y ofrecimientos se hace más importante la administración adecuada, de la limitación de días, recursos físicos constituidos por sus edificios, talleres, salones, laboratorios, fincas y áreas afines. El Recinto Universitario de Mayagüez está comprometido con promover la investigación y hacerla parte importante de la cultura institucional, de forma que sirva de complemento a la enseñanza en el salón de clase.

La tarea docente del profesor se define como su dedicación a las funciones de la enseñanza, la investigación, el servicio a la comunidad y la administración en el sistema universitario. La enseñanza es la parte fundamental de la Universidad, ya que busca preparar a los futuros profesionales en sus respectivos campos. La investigación es la parte que permite mantener al docente al día en sus respectivos campos, permite mantener la competitividad y generar el nuevo conocimiento a ser enseñando.

El Reglamento General de la UPR en su sección 11.2 indica que *“La libertad de investigación consiste en el derecho de todo miembro del personal docente dedicado a trabajo de investigación a realizar su labor libre de restricciones que limiten la objetividad, la honradez intelectual o la dedicación a la búsqueda de la verdad en su trabajo.”* Es evidente además que los derechos de todos tienen que ser respetados por igual. Si el derecho del claustal a realizar la investigación que sea parte de su labor sin restricciones en *“la búsqueda de la verdad en su trabajo”* se interpretase para incluir necesariamente la disponibilidad de un

laboratorio, entonces hay que notar que la asignación a alguno de un bien o recurso limitado (los espacios de laboratorio y otras facilidades de investigación) implica que ese mismo bien o recurso es negado a otros. Es decir, el derecho al espacio de laboratorio en todo caso no podría ser absoluto para alguien, puesto que reduciría el derecho igual de los otros. Sin embargo, la institución es responsable de hacer el mejor uso posible de sus recursos físicos, que no son privativos de ningún individuo. Resulta entonces que los administradores facultados para hacerlo tienen que tomar decisiones en cuanto a la asignación de los recursos físicos de la institución e incumplirían sus funciones si no lo hiciesen. Estas decisiones pueden ser difíciles en algunos casos y pueden ser acertadas o no, pero es algo real en nuestro diario servicio por los demás.

Para facilitar y uniformizar la adjudicación en el uso de espacios y áreas de investigación se establece la presente política que tendrá vigencia en el Recinto Universitario de Mayagüez y todas sus unidades y dependencias, independientemente de su localización.

I. Orden de Prelación para la Asignación de Espacios de Laboratorios y Otras Facilidades

 El Rector como máxima autoridad del Recinto tiene la responsabilidad de velar por el mejor uso de los recursos de la institución. Éste asigna las instalaciones físicas a cada decanato de acuerdo a las necesidades, prioridades y programas que cada decanato desarrolla, tomando en consideración todas las actividades que desarrolla el recinto y sus necesidades. Una vez asignada a un decanato, en cada decanato, el decano, es el responsable de administrar y velar por el uso apropiado de toda la propiedad delegada para su administración, incluyendo la asignación y uso de los espacios. Corresponde igualmente al decano, velar por el mejor uso de toda la propiedad, incluyendo las instalaciones físicas. Finalmente, el Decano asigna los recursos a cada departamento o unidad de su decanato de acuerdo a su Plan Estratégico. Una vez asignados los recursos (fiscal o instalaciones físicas) al Departamento, estos son administrados por el Director del Departamento.

II. Asignación de Espacios Bajo la Administración del Departamento o Unidad

El Reglamento de la Universidad de Puerto Rico en su Sección 25.3.3 establece claramente que el Director de Departamento es "el principal funcionario ejecutivo y administrativo" del departamento para tomar las decisiones que mejor correspondan para el desarrollo de su dependencia, aunque sus decisiones siempre son apelables a las instancias administrativas superiores. Para llevar a cabo sus funciones, debe esperarse que el Director de Departamento recabe el consenso de la facultad adscrita a su departamento para las de mayor trascendencia. En esos casos el consenso puede resultar luego de discusiones en reuniones departamentales o en los comités en los que la facultad departamental decida delegar la consideración de los asuntos en cuestión.

La asignación de los espacios disponibles en el Departamento recae en el Director de tal manera que la misión y visión de esa dependencia, previamente establecida, se obtenga de una manera eficiente para todos. El Director procede a asignar los encargados (también conocidos como los custodios, coordinadores o directores) de los espacios según es la

utilidad que se le dará al lugar en armonía con las cualidades y destrezas que tiene la persona que se está poniendo a cargo de la misma. El propósito de esta asignación es que las instalaciones físicas sean utilizadas adecuadamente y se logre el progreso o desarrollo de las mismas por la persona designada. La instalación física debe estar disponible para todos los demás usuarios que así lo necesiten (estudiantes o profesores) para lograr sus metas. Por lo tanto, el ser nombrado en esa posición es para que se busque el pleno desarrollo de todos y no es que la persona se hace dueña del espacio y nadie más pueda utilizarla.

III. Normativa en la Asignación de Espacios de Laboratorio y Otras Facilidades

- JW*
- A. Toda acción de asignar espacios, solicitar los espacios, avisos de desocupar los espacios, reclamaciones al proceso y otras, deberá hacerse por escrito. Acuerdos verbales no constituyen evidencia para reclamar el uso de estas instalaciones físicas. Debido a los cambios administrativos a diferentes niveles y tiempos es recomendable mantener una historia de los eventos que le sirva a los nuevos administradores para hacer su toma de decisiones apropiadamente en base a esos documentos.
 - B. El Director de Departamento es la persona que asigna los espacios de laboratorio y otras facilidades basado en las necesidades y prioridades definidas por la facultad del departamento, la visión, la misión y el plan estratégico del departamento previamente aprobada democráticamente en reunión departamental. Es altamente recomendado asignar estas funciones a un comité departamental, o crear un comité Ad Hoc que sus miembros estén libre de cualquier conflicto de interés, para que defina las circunstancias en que se asignan estos espacios, de forma que se ayude al Director en sus funciones.
 - C. La solicitud por escrito de espacios de laboratorio para investigación por parte del profesor solicitante debe estar evidenciada por proyectos aprobados, o propuestas sometidas, en el que se indique la necesidad o evidencie el uso del espacio durante el periodo del proyecto. Si la propuesta requiere de alguna manera que se evidencie el futuro uso de espacios de laboratorio, esto se debe dialogar y conseguirse el compromiso por escrito previo a someter la propuesta. Si el profesor no consigue más proyectos de investigación que justifiquen el uso de ese espacio luego de concluido el proyecto inicial deberá entregar al Director ese espacio para que éste se lo adjudique a otro profesor con necesidad de espacio.
 - D. La asignación de espacios de investigación a un profesor se debe ver como un privilegio y no un derecho único en el cual una vez obtenido le pertenezca permanentemente. El profesor debe mantenerse competitivo en la investigación para mantener sus espacios de laboratorio y, de ser necesario, obtener nuevos espacios ya que su producción investigativa así lo amerite.
 - E. El profesor que se le asigna el espacio será el encargado de mantener las instalaciones físicas en condiciones óptimas de operación mientras se mantenga encargado (dirigiendo, coordinando, etc.) el laboratorio. Es responsabilidad de este

profesor cumplir con la reglamentación ambiental, licenciamientos y demás permisos que requiera la operación de dicha facilidad. Este nombramiento o asignación de espacio no es permanente. O sea, que no es dueño del lugar y de lo que allí se haga. Su responsabilidad es realizar su investigación así como el de administrar adecuadamente el espacio provisto y proveerle a otros usuarios el acceso al mismo, darle orientación y ayuda de lo que allí se puede hacer.

- F. La libertad de cátedra y libertad de investigación consiste en el derecho de todo individuo académico de realizar su labor de investigación libre de restricciones que limiten su objetividad, su honradez intelectual o la dedicación a la búsqueda de la verdad en su trabajo. Pero esto no debe ser en menosprecio de los demás compañeros, ya que todos nos debemos respetar por igual. Por lo tanto, el uso de espacios se debe pensar como un privilegio y no un derecho permanente y sólo lo podemos justificar mientras podamos ser productivos usándolo.
- G. El uso de todos los espacios dentro de los edificios del Recinto está regulado y reglamentado. El espacio asignado para laboratorio de investigación está regulado y no puede ser cambiado de uso sin la previa evaluación y autorización del Director del Departamento y de las oficinas administrativas que establecen parámetros y criterios para estas facilidades tales como la Oficina de Investigación Institucional y Planificación, el Decanato de Administración, el Departamento de Edificios y Terrenos, el Departamento de Servicios Auxiliares, el Centro de Tecnologías de Información y la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental, según aplique. Esto incluye también los casos en que se realizan cambios menores o mejoras de construcción en el lugar. De igual manera, en un laboratorio de investigación no deben traerse otros usos tales como convertirlos en espacios de oficina del profesor o sus estudiantes graduados, ya que se pone en riesgo la salud ocupacional del personal y los que visitan la facilidad.
- H. La salud ocupacional y ambiental se puede extender fuera de las paredes físicas del espacio asignado, ya que si el laboratorio produce contaminantes que puedan afectar a otros se deben tomar las medidas correspondientes para evitar la contaminación o deterioro de otras instalaciones físicas aledañas. Esto también es responsabilidad del operador del laboratorio que tal situación ocasione.
- I. Cada departamento tiene sus laboratorios en los que se realizan los trabajos académicos y los de investigación. Por lo tanto, se reconoce que las condiciones de uso y seguridad del laboratorio pueden cambiar de departamento en departamento y por ello los criterios para asignar espacios pudieran variar entre las dependencias, pero siempre garantizando los criterios aquí establecidos.
- J. Ningún profesor, investigador o docente que tenga asignado un espacio de laboratorio para su uso o administración, podrá pasarlo, cederlo, ofrecerlo o asignarlo a otro empleado. En cuyo caso, si así lo hiciera, dicha acción será nula. Corresponderá al Director tomar control del laboratorio y asignarlo según los procesos aquí establecidos.

IV. Criterios a Considerar en el Proceso de Asignación de Espacios de Laboratorios y Otras Facilidades

Los siguientes criterios deberán cumplirse en todo caso y el departamento podrá considerar otros según lo aprueben en reunión departamental y lo envíen a su Decano y a la Oficina de Investigación Institucional y Planificación del RUM (por ser el ente que registra los datos de uso de espacios) para su aprobación final. Los criterios que utilizará el Director de Departamento o el comité que se designe para la distribución de espacios de investigación son los siguientes:

A. Cualificaciones académicas y de investigación del solicitante

Todo empleado docente adscrito al departamento tiene el mismo derecho a solicitar y ser considerado para la asignación de espacios de laboratorios y otras facilidades. Todos deben mostrar que tienen un componente de investigación competitivo basado en:

- 
- a. las publicaciones que ha realizado en los últimos 10 ó 5 años,
 - b. cantidad de estudiantes graduados que ha atendido exitosamente,
 - c. estudiantes sub-graduados matriculados con el profesor en sus cursos de investigación sub-graduada.
 - d. Se puede incluir la cantidad de publicaciones y presentaciones que sus estudiantes sub-graduados y graduados han hecho en años recientes.

Las métricas de productividad se pueden basar en los criterios de productividad establecidos en los documentos de Evaluación de la Investigación en los Procedimientos para la Evaluación del Personal Docente vigente en los casos de Ascenso y Permanencia.

B. Proyectos de investigación aprobados que requieren de espacio adicional al que ya pudiera tener el solicitante

El solicitante debe ser el investigador principal o co-investigador principal. Dichos proyectos deben incluir el plan de desarrollo y los fondos para el establecimiento de las facilidades correspondientes o tener el compromiso institucional de que el RUM construirá o habilitará las facilidades correspondientes. Es importante indicar que el espacio se está asignando al proyecto aprobado y no al investigador principal, por lo que si el proyecto concluyó el mismo se debe hacer disponible al Director, para que proceda con la búsqueda de otro profesor que necesite de espacio.

C. Propuestas sometidas y pendientes de su aprobación que requieren de espacio de trabajo adicional

Estas propuestas deben incluir el plan de desarrollo y fondos para establecer esas nuevas facilidades. El espacio no será habilitado para este proyecto hasta tanto no

se obtenga la aprobación del proyecto formalmente y se consigan las aprobaciones correspondientes de las dependencias del RUM asociadas al uso de espacios de laboratorio.

- D. Profesores de nueva contratación en la que se le indique en su carta de contrato que va a disponer de un espacio de laboratorio para realizar sus investigaciones

Esto es basado en las credenciales de la persona, los proyectos que trae consigo y las expectativas de nuevos proyectos que piensa realizar, de tal manera que, se pueda ver que tiene el potencial de cumplir con los criterios de productividad en el formulario de Evaluación de la Investigación del Procedimiento para Evaluación del Personal Docente vigente.

- E. Profesores que tienen actualmente asignado espacios de laboratorio de investigación que tienen y mantienen un nivel de investigación satisfactorio, atienden estudiantes graduados y que realizan investigación sub-graduada en sus facilidades.

- F. Profesores que aunque personalmente tienen una baja productividad en investigación son necesarios para ofrecer apoyo científico o tecnológico en el uso y operación de los equipos que tiene a su cargo en su laboratorio de investigación. Es un colaborador y/o co-investigador en proyectos donde se utilizan las facilidades y/o equipos bajo operación por el profesor que opera o tiene bajo su responsabilidad un laboratorio.

- V. Evaluación Periódica del Uso de los Espacios Asignados

El Director tiene la responsabilidad de que periódicamente (cada dos años como máximo o cuando así lo amerite por cambios en el Departamento) evalúe el progreso en los laboratorios de investigación y determine los que están disponibles para que otros profesores lo utilicen. Profesores que ya no tengan fondos externos o que no tengan estudiantes trabajando con ellos deben entregar sus instalaciones físicas al Director para que las incluya en su lista de espacios disponibles. En la asignación de los espacios de investigación se debe considerar con mayor prioridad a los que tengan mejor experiencia con los equipos existentes y requieran menos cambios en el uso de las instalaciones físicas, ya que un cambio mayor de uso o cambios de infraestructura resultan ser muy costosos para el Departamento.

- VI. Disputas en el Uso de Espacios

De surgir alguna disputa por el uso de las instalaciones físicas de investigación entre profesores, el Director buscará la solución a la misma. Si la disputa involucra al Director de Departamento se procede con un comité Ad Hoc que evaluará la situación y presentará las recomendaciones correspondientes. De no estar de acuerdo las partes, el Decano de la Facultad atenderá la disputa mirando la evaluación y las recomendaciones iniciales del Director o del comité Ad Hoc. En última instancia y para casos extremadamente confusos, el Rector será el último foro apelativo para atender la situación basándose en las evaluaciones y recomendaciones anteriores. Su

decisión no será apelable en ningún otro foro. Casos donde el Decano vea que las normas se han seguido y cumplido correctamente según esta certificación no podrán ser referidos al Rector y la decisión del Decano será final.

VII. Criterios para Solicitar el Desalojo de Espacios de Laboratorios y Otras Facilidades

Entre los criterios para requerir la desocupación de espacio de laboratorio a un profesor que por lo menos lleve dos años utilizando la facilidad asignada están los siguientes puntos.

- a. El profesor lleva un año sin conseguir fondos externos para sostener la operación de su laboratorio de investigación.
- b. El profesor no atiende a ningún estudiante graduado o sub-graduado en investigación.
- c. Profesor que no publica o presenta su trabajo investigativo.
- d. El profesor no cumple con las medidas de salud y seguridad ocupacional, ambientales o licenciamiento necesarias para operar las instalaciones o su operación pone en riesgo de multa o señalamientos hacia la institución.

 Este profesor puede volver a solicitar al Director un espacio de laboratorio cuando su productividad investigativa así lo justifique. La decisión de asignarlo de nuevo a este profesor estará basada en la competencia de todos los profesores con peticiones y en el orden que el profesor esté en la lista de prioridades. De ser necesario se crea un comité Ad Hoc que esté libre de posibles conflictos de interés para que establezca dicha lista de prioridades para asignar los espacios disponibles.

En caso que las causas para solicitar el desalojo del espacio sean las identificadas en el inciso (d) de esta sección, el profesor solo podrá solicitar espacio de laboratorio, luego de haber recibido capacitación y adiestramiento para el cumplimiento con los aspectos de salud y seguridad ocupacional, ambiental o licenciamiento que ocasionaron el desalojo.

VIII. Solicitudes de espacio de laboratorio adicional al ya asignado

- A. El profesor puede solicitar espacio adicional a los que ya tiene asignados, si sus proyectos de investigación aprobados así lo demuestran y el profesor cumple con los criterios de productividad establecidos en el formulario de Evaluación de la Investigación del Procedimiento para Evaluación del Personal Docente vigente. Estas asignaciones de espacio no serán permanentes, ya que dependerán de que el profesor continúe siendo productivo en la investigación. Entre las razones para que este profesor desocupe su área de trabajo están el que el proyecto que originó el espacio adicional llegó a su fin, su productividad ha disminuido al punto en que no necesita tantos espacios o que el Director necesite el espacio por razones justificadas.

- B. Hay que reconocer que existen necesidades o razones justificadas para que un administrador (tales como el Rector, Decano o Director) requieran el solicitar (por escrito) desocupar un espacio. En este caso se evaluarán los puntos presentados para determinar si la justificación es realmente necesaria para hacer dicha relocalización. Primeramente, se buscarán alternativas de relocalizar al profesor y sus equipos, materiales, etc. en un área equivalente, aunque no tenga todas las características que hay en el lugar original. El diálogo debe imperar en todo momento, pero la negativa a mudarse no debe ser la razón para dilatar el proceso. La decisión de desocupar puede ser apelada, pero si la respuesta es que el área sea desocupada, esta debe ocurrir lo más pronto posible. La seguridad y buen trato a los equipos durante la mudanza y la relocalización es de alta prioridad para que así se logre la continuidad de las actividades de investigación del profesor originalmente afectado.

IX. Uso de espacios de laboratorio para otros propósitos no afines

- A. El uso de un área para almacenar equipos, instrumentos y materiales en desuso, no será justificación para solicitar área adicional de trabajo. Se le informará al Director de Departamento para que realice las gestiones pertinentes de trasladar, decomisar o disponer apropiadamente del equipo y material en desuso.
- B. Queda por el presente prohibido el uso o asignación del espacio de laboratorio para otros fines. No estará permitido el uso de laboratorios y otras facilidades de investigación en funciones de almacén, oficina o depositario de equipo o materiales. La designación de uso del espacio será la registrada y documentada en la Oficina de Investigación Institucional y Planificación.

X. Disposiciones Generales

- A. De encontrarse que algún párrafo de estas normas está en conflicto con cualquier otra norma establecida para el Recinto Universitario de Mayagüez, que por orden de prelación sea superior a la aquí establecida y por ello debe ser eliminado, los restantes párrafos de la misma seguirán vigentes.
- B. Por la presente se deroga toda otra norma, política o reglamentación que pueda estar vigente para atender situaciones similares a las aquí descritas.
- C. Esta normativa entrará en vigor inmediatamente después que sea aprobado por la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico. La misma podrá ser enmendada por la Junta Administrativa cuando así lo entienda este Cuerpo, basado en recomendaciones que reciban de las dependencias del Recinto Universitario de Mayagüez o de sus miembros en pleno.

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 veintiún días del mes de octubre del año dos mil catorce.

Judith Ramirez Valentin
Judith Ramirez Valentin
Secretaria

nep

