



Junta Administrativa



Secretaría

CERTIFICACIÓN NUM. 10 (2000-2001)


Yo, Luisa González Cotto, Secretaria Administrativa de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2000, tuvo ante su consideración el informe sometido por el Comité de Reglamento y Ley Universitaria relacionado con el establecimiento del Reglamento Interno de la Junta Administrativa.

Luego de evaluar el informe sometido, este cuerpo acordó por unanimidad:

Adoptar el Reglamento Interno presentado por dicho Comité, el cual formará parte de esta Certificación.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veinticinco de octubre de dos mil.


Luisa González Cotto
Secretaria Administrativa

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA
JUNTA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO INTERNO

Aprobado
octubre de 2000

JUNTA ADMINISTRATIVA
REGLAMENTO INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

		Página
CAPITULO I	- Introducción	1
CAPITULO II	- Disposiciones Generales	1
CAPITULO III	- Composición	2
CAPITULO IV	- De las Funciones y Atribuciones de la Junta Administrativa	3
CAPITULO V	- De las Reuniones de la Junta Administrativa	4
CAPITULO VI	- Reconsideraciones	5
CAPITULO VII	- Del Secretario	6
CAPITULO VIII	- De las Agendas	7
CAPITULO IX	- De las Certificaciones	7
CAPITULO X	- De las Actas	8
CAPITULO XI	- De las Comunicaciones.....	8
CAPITULO XII	- Procedimientos de Referéndum	9
CAPITULO XIII	- Derechos y Deberes de los Representantes Claustrales	9
CAPITULO XIV	- Licencias para Estudios, Ayudas Económicas, Permanencias y Ascensos en Rango	10
CAPITULO XV	- De la Vigencia y Enmiendas	11

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA
JUNTA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

Artículo 1: Este Reglamento se conocerá como el Reglamento Interno de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina y se promulga en virtud del Artículo 8 de la Ley Número I del 20 de enero de 1966 de la Universidad de Puerto Rico y de las Certificaciones Número 152-1997-98, 083-1998-99, 77-1998-99, 103-1999-2000, 103A-1999-2000, de la Junta de Síndicos.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La interpretación de las disposiciones de este Reglamento en forma alguna estará en conflicto con lo dispuesto por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y lo estatuido en la Ley que la gobierna.

Artículo 2: Para los efectos de este Reglamento, la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina se referirá como “la Junta”.

Artículo 3: Los asuntos que se sometan a la Junta que no sean de su competencia y que no estén cubiertos por las disposiciones de este Reglamento, se devolverán al remitente.

CAPITULO III

COMPOSICIÓN

Artículo 1: Conforme a las Certificaciones citadas en el Capítulo Número I, la Junta Administrativa está compuesta por los siguientes funcionarios:

- El Rector, quien será Presidente
- El Decano de Asuntos Académicos
- El Decano de Asuntos Administrativos
- El Decano de Asuntos Estudiantiles

El Rector Nombrará cuatro directores de los departamentos académicos: dos de las artes liberales y dos de los departamentos a cargo de las materias técnicas o profesionales.

Dos Senadores claustrales, electos de entre los miembros que no sean miembros ex officio del Senado Académico.

Un representante estudiantil electo anualmente por y entre los estudiantes. Esta representación estudiantil no podrá recaer en el Presidente del Consejo General de Estudiantes, presidente de consejos de facultad o escuelas profesionales autónomas.

Artículo 2: Término de elección de los Representantes Claustrales ante la Junta Administrativa

El término de los representantes claustrales será por dos años y por un máximo de dos términos consecutivos.

De surgir alguna vacante en el Senado Académico se elegirá un nuevo representante que ocupará la posición por el tiempo que le restaba al representante que va a sustituirse.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Según lo dispone la Ley de la Universidad de Puerto Rico, la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Rector en el ejercicio de sus funciones.
- b. Elaborar los proyectos y planes de desarrollo de la unidad institucional.
- c. Considerar el proyecto de presupuesto de la unidad institucional sometido por el Rector.
- d. Conceder, a propuesta del Rector, las licencias, los rangos académicos, las permanencias y los ascensos del personal docente y técnico de la unidad institucional, de conformidad con el Reglamento General de la Universidad.
- e. Someter recomendaciones al Rector y por su conducto, a los funcionarios u organismos universitarios sobre aquellos asuntos de la competencia de éstos que sean referidos o sobre las materias que juzgue pertinente la propia Junta expresarse.
- f. Establecer, mediante reglamentación interna, la estructura y procedimientos necesarios para su funcionamiento en armonía con la Ley de la Universidad y el Reglamento General.

Artículo 2: En armonía con el Artículo 7, Apartado C, Inciso 2 y con el Artículo 8, Apartado C, Inciso 3, de la Ley de la Universidad, la creación de plazas deberán ser aprobada por la Junta

CAPITULO V

DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: De la Presidencia

La Junta Administrativa será presidida por el Rector. En caso de ausencia del Rector, o cuando éste lo estime necesario, lo sustituirá en la presidencia de la Junta el Decano de Asuntos Académicos. De no estar disponible el Decano de Asuntos Académicos, el Rector determinará quién lo sustituirá.

Artículo 2: Las reuniones de la Junta serán convocadas por su Presidente motu proprio o por petición al Presidente de una mayoría de los miembros que la integran.

Artículo 3: La mitad más uno de los miembros de la Junta constituyen quórum. Se requiere, además, la presencia de por lo menos uno de los representantes claustrales. Para efectos de quórum, se excluye al Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 4: Las decisiones finales serán aprobadas con la mitad más uno de los votantes.

Artículo 5: La Junta celebrará una reunión mensual. Asimismo, celebrará las reuniones extraordinarias, según se requiera.

Artículo 6: Se llevará un registro de las certificaciones, resoluciones, mociones y los acuerdos adoptados y de la asistencia a las reuniones.

Artículo 7: El Representante del Senado Académico ante la Junta Universitaria podrá asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones de la Junta Administrativa.

Artículo 8: Miembros de la comunidad universitaria podrán asistir a las reuniones como observadores sin voz, ni voto, con previa autorización de la Junta Administrativa.

CAPITULO VI

RECONSIDERACIONES

Artículo 1: El Presidente de la Junta incluirá en agenda las peticiones de reconsideración sobre decisiones emitidas.

Artículo 2: La Junta, como cuerpo, será responsable de examinar cualquier petición de reconsideración que sobre sus decisiones se solicite.

Artículo 3: En la primera reunión de cada año académico, la Junta nombrará un comité compuesto por dos representantes electos, dos directores de departamento y un ex officio para examinar las reconsideraciones que se soliciten.

Artículo 4: El Comité de Reconsideraciones puede reunirse con la persona que solicita la reconsideración, con el Comité de Personal Departamental, con el Comité de Personal de Facultad o con cualquier otro cuerpo o funcionario que le ayude a aclarar las dudas que tenga sobre el caso. Tendrá a su disposición la información y documentación para realizar su trabajo.

Artículo 5: El Comité presentará el caso con sus hallazgos y recomendaciones a la Junta en pleno.

- Artículo 6: La Secretaria de la Junta enviará al Comité la solicitud de reconsideración, la cual se incluirá en la agenda de la próxima reunión.
- Artículo 7: El Comité rendirá un informe en cada reunión ordinaria de la Junta sobre los casos que están bajo su atención.
- Artículo 8: En los casos de reconsideración, los acuerdos de la Junta se tomarán por mayoría absoluta de los votos emitidos. A estos efectos, el voto abstenido no contará.

CAPITULO VII

DEL SECRETARIO

- Artículo 1: El Presidente designará un Secretario (a) que estará a cargo de los récords de la Junta. Además, previa orientación del Presidente, será responsable de la preparación de las agendas y las correspondientes certificaciones.
- Artículo 2: El Secretario o Secretaria preparará, en coordinación con el Decano de Asuntos académicos y la Oficina de Recursos Humanos, el Calendario Anual de Trabajo de la Junta para su aprobación. Será su responsabilidad velar por el fiel cumplimiento del mismo.
- Artículo 3: El Secretario o Secretaria velará porque no se sometan a la consideración de la Junta casos incompletos y podrá devolver a la Oficina correspondiente los casos en los que no se hayan completado los trámites.
- Artículo 4: El Secretario o Secretaria rendirá un informe anual a la Junta que resuma las actividades y determinaciones de este cuerpo durante ese periodo.

CAPITULO VIII

DE LAS AGENDAS

- Artículo 1: Los asuntos que va a considerar la Junta se incluirán en agenda y se circularán entre sus miembros por lo menos con cinco (5) días laborables de antelación a la fecha y hora de la reunión.
- Artículo 2: Los asuntos que se sometan a la Junta se considerarán siguiendo el orden en que figuren en la agenda, salvo que el Presidente y la mayoría de los miembros disponga lo contrario.
- Artículo 3: No se atenderán casos fuera de agenda, excepto aquellos de extrema urgencia que hayan sido analizados por las oficinas correspondientes, y hayan sido recomendados por el Comité de Personal de Facultad.

CAPITULO IX

DE LAS CERTIFICACIONES

- Artículo 1: El Secretario o Secretaria de la Junta certificará oficialmente todas las decisiones adoptadas por la Junta y distribuirá las mismas a las autoridades universitarias correspondientes.
- Artículo 2: Las peticiones de certificaciones de índole no normativa o informativa se solicitarán por escrito al Presidente de la Junta.

CAPITULO X

DE LAS ACTAS

- Artículo 1: El Secretario o Secretaria velará porque se preparen las actas de las reuniones. Someterá las mismas a la Junta para su aprobación con el visto bueno del Presidente de la Junta.
- Artículo 2: Las actas se mantendrán archivadas en orden numérico y progresivo en la Secretaría de la Junta.
- Artículo 3: Las actas son documentos de la Junta. Cualquier persona que interese tener acceso a las mismas, deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente al Presidente con su debida justificación.

CAPITULO XI

DE LAS COMUNICACIONES

- Artículo 1: Las comunicaciones dirigidas a la Junta se enviarán a la Secretaria de la Junta.
- Artículo 2: En Secretario (a) remitirá copia a los miembros de la Junta de las comunicaciones oficiales dirigidas a la Junta.
- Artículo 3: El Secretario (a) enviará copia a los miembros de la Junta de las comunicaciones que se originen en su oficina relativos a los procesos de la Junta.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTOS DE REFERÉNDUM

- Artículo 1: El recurso de referéndum se empleará, previa autorización del Presidente de la Junta, para resolver asuntos de urgencia.
- Artículo 2: Para realizar un referéndum se deberá cumplir con los requisitos que se exigen para presentar el caso ante la Junta en pleno.
- Artículo 3: Los asuntos relacionados al presupuesto, programa o división, calendario académico, propuestas académicas, ascensos, permanencias, ayudas económicas y licencias, excepto licencias por enfermedad y licencias en servicio, no se someterán por referéndum.
- Artículo 4: Todos los asuntos sometidos mediante referéndum requerirán la aprobación de la totalidad de los miembros de la Junta.
- Artículo 5: Se excluye la participación del Presidente de la Universidad de Puerto Rico para este propósito.
- Artículo 6: El resultado de cualquier referéndum realizado se informará en la próxima reunión de la Junta.

CAPITULO XIII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS REPRESENTANTES CLAUSTRALES

- Artículo 1: Los representantes claustrales asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta. De ocurrir tres o más ausencias consecutivas sin justificación, la Junta notificará al Senado Académico, por conducto del Rector para la acción que proceda.

Artículo 2: Dichos representantes rendirán un informe sobre los trabajos de la Junta cada vez que el Senado y/o la facultad se reúnan.

Artículo 3: Asistirán a las reuniones del Comité de Personal Institucional y podrán participar en las mismas con voz, pero sin voto. Podrán obtener copias de todos los documentos que se mantengan en los archivos de la Junta que los ayuden clarificar cualquier asunto que el cuerpo esté considerando.

CAPITULO XIV

LICENCIAS PARA ESTUDIOS, AYUDAS ECONOMICAS LICENCIAS SABATICAS, PERMANENCIAS Y ASCENSOS EN RANGO

Artículo 1: En la primera reunión de cada año académico, la Junta preparará el calendario para atender las solicitudes de licencias, ayuda económicas, ascensos y permanencias del próximo año.

Artículo 2: Cada año académico la Junta establecerá el proceso a seguir antes de entrar en la consideración de los casos de ascensos en rango, licencias y permanencias con los criterios correspondientes.

Artículo 3: Una vez establecido el proceso, el mismo sólo podrá ser cambiado mediante un acuerdo apoyado por dos terceras partes de los votos emitidos.

Artículo 4: El Comité de Personal de Facultad someterá la lista de prioridades que usó para recomendar licencias para estudios, ayudas económicas y sabáticas.

- Artículo 4: El Comité de Personal de Facultad someterá la lista de prioridades que usó para recomendar licencias para estudios, ayudas económicas y sabáticas.
- Artículo 5: Los casos de licencias para estudio, sabáticas, permanencias y ascensos en rango deben traer la recomendación de los Comités de Personal Departamental e Institucional.
- Artículo 6: Las licencias para estudios deben estar aprobadas no más tarde del 15 de junio.
- Artículo 7: La Junta establecerá las guías para el trámite de estos procesos.

CAPITULO XV

DE LA VIGENCIA Y ENMIENDAS

- Artículo 1: Este Reglamento entrará en vigor tan pronto la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina lo apruebe.
- Artículo 2: Este Reglamento podrá ser enmendado con el consentimiento de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta.
- Artículo 3: Las propuestas de enmiendas al Reglamento deberán incluirse en agenda y circularse con o menos de siete (7) días laborables de antelación a la reunión.
- Artículo 4: Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.