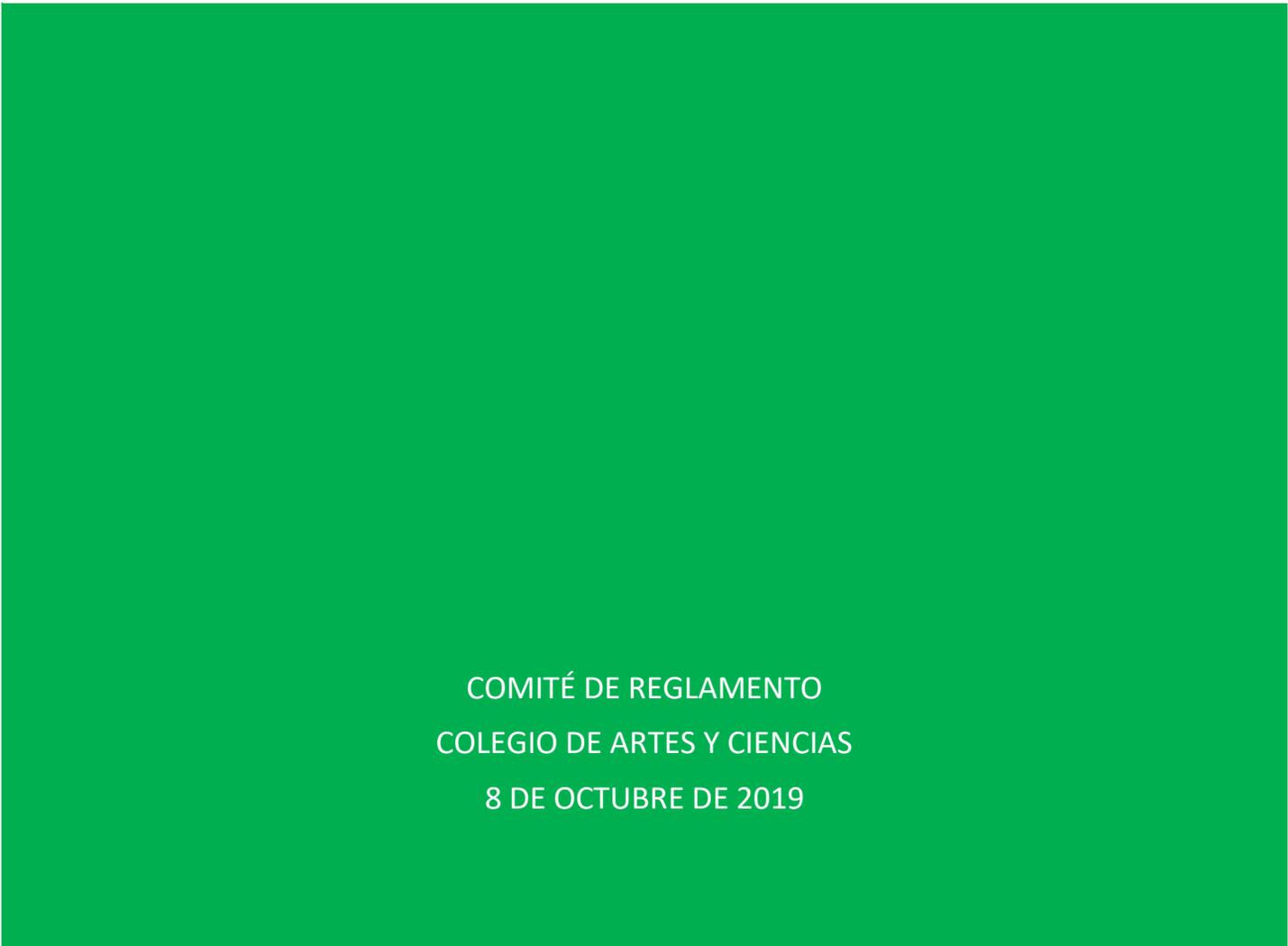




PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO PARA EL  
COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO



COMITÉ DE REGLAMENTO  
COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS  
8 DE OCTUBRE DE 2019

## Tabla de Contenido

Preámbulo .....	3
Capítulo I: Disposiciones Generales .....	5
Artículo 1    Nombre.....	5
Artículo 2    Fundamentos Legales .....	5
Artículo 3    Separabilidad.....	5
Artículo 4    Vigencia.....	5
Artículo 5    Alcance y Estructura.....	6
Artículo 6    Materias No Previstas .....	7
Artículo 7    Prelación .....	7
Artículo 8    Enmiendas al Reglamento .....	8
Sección 8.1 Autoridad para proponer enmiendas .....	8
Sección 8.2 Procedimientos para someter enmiendas .....	8
Sección 8.3 Procedimiento para aprobar enmiendas .....	8
Capítulo II: Funciones y Prerrogativas del Colegio de Artes y Ciencias .....	9
Artículo 9    Prerrogativas exclusivas del personal docente adscrito al CAC. ....	9
Artículo 10    Sobre la libertad de cátedra .....	9
Artículo 11    Prerrogativas aplicables a todos los constituyentes del Colegio de Artes y Ciencias .....	11
Artículo 12    Funciones y Prerrogativas de los departamentos.....	13
Capítulo III Sobre el Decano o la Decana del Colegio de Artes y Ciencias.....	13
Artículo 13    Funciones y prerrogativas del Decano.....	13
Capítulo IV: Reuniones del Colegio de Artes y Ciencias.....	15
Artículo 14    Presidencia de la Reunión.....	15
Artículo 15    Número de reuniones.....	15
Artículo 16    Reuniones Extraordinarias.....	15
Artículo 17    Reuniones para elegir Senadores Académicos Claustrales.....	16
Sección 17.1 Elegibilidad para votar. ....	16
Sección 17.2 Nominaciones.....	17
Sección 17.3 Comité de Escrutinio .....	17
Sección 17.4 Voto Secreto al elegir Senadores Académicos claustrales.....	17
Sección 17.5 Criterio para declarar candidatos electos: .....	17
Sección 17.6 Eliminación de candidatos .....	17
Artículo 18    Convocatorias .....	18

Artículo 19	Agenda.....	18
	Sección 19.1 Quién prepara la agenda.....	18
	Sección 19.2 Inclusión de asuntos particulares sugeridos por los docentes en la agenda ....	19
	Sección 19.3 Contenido de la agenda: .....	19
Artículo 20	Quórum.....	20
Artículo 21	Voz y voto en las reuniones donde no se eligen senadores académicos claustrales.....	20
Capítulo V	De las Propuestas, Informes y Acuerdos.....	21
Artículo 22	Presentación de Propuestas e Informes .....	21
Artículo 23	Certificación de Propuestas y/o Acuerdos.....	21
Artículo 24	De los Informes de Comité.....	22
Capítulo VI	De las Reconsideraciones .....	22
Artículo 25	Capacidad para solicitar reconsideración y criterios para que un asunto sea reconsiderado.....	22
Artículo 26	Término prescriptivo para solicitar reconsideración .....	23
Artículo 27	Sobre la solicitud de reconsideración .....	23
Artículo 28	Procedimiento para el manejo de la petición de reconsideración de los acuerdos	23
Capítulo VII	Comités.....	24
Artículo 29	Los Comités permanentes del CAC son:.....	24
Artículo 30	Funcionamiento general de los comités permanentes del CAC .....	25
Artículo 31	Funciones y Composición de los Comités Permanentes .....	26
	31.1 Comité de Avalúo .....	26
	31.2 Comité de Biblioteca.....	27
	31.3 Comité de Currículo.....	27
	31.4 Comité de Educación Subgraduada General.....	29
	31.5 Comité de Personal .....	30
	31.6 Comité de Reglamento.....	32
	31.7 Comité de Diálogo .....	33
Artículo 32	Quórum para las reuniones de comités permanentes del CAC .....	34
Artículo 33	Comités Especiales (Ad Hoc).....	34
Artículo 34	Incumbencia y vacantes en los Comités .....	35
Artículo 35	Límite de tiempo para descargar encomiendas.....	36

## Preámbulo

La premisa fundacional de este documento es el promover un marco normativo para el Colegio de Artes y Ciencias basado en una relación de respeto mutuo, credibilidad y confianza entre los docentes que se desempeñan en la gerencia académica y los docentes cuyas actividades se enfocan principalmente en la enseñanza, la investigación, la labor creativa y el servicio. En muchos de los procesos de nuestro trabajo, la toma de decisiones abarcadoras no puede ser unilateral ni centralizada. Al redactar este documento, nos mueve la idea de que las metas y objetivos institucionales se alcanzan satisfactoriamente, y la labor colectiva es productiva y nos enriquece a todos, cuando el proceso de toma de decisiones se enmarca dentro de una gobernanza colegiada que acoja y manifieste los diferentes puntos de vista presentes en nuestra unidad académica.

La gerencia del Colegio de Artes y Ciencias (CAC) deberá representar los intereses de esta unidad académica ante la administración del RUM y del Sistema Universitario de la UPR. La gerencia de los procesos en el CAC debe ser eficiente y consistente con las responsabilidades y la misión de este Colegio, del Recinto Universitario de Mayagüez y de la Universidad de Puerto Rico, pero su tarea fundamental será apoyar las iniciativas de los docentes y estudiantes, los departamentos y las unidades administrativas que integran el Colegio de Artes y Ciencias.

Los docentes, por su parte, se comprometen a realizar con fidelidad sus labores de enseñanza, investigación, labor creativa y servicio a la comunidad y a colaborar con la gerencia del Colegio en las tareas adicionales que son necesarias para el buen funcionamiento y la consecución de los objetivos del Colegio de Artes y Ciencias.

En el espíritu de colegialidad que inspira este documento y por el cual concordamos el mismo, el Colegio de Artes y Ciencias, como cuerpo compuesto por docentes, conserva la prerrogativa de comentar y requerir explicaciones, de sugerir modificaciones y alternativas a las decisiones de su gerencia académica y de participar en la toma y el enriquecimiento de ciertas decisiones. En el mismo espíritu, la gerencia se compromete a dialogar y responder responsablemente a estos señalamientos.

Este documento, el Reglamento Interno del Colegio de Artes y Ciencias, es vinculante a la gerencia y a los docentes de este Colegio. En él se detallan las prerrogativas de gerentes y docentes, así como la naturaleza de sus interacciones. En la justa medida en que es aplicable a uno, es aplicable a todos los integrantes del Colegio.

Así lo acordamos.

Comité de Reglamento

3 de octubre de 2019

## **REGLAMENTO INTERNO**

### Capítulo I: Disposiciones Generales

#### Artículo 1 Nombre

Este reglamento se denominará Reglamento Interno del Colegio de Artes y Ciencias (CAC) del Recinto Universitario de Mayagüez (RUM).

#### Artículo 2 Fundamentos Legales

Se promulga este Reglamento en conformidad con la Ley de la Universidad de Puerto Rico del 20 de enero de 1966, según enmendada, y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en su versión del 29 de junio de 2015. <sup>i</sup>

#### Artículo 3 Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí. La nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a las otras que tendrán que ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas. <sup>ii</sup>

#### Artículo 4 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Colegio de Artes y Ciencias.

## Artículo 5 Alcance y Estructura

Este reglamento será aplicable a la unidad académica del RUM constituida por el personal docente<sup>iii</sup> adscrito al Colegio de Artes y Ciencias y su gerencia.<sup>iv</sup> Los departamentos académicos son unidades académicas del CAC que agrupan al personal docente por disciplinas de estudio.

Los constituyentes del CAC participan, de forma directa o por medio de comités de trabajo, en los procesos académicos, administrativos y gerenciales, que apoyan la docencia, la investigación, la labor creativa, el servicio a la comunidad, y a los departamentos y programas que lo componen. El personal docente adscrito a los departamentos está encargado de coordinar la gestión docente, la investigación, la labor creativa y el servicio a la comunidad en sus áreas académicas.

El CAC tiene una decana o un decano quien ocupa el principal cargo ejecutivo y administrativo de esta unidad académica. Asisten a la o al decano en sus funciones las o los decanos asociados o auxiliares para: Investigación, Asuntos Académicos y Estudiantiles, Asuntos Administrativos y Avalúo y Tecnologías de Aprendizaje.

Cada departamento tiene una directora o un director quien ocupa el principal cargo ejecutivo y administrativo a nivel departamental y sirve como representante oficial del Departamento ante el CAC y otras autoridades universitarias. El director o la directora será nombrado por el/la Rector/a con la recomendación de la decana o decano, previa consulta al personal docente y no docente adscrito al departamento o programa concernido. Asisten a la dirección del departamento las directoras o los directores asociados.

Como entes deliberativos, el Colegio de Artes y Ciencias y los departamentos que lo componen son órganos colegiados que coordinan, deliberan y adoptan acuerdos.

El CAC cuenta con la participación de representantes estudiantiles elegidos según la reglamentación vigente del RUM. Existirán representantes estudiantiles a nivel de los departamentos y ante el pleno del CAC. Esta representación estudiantil tendrá los derechos, deberes, atribuciones y responsabilidades estipuladas en el Reglamento General de la UPR, y el Reglamento General de Estudiantes de la UPR<sup>v</sup>, y el Reglamento de Estudiantes del RUM.

#### Artículo 6 Materias No Previstas

En ausencia de normativa vigente aplicable a una situación, el o la directora del departamento o el o la decana del Colegio de Artes y Ciencias, en su ámbito de autoridad, tomará la decisión fundamentada en la equidad y las mejores prácticas y usos universitarios,

#### Artículo 7 Prelación<sup>vi</sup>

Las reglas, normas, directrices, resoluciones y procedimientos que se promulguen para ser de aplicación en el Colegio de Artes y Ciencias, tendrán la siguiente estructura de prelación, siempre y cuando la persona en función u organismo que las haya promulgado o emitido haya actuado dentro de su ámbito de autoridad.

Sección 7.1 - Disposiciones de ley aplicables

Sección 7.2 - Reglamento General de la Universidad

Sección 7.3 - Resoluciones de la Junta de Gobierno

Sección 7.4 - Plan de Desarrollo Integral del Sistema Universitario

Sección 7.5- Normas, directrices, resoluciones y otras disposiciones de la presidencia de la Universidad

Sección 7.6 - Resoluciones de la Junta Universitaria

Sección 7.7- Resoluciones del Senado Académico del RUM

Sección 7.8- Resoluciones de la Junta Administrativa del RUM

Sección 7.9- Normas, directrices, resoluciones, acuerdos y otras disposiciones del Colegio de Artes y Ciencias.

## Artículo 8 Enmiendas al Reglamento

### Sección 8.1 Autoridad para proponer enmiendas

Las propuestas de enmienda a este reglamento pueden surgir por iniciativa de las personas constituyentes del CAC, así como por recomendación de organismos o personas en función universitaria.

### Sección 8.2 Procedimientos para someter enmiendas

Antes de que una propuesta de enmienda sea considerada por el CAC, se someterá por conducto del o de la Decana al Comité de Reglamento para su estudio y recomendación. Este comité tiene cuarenta y cinco días laborables, luego de recibir la solicitud de enmienda, para presentar su informe al Decano del CAC.

### Sección 8.3 Procedimiento para aprobar enmiendas

Una vez recibido el informe, el o la decana incluirá la presentación del mismo en la agenda de la próxima reunión ordinaria o extraordinaria del CAC. El Informe del Comité de Reglamento, será circulado entre la facultad del CAC con quince días laborables de antelación a la fecha de la reunión en donde se considerará la propuesta. La aprobación de las enmiendas al Reglamento requerirá una mayoría extraordinaria de dos terceras partes de los votos presentes. Toda enmienda entrará en vigor en la fecha de su aprobación o según se indique en la propia enmienda.

## Capítulo II: Funciones y Prerrogativas del Colegio de Artes y Ciencias

La asamblea del Colegio de Artes y Ciencias se organiza como unidad académica en un cuerpo deliberativo colectivo con las siguientes funciones y prerrogativas.

### Artículo 9 Prerrogativas exclusivas del personal docente adscrito al CAC.

Las siguientes prerrogativas son exclusivas al personal docente adscrito al CAC

Sección 9.1 Recomendar las personas candidatas a grados académicos o rechazar la recomendación según proceda.

Sección 9.2 Participar en la elección del personal docente que formará parte del comité de consulta para el nombramiento del decano o de la decana<sup>vii</sup>.

Sección 9.3 Elegir a las o los Senadores Académicos claustrales del CAC según lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad.

Sección 9.4 Proponer a la Junta de Gobierno, a través del Senado Académico, el otorgamiento de distinciones académicas y honoríficas.<sup>viii</sup>

Sección 9.5 Proponer al Senado Académico la creación de premios y reconocimientos a estudiantes.

Sección 9.6 Proponer al Senado Académico la denominación de salas, instalaciones o edificios adscritos al CAC o al RUM.

Sección 9.7 Solicitar a la Asamblea, por moción, un voto secreto.<sup>ix</sup>

### Artículo 10 Sobre la libertad de cátedra

El colectivo de profesores de cada Departamento Académico se ha comprometido a una oferta de calidad en su disciplina, por medio de sus cursos, sus programas académicos, sus investigaciones y labores creativas, sus asesorías y otras contribuciones, ante el Pueblo de Puerto Rico. Cada docente del departamento, en el ejercicio de su profesión, es el portavoz y ejecutor de

ese compromiso. Dentro de ese entendimiento, la libertad de cátedra de los docentes se interpreta en los siguientes sentidos.

- a. El deber del docente para cumplir con la cobertura, la profundidad y el rigor de aprobación que el Departamento significó al aprobar y adoptar cada uno de sus cursos y programas académicos.
- b. El docente podrá enriquecer de forma complementaria los cursos que ofrece, a tenor con la cátedra aceptable del tema, sus experiencias y los nuevos desarrollos sustantivos (de contenido) y didácticos en la disciplina académica.
- c. El docente podrá enriquecer la presentación de los temas de sus cursos, pero cumpliendo con los objetivos del Departamento sobre su enseñanza.
- d. En virtud de fomentar el respeto a la disciplina académica y a la materia que enseña, el docente promoverá la discusión de los temas en sus clases dentro de un marco de respeto a la conciencia y a la libertad de expresión de los estudiantes.
- e. El docente podrá solicitar para investigar, realizar labor creativa o de servicio al País en los temas de su interés, en las disciplinas académicas asociadas del Departamento, y podrá solicitar auspicios institucionales o externos para estas investigaciones o creaciones.
- f. El docente podrá investigar, realizar labor creativa o de servicio al País en los temas de su interés, pero que quedan fuera de las disciplinas académicas asociadas al Departamento, y podrá solicitar auspicios externos para esas tareas, pero sin comprometer su tiempo y esfuerzos para las obligaciones departamentales.

- g. Las disciplinas académicas asociadas a un Departamento no deben entrar en conflicto con las disciplinas esenciales de otro departamento en el Recinto, y serán reconocidas y declaradas por el colectivo de los docentes del Departamento.

## Artículo 11 [Prerrogativas aplicables a todos los constituyentes del Colegio de Artes y Ciencias](#)

La asamblea del CAC tiene las siguientes prerrogativas

Sección 11.1 Escuchar, analizar, deliberar y emitir una opinión colectiva sobre planteamientos presentados ante el CAC, que competen o podrían afectar sus labores en materia académica, administrativa, fiscal, legal, o en sus relaciones con otras esferas en el quehacer universitario.

Sección 11.2 Tomar acuerdos en torno a hacer más efectivo el cumplir con los objetivos fundacionales de la Universidad.

Sección 11.3 Participar en el proceso de consulta para el nombramiento de la/el Decana/o del CAC.

Sección 11.4 Proponer al Senado Académico la creación, modificación o eliminación de programas académicos.

Sección 11.5 Proponer al Senado Académico la creación de cursos nuevos, así como la, modificación o eliminación de cursos de sus programas y departamentos.

Sección 11.6 Proponer al Senado Académico la creación, modificación o eliminación de secuencias curriculares, concentraciones menores y concentraciones mayores.

Sección 11.7 Participar en los comités permanentes del CAC y los comités departamentales, a través de los mecanismos establecidos para esos fines.

Sección 11.8 Establecer comités especiales de trabajo para atender asuntos fuera del ámbito de autoridad de los comités permanentes y la representación electa del CAC.

Sección 11.9 Considerar para su aprobación normas complementarias de admisión, retención y graduación para alguno de sus programas, según propuestas por los docentes del (de los) Departamento(s) correspondiente(s) y sus gestiones de consulta con la Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles del CAC.

Sección 11.10 Considerar para su aprobación normas complementarias para el ingreso de estudiantes por transferencia, traslado o readmisión para alguno de sus programas, según propuestas por los docentes del (de los) Departamento(s) correspondiente(s) y sus gestiones de consulta con la Oficina de Asuntos Académicos y Estudiantiles del CAC.

Sección 11.11 Exponer ante Rectoría puntos de vista sobre todo asunto relacionado con el funcionamiento del Colegio de Artes y Ciencias, del Recinto o del Sistema Universitario.

Sección 11.12 Solicitar al Senado Académico, la Junta Administrativa, la Junta Universitaria o la Junta de Gobierno de la UPR que ponga en pausa o reconsidere certificaciones de reciente aprobación.

Sección 11.13 Recomendar a las autoridades correspondientes la creación, eliminación o reorganización de unidades o departamentos adscritos al CAC.

Sección 11.14 Decidir, conforme al procedimiento parlamentario, los reglamentos y normas vigentes, el momento en el que: se considerará una moción, se votará sin discusión, se cambiará la agenda o se concederá o denegará a la facultad el permiso para leer algún documento que no sea un informe de comité.

Sección 11.15. Conceder o denegar en la asamblea la asistencia o participación de personas que no estén autorizadas por este Reglamento.

Sección 11.16 Excluir a toda persona ajena a la asamblea que se halle en el lugar de la reunión.

Sección 11.17 Presentar mociones de felicitación o de censura sobre la labor de sus representantes y gerentes académicos.

Sección 11.18 Amonestar a toda persona que se desempeñe de manera inapropiada durante la asamblea conforme a “Robert’s Rules of Order”.

## Artículo 12 Funciones y Prerrogativas de los departamentos

Los y las profesoras de los departamentos del CAC, bajo la presidencia de su director o directora, podrá llegar a acuerdos y hacer recomendaciones, consistentes con la Ley de la Universidad y este Reglamento, para lograr el desarrollo más efectivo de los objetivos departamentales, incluyendo el establecimiento de normas educacionales, y el aprobar los programas de estudio, las especialidades, opciones y concentraciones del departamento, para su consideración por el CAC.<sup>x</sup>

## Capítulo III Sobre el Decano o la Decana del Colegio de Artes y Ciencias

**Artículo 13 Funciones y prerrogativas del Decano** Además de las funciones y deberes que surgen de las estipuladas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico o en otras disposiciones de este Reglamento, el decano o la decana tendrá las que se indican a continuación:

Sección 13.1 Desarrollar e implementar el plan organizacional que estime más conveniente para administrar eficientemente el Colegio de Artes y Ciencias. Esto incluirá el definir los deberes de los decanos o las decanas asociadas o auxiliares y delegar las responsabilidades

que estime pertinente. Este plan se le informará a los constituyentes del CAC prontamente, particularmente al cambiar procesos establecidos.

Sección 13.2 Administrar eficientemente el presupuesto asignado al Colegio de Artes y Ciencias y buscar formas de complementar el mismo con fondos externos.

Sección 13.3 Preparar un informe anual dirigido al CAC detallando tanto los logros obtenidos durante el año, como los objetivos programáticos del Colegio para el año entrante.

Sección 13.4. Recomendar a Rectoría los nombramientos de las siguientes personas en función: los directores o las directoras de departamento, los directores o las directoras asociadas de departamento, los directores o las directoras de unidades administrativas, los directores o las directoras de unidades académicas, los decanos o decanas asociadas, los decanos o las decanas auxiliares, ayudantes del decano o la decana y otras personas en sus funciones docentes y no docentes.

Sección 13.5 Consultar al Comité de Personal sobre nombramientos, ascensos, permanencias, licencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal docente.

Sección 13.6 Establecer comités especiales de trabajo para atender asuntos fuera del ámbito de autoridad de los comités permanentes y la representación electa del CAC.

Sección 13.7 Designar a los y las integrantes claustrales de los comités especiales, salvo cuando el pleno del CAC reunido en Asamblea se haya reservado esta prerrogativa.

Sección 13.8 Representar al CAC en los actos oficiales en que corresponda.

Sección 13.9 Presentar ante los organismos y funcionarios/os correspondientes la posición sostenida por el CAC en cualquier materia de la competencia de este cuerpo.

Sección 13.10 Informar al CAC de la acción tomada con respecto a los acuerdos de ésta.

Sección 13.11 Autorizar para los medios de comunicación cualquier informe sobre los asuntos tratados en las reuniones o en los que se aluda al Colegio de Artes y Ciencias o cualquiera de sus dependencias.

Sección 13.12 Preparar y distribuir la Agenda de las reuniones del Colegio de Artes y Ciencias.

Sección 13.13. Refrendar las actas de las reuniones.

Sección 13.14. Delegar la dirección de las reuniones del CAC al decano o la decana asociada o a cualquier docente en función del Colegio de Artes y Ciencias que se designe.

Sección 13.15 Distribuir, al comienzo de cada semestre, la lista actualizada y certificada de docentes con derecho al voto en reuniones ordinarias y extraordinarias del CAC, a tenor con las secciones 21.7.4 y 21.7.5 del Reglamento General de la UPR.<sup>xi</sup>

## Capítulo IV: Reuniones del Colegio de Artes y Ciencias

### Artículo 14 Presidencia de la Reunión

Las reuniones del CAC serán convocadas y presididas por el decano o la decana.

### Artículo 15 Número de reuniones

Se celebrará un mínimo de cuatro reuniones ordinarias por semestre en fechas determinadas por el o la decana. La fecha y hora de éstas serán notificadas al CAC en o antes de la primera semana de clases de cada semestre. Es deber de todo el claustro asistir puntualmente a las reuniones del CAC.

### Artículo 16 Reuniones Extraordinarias

El CAC se reunirá en Sesión Extraordinaria a iniciativa de la o del decano, por acuerdo de la asamblea, o a petición suscrita por una quinta (1/5) parte de los docentes. Estas reuniones se

celebrarán en la fecha solicitada o dentro de un plazo no mayor de quince días laborables a partir de la radicación de la petición en la Oficina del Decano.

En las reuniones extraordinarias, se considerarán única y exclusivamente los asuntos especificados en la agenda de la convocatoria. La agenda será distribuida con no menos de 48 horas de anticipación. En el caso de que la sesión extraordinaria sea originada por acuerdo de la asamblea o a petición de las y los docentes del CAC, la agenda de la reunión será congruente con lo acordado en la asamblea o solicitado en la petición.

#### Artículo 17 Reuniones para elegir Senadores Académicos Claustrales

Las reuniones convocadas para la nominación y elección de Senadoras o Senadores Académicos Claustrales se realizarán según lo estipulado en el Artículo 21 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico del 29 de junio de 2015.<sup>xii</sup>

A continuación se disponen lineamientos para el proceso de elección de Senadoras o Senadores Académicos Claustrales del CAC.

##### Sección 17.1 Elegibilidad para votar.

Tendrán derecho al voto el profesorado con permanencia que están en servicio activo; los o las demás profesoras con cualquier tipo de nombramiento que, estando en servicio activo, tengan, por los menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa y los o las profesoras eméritae. El profesorado con contrato de servicios que al momento de la votación tengan, por lo menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa, tendrán derecho al voto luego de concluido su primer año de servicios continuos. Las y los investigadores científicos con rango docente tendrán derecho al voto conforme a las normas establecidas en el Reglamento General de la UPR. En

ningún caso las y los profesores visitantes tendrán derecho al voto para elegir senadores académicos.

**Sección 17.2 Nominaciones:** En la reunión del CAC, el claustro presente con derecho al voto nominará libremente a las y los candidatos. El número de candidatos y candidatas será al menos el doble de las posiciones vacantes disponibles. En respuesta a una moción debidamente aprobada, se cerrarán las nominaciones.

**Sección 17.3 Comité de Escrutinio:** Luego de cerradas las nominaciones, el decano o la decana designará un Comité de Escrutinio.

**Sección 17.4 Voto Secreto al elegir Senadores Académicos claustrales.**

Las votaciones serán secretas y por lista.

**Sección 17.5 Criterio para declarar candidatos electos:** Se declararán electos las y los candidatos que obtengan el mayor número de votos, siempre y cuando obtengan más de la mitad de los votos emitidos sin incluir los votos nulos o en blanco.

**Sección 17.6 Eliminación de candidatos:** En caso de no ocupar las posiciones vacantes por candidatos electos en una primera votación, se procederá a nuevas elecciones entre las y los candidatos que no obtuvieron la mayoría necesaria. En estas votaciones, se eliminarán las y los candidatos, en exceso del doble de las posiciones a cubrirse, que obtuvieron menor número de votos. En los casos que no pueda aplicarse la regla anterior, por razón de no existir candidatos en exceso de las posiciones a cubrirse, se

eliminará el candidato que menos votos haya obtenido. En las votaciones subsiguientes que puedan ser necesarias, se eliminará el candidato que menos votos haya obtenido, hasta haber elegido los puestos necesarios por mayoría de los votos emitidos.

## Artículo 18 Convocatorias

La convocatoria a cualquier reunión incluirá al menos:

1. la agenda de la reunión y
2. cualquier documento de apoyo pertinente a los asuntos en la agenda,
3. el número mínimo de miembros del CAC que deben estar presentes para que se comiencen los trabajos.

En el caso de reuniones extraordinarias originadas por una petición del claustro, se adjuntará a la convocatoria el documento presentado por el claustro solicitante de la reunión.

La convocatoria para reuniones ordinarias, será circulada al CAC con no menos de cinco (5) días laborables de antelación a la reunión. Las convocatorias de reuniones extraordinarias se distribuirán con no menos de dos (2) días laborables de anticipación a la fecha de la reunión. Las reuniones para nominar y elegir senadoras y senadores se convocarán con la antelación determinada en el Reglamento General de la UPR. <sup>xiii</sup>

## Artículo 19 Agenda

### Sección 19.1 Quién prepara la agenda.

La agenda para las reuniones del CAC será preparada por el decano o la decana.

#### Sección 19.2 Inclusión de asuntos particulares sugeridos por los docentes en la agenda

Los y las miembros del claustro interesados en que se incluyan asuntos particulares en la agenda los someterán al o a la decana para el trámite correspondiente. El o la decana analizará la petición y seguirá alguno de los siguientes cursos de acción:

1. incluirla en la agenda
2. referirla al Comité que corresponda para que la estudie y someta recomendaciones al CAC.
3. en casos de evidente falta de documentación, devolverla al proponente para que la documente adecuadamente.

En cualquiera de los tres casos, el o la decana informará al pleno sobre el curso de acción que asignó a la petición durante la reunión del CAC subsiguiente al recibo de la petición.

Sección 19.3 Contenido de la agenda: La agenda para las reuniones ordinarias del CAC deberá incluir los siguientes puntos:

- Constatación de quórum y llamado al orden.
- Consideración y aprobación de las actas de las reuniones anteriores.
- Informe del decano o la decana.
- Presentación del orden del resto de los asuntos a ser considerados en la agenda de la reunión.
- Informe de los y las representantes del CAC ante otros organismos.
- Informe de los Comités Permanentes y Especiales.
- Asuntos nuevos.
- Clausura

## Artículo 20 Quórum

El quórum en las reuniones del CAC lo constituirá una tercera parte más uno de sus miembros con derecho a voto respecto a los asuntos a ser tratados en la reunión, según lo dispone la sección 24.2.3<sup>xiv</sup> del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico. En las reuniones para elegir a los y las representantes claustrales al Senado Académico, el quórum se determinará según lo dispone en las secciones 21.7.6<sup>xv</sup> y 21.7.11<sup>xvi</sup> del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

## Artículo 21 Voz y voto en las reuniones donde no se eligen senadores académicos claustrales.

Tendrán derecho al voto el profesorado con permanencia en servicio activo; los demás profesores y profesoras con cualquier tipo de nombramiento que, estando en servicio activo, tengan, por los menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa y el profesorado emérito<sup>xvii</sup>. El profesorado con contrato de servicios que al momento de la votación tengan, por lo menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa, tendrá derecho al voto luego de concluido su primer año de servicios continuos<sup>xviii</sup>. Las y los investigadores científicos con rango docente tendrán derecho al voto conforme a las normas establecidas en el Reglamento General de la UPR. En ningún caso el profesorado visitante tendrá derecho al voto para elegir senadoras o senadores académicos.

Los y las representantes estudiantiles debidamente electos también tendrán voz y voto en las reuniones del CAC según dispuesto en el Reglamento General de la UPR, el Reglamento General de Estudiantes de la UPR<sup>xix</sup>, y este Reglamento del CAC.

## Capítulo V De las Propuestas, Informes y Acuerdos

### Artículo 22 Presentación de Propuestas e Informes

- 22.1 Sólo los y las miembros del CAC, incluyendo la representación estudiantil oficial, podrán presentar directamente, por escrito u oralmente, informes o propuestas ante la asamblea.
- 22.2 Sólo los y las miembros del CAC, incluyendo la representación estudiantil oficial, podrán solicitar autorización a la asamblea para que personas que no pertenezcan al CAC presenten ante éste informes o propuestas.
- 22.3 Todas las propuestas presentadas por un Comité permanente o especial ante el CAC deberán ser sometidas por escrito con la antelación apropiada.

### Artículo 23 Certificación de Propuestas y/o Acuerdos

- 23.1 Toda propuesta presentada para la consideración del CAC será mencionada en las actas de la reunión correspondiente, indicando el curso de acción determinado.
- 23.2 Todo acuerdo del CAC se aprobará por la mayoría de las y los presentes con derecho al voto, salvo cuando este Reglamento disponga otra cosa.
- 23.3 Todo acuerdo del CAC será incluido en las actas, certificado por el o la decana o su representante oficial y preservado en los expedientes del Colegio de Artes y Ciencias. Aquellos acuerdos que así lo requieran, ya sea por su contenido o por estar indicado de manera explícita en el

acuerdo, serán enviados al organismo o persona competente en función para su conocimiento o para el trámite correspondiente.

- 23.4 El proceso de referéndum sólo se utilizará en casos extraordinarios con la previa autorización de la asamblea del CAC.

#### Artículo 24 De los Informes de Comité

- 24.1 Las exposiciones hechas por un comité permanente o un comité especial (Ad Hoc) ante el CAC corresponderán como descarga de encomienda o como informe de progreso, según sea el caso.
- 24.2 Los informes de progreso se podrán recibir, sin que se sometan a votación, cuando corresponda según establecido en la agenda.
- 24.3 Las recomendaciones o resoluciones que son parte de una descarga de encomienda se presentarán en la reunión que corresponda según establecido en agenda y su deliberación procederá en esa misma reunión, a menos que la asamblea decida lo contrario.
- 24.4 Todos los informes de progreso o descarga de encomienda ante el CAC deberán ser sometidos por escrito con la antelación apropiada.

### Capítulo VI De las Reconsideraciones

Artículo 25 Capacidad para solicitar reconsideración y criterios para que un asunto sea reconsiderado.

Todo claustral o unidad institucional del CAC podría solicitar una reconsideración a una determinación del mismo, si cumple con cualquiera de los siguientes criterios.

- 25.1 La determinación del CAC estuvo fundamentada en información pertinente que estuvo incorrecta o incompleta.

- 25.2 El CAC no tomó en consideración el impacto negativo que habría de tener sobre la unidad institucional.
- 25.3 La determinación del CAC es contraria a la ley o reglamentos vigentes, sin necesidad apremiante que motive la determinación.

#### Artículo 26 Término prescriptivo para solicitar reconsideración

Toda solicitud de reconsideración se someterá al CAC a través del decano o la decana dentro de un período no mayor de quince días calendario en el periodo lectivo a partir de la toma de la decisión.

#### Artículo 27 Sobre la solicitud de reconsideración

La solicitud de reconsideración se hará por escrito y la misma deberá contener la decisión de referencia, una breve relación de los hechos o principios involucrados, una exposición de los fundamentos en que se apoya la solicitud de reconsideración, y la indicación de cambios o remedios solicitados.

#### Artículo 28 Procedimiento para el manejo de la petición de reconsideración de los acuerdos

Una solicitud de reconsideración implicará esencialmente dos votaciones de la asamblea del CAC: la primera establecerá si el CAC desea reconsiderar la decisión original, y la segunda (de prosperar la primera votación) ocurrirá sobre los aspectos sustantivos de la solicitud y la decisión original. Se definen a continuación los pasos de la reconsideración.

- 28.1 El claustro del CAC podrá pasar juicio mayoritario sobre la petición de reconsideración o podrán referirla a un comité especial (Ad Hoc),

nombrado por el claustro o por el decano o la decana, para la evaluación de la solicitud de reconsideración.

28.2 El claustro podrá decidir el continuar o interrumpir la implantación de un acuerdo de forma temporera, mientras se estudia la solicitud de reconsideración.

28.3 Una vez nombrado, el comité especial Ad Hoc tendrá treinta días calendario para rendir un informe al decano o la decana sobre su encomienda. El o la decana presentará los resultados del informe en la próxima reunión del CAC. Para efectos de la aplicación de este artículo no se contarán los meses de junio y julio, si durante ellos el CAC no celebra reuniones.

28.4 Las recomendaciones sobre la reconsideración, que presente el comité Ad Hoc, serán deliberadas por el CAC para tomar la decisión pertinente.

## Capítulo VII      Comités

Artículo 29      Los Comités permanentes del CAC son:

- Comité de Avalúo
- Comité de Biblioteca
- Comité de Currículo
- Comité de Educación Subgraduada General
- Comité de Personal
- Comité de Reglamento
- Comité de Diálogo

## Artículo 30                    Funcionamiento general de los comités permanentes del CAC

30.1 El requisito mínimo para fungir como representante departamental en un comité permanente del CAC es ser docente adscrito al CAC con nombramiento probatorio o permanente.

30.2 Cada comité permanente del CAC producirá un reglamento interno que especifique los procedimientos y rúbricas a utilizar en sus labores y determinaciones.

30.3 La agenda para cada reunión de un comité permanente del CAC será informada a sus miembros con cinco días laborables de antelación.

30.4 Los delegados de los departamentos más afectados por los asuntos incluidos en la agenda deberán estar presentes para la reunión del comité.

30.4.1 Habiendo pasado una segunda convocatoria sobre asuntos pertinentes a algunos departamentos y haber notificado a sus directores de la agenda que les concierne muy particularmente, si sus delegados continúan ausentes, entonces el comité podrá reunirse y decidir cómo procederá con los asuntos que quedan sin atender en la agenda.

30.5 Como norma general, el trabajo y reuniones de un comité permanente del CAC ocurrirá durante el período lectivo regular (i.e., durante los semestres). Sólo por causa extraordinaria y acuerdo de los miembros del comité, esas tareas podrán ocurrir durante los recesos de Navidad y verano.

30.6 Cada comité permanente informará en la asamblea del CAC, al menos una vez por semestre, sobre sus labores y determinaciones.

## Artículo 31 Funciones y Composición de los Comités Permanentes

### 31.1 Comité de Avalúo

31.1.1 Estudiará y propondrá al CAC las políticas, procedimientos y normas para:

- (1) el avalúo de la enseñanza,
- (2) la medición del logro de los objetivos de aprendizaje y
- (3) la promoción y evaluación del mejoramiento continuo de los procesos de avalúo.

31.1.2 Evaluará la ejecución de las políticas, procedimientos y normas adoptadas por el CAC en el área de avalúo.

31.1.3 Este comité constará de un representante de cada comité de avalúo departamental.

31.1.4 La representación estudiantil departamental ante el CAC elegirá un o una representante en propiedad que fungirá como miembro con voz y voto de este Comité. La representación estudiantil departamental designará a su vez a una o un representante alterno estudiantil que pueda sustituir al o a la representante en propiedad en caso de que por alguna razón éste no pueda asistir a alguna reunión del Comité.

31.1.5 El o la presidente del Comité será elegido por y entre la representación de claustrales de los departamentos.

## 31.2 Comité de Biblioteca

31.2.1 Además de las encomiendas específicas del Colegio de Artes y Ciencias, realizará estudios y someterá recomendaciones en cuanto a la planificación, y evaluación periódica de los recursos y servicios bibliotecarios, métodos de enseñanza, y ayudas audiovisuales.

31.2.2 Este comité constará de un representante por cada departamento, designado por el director o la directora, y un o una representante de la Biblioteca General.

31.2.3 La representación estudiantil departamental ante el CAC elegirá un o una representante en propiedad que fungirá como miembro con voz y voto de este comité. La representación estudiantil departamental designará a su vez a un o una representante alterna que pueda sustituir al o a la representante en propiedad en caso de que por alguna razón no pueda asistir a alguna reunión del Comité.

31.2.4 El presidente o la presidenta del comité será elegida por y entre la representación claustral de los departamentos.

## 31.3 Comité de Currículo

31.3.1 Este comité evaluará las propuestas de creación, modificación y eliminación de cursos, secuencias curriculares, concentraciones menores, concentraciones mayores y programas académicos, subgraduados y graduados, que surgen o que son co-auspiciados por los departamentos del CAC, previo a ser considerados y aprobados por el pleno del CAC. Luego de

evaluar cada propuesta y de formular sus recomendaciones, el Comité llevará sus conclusiones ante la Facultad del CAC.

31.3.2 El comité constará de un o una representante claustral de cada departamento del CAC, cuya elección será por sus pares en el Comité de Currículo del departamento. Estos representantes tendrán voz y voto en los procedimientos internos del comité, y ocuparán su posición por un período de tres años, renovable al final de su término.

31.3.3 La Decana o el Decano Asociado para Asuntos Académicos del CAC será miembro con derecho a voz y sin voto en las deliberaciones del Comité.

31.3.4 La representación estudiantil departamental ante el CAC elegirá a un o una representante en propiedad que fungirá como miembro con voz y voto de este comité. La representación estudiantil departamental designará a su vez a un o una representante alterna estudiantil que pueda sustituir al o a la representante en propiedad en caso de que por alguna razón no pueda asistir a alguna reunión del Comité.

31.3.5 Las senadoras y los senadores académicos claustrales del CAC, que participan en los comités de Cursos, de Asuntos Curriculares y de Asuntos Académicos del Senado, serán miembros ex-officio, con voz pero sin derecho al voto en los procesos internos de este Comité, con el objetivo de colaborar en las gestiones que resultarán de los productos del Comité y las correspondientes que se realizarán en el Senado del Recinto.

31.3.6 La decana o el decano asociado y las senadoras y senadores académicos no contarán para efecto del quórum requerido en las reuniones del Comité.

31.3.7 La presidenta o el presidente del comité será elegido por la representación claustral de los departamentos.

31.3.8 El comité podrá solicitar la asesoría de docentes del CAC para llevar a cabo sus funciones.

#### 31.4 Comité de Educación Subgraduada General

31.4.1 El comité tendrá a su cargo revisar, evaluar y valorar de manera abarcadora y exhaustiva los aspectos normativos de la educación subgraduada general. Asesorará al Colegio de Artes y Ciencias en el establecimiento y cumplimiento de los estándares comunes en sus programas académicos subgraduados. Formulará conclusiones y hará recomendaciones sobre la manera en que los programas académicos promueven ciertos aspectos de la educación general en el perfil de la o del estudiante que se pretende formar.

31.4.2 El Comité constará de un representante de cada departamento que ofrece algún programa subgraduado, electo de entre sus miembros en sus respectivas reuniones. En caso de que algún departamento falle en elegir un representante por votación de sus miembros, el director o la directora asumirá la representación en lo que se designa un representante.

31.4.3 La representación estudiantil departamental ante el CAC elegirá un representante en propiedad que fungirá como miembro con voz y voto de este Comité. La representación estudiantil departamental designará a su vez a un representante alterno estudiantil que pueda sustituir al o a la representante en propiedad en caso de que por alguna razón no pueda asistir a alguna reunión del Comité.

31.4.4 Se elegirá el presidente o la presidenta del comité entre sus miembros claustrales.

### 31.5 Comité de Personal<sup>xx</sup>

31.5.1 El comité asesorará al Decano o a la Decana sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal, fundamentándose en los informes y recomendaciones de los Comités de Personal de los distintos departamentos.

31.5.2 En el desempeño de sus funciones de asesorar al decano o a la decana se estudiará y considerará todos aquellos documentos pertinentes obtenidos de la evaluación realizada a nivel departamental. Preparará y rendirá al o a la decana los informes necesarios.

31.5.3 En el caso de ascensos, hará recomendación específica sobre el orden de prioridad entre los casos solicitantes.

31.5.4 En el caso de permanencias, hará recomendación específica en cuanto a la concesión o denegación de éstas.

31.5.5 El Comité de Personal del CAC podrá ratificar las recomendaciones provenientes de los comités de personal departamentales o en su lugar podrá realizar su propia evaluación.

31.5.5.1 Estudiará y adjudicará aquellos casos donde haya objeciones escritas de la persona evaluada sobre una decisión del comité departamental o un informe por separado del director o directora, o supervisor o supervisora.

31.5.5.2 Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, el comité de personal del CAC podrá hacer sus recomendaciones a base de sus propias evaluaciones.

31.5.6 Toda decisión o recomendación del Comité de Personal del CAC se informará por escrito al docente evaluado, al comité de personal departamental y al director o la directora del departamento de origen.

31.5.7 El comité constará de un representante del comité de personal de cada departamento, con un máximo de tres miembros adicionales seleccionados por el decano o la decana entre el personal directivo de los departamentos.

31.5.8 La representación de cada comité de departamento será elegida por y entre sus miembros en votación secreta.

31.5.9 El personal docente que sea candidato o candidata /a ascenso, permanencia, o licencia sabática no podrá ser miembro del comité de personal de facultad, excepto cuando su participación sea indispensable para que el comité de departamento quede representado. En tal caso deberá inhibirse de las deliberaciones de su caso y de otros análogos.

31.5.10 Cualquier miembro del comité que tenga conflicto de intereses, tales como lazos familiares o conyugales o que pertenezca a sociedades de intereses comunes, se inhibirá de las deliberaciones. Esto aplica también a los miembros designados por el decano o la decana.

31.5.11 La presidenta o el presidente del comité será elegido por y entre los representantes claustrales de los departamentos.

### 31.6 Comité de Reglamento

31.6.1 El Comité de Reglamento, además de las encomiendas específicas del CAC, estudiará y someterá recomendaciones en cuanto a normas reglamentarias necesarias para las gestiones administrativas, docentes y labores de investigación y creación del CAC.

31.6.2 Mantendrá actualizadas la recopilación de procedimientos y reglamentos internos de los comités permanentes del CAC.

31.6.3 Este comité se encargará de revisar, cuando sea necesario, este reglamento para atemperarlo a los cambios ocurridos en el Reglamento General de la UPR y las certificaciones de instancias superiores.

31.6.4 Estudiará y someterá recomendaciones respecto a resoluciones o enmiendas a este reglamento, al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico o la Ley Universitaria.

31.6.5 El comité se encargará, por petición del Colegio o del decano o la decana, de estudiar la posible respuesta del Colegio a reglamentaciones de instancias superiores que puedan impactar al CAC.

31.6.6 El Comité constará de un representante de cada departamento, electo de entre sus miembros en sus respectivas reuniones departamentales y (1) miembro adicional nombrado por el decano o la decana. En caso de que algún departamento falle en elegir un representante por votación de sus miembros, el director o la directora asumirá la representación en lo que se designa un representante.

31.6.7 La representación claustral de los departamentos elegirá a la presidenta o el presidente del comité.

### 31.7 Comité de Diálogo

31.7.1 Este Comité discutirá y buscará posibles soluciones a los problemas relativos a las condiciones de trabajo del personal docente en la institución.

31.7.2 Este Comité constará de un representante de cada departamento elegido por sus pares.

31.7.3 Los y las miembros del comité no deben ocupar puestos o nombramientos de confianza en la administración.

31.7.4 La representación claustral de los departamentos elegirá la presidenta o el presidente del comité.

## Artículo 32 Quórum para las reuniones de comités permanentes del CAC

32.1. En una primera convocatoria el quórum será la mitad más uno de los miembros del comité.

32.2 Si no se logra el quórum para una primera convocatoria, el quórum para convocatorias posteriores será la mitad menos uno de los miembros del comité.

32.3 Se enviará notificación especial a los miembros ausentes a la reunión por convocatorias anteriores, y al Director de su departamento sobre la importancia de su presencia para la reunión convocada.

32.4 Una vez celebrada una reunión con quórum, la próxima convocatoria requerirá el quórum de la mitad más uno de los miembros del comité.

## Artículo 33 Comités Especiales (Ad Hoc)

33.1 Se podrán designar los comités especiales que se estime conveniente. En el momento de su creación, se decidirá el modo de constituirlos, bien sea por elección o por designación de la decana o decano.

33.2 Las reglas de funcionamiento general definidas para los comités permanentes (incluyendo las del quórum) podrían aplicar a los comités especiales de ser apropiadas. El decano o los claustrales del CAC harán esa determinación.

33.3 El presidente de un comité ad hoc será elegido por y entre sus miembros claustrales.

## Artículo 34 Incumbencia y vacantes en los Comités

- 34.1 Las y los miembros electos de los comités permanentes del CAC ocuparán sus cargos en dichos comités por el término de dos (2) años, excepto en los de Personal y Currículo, cuyo término es de tres (3) años.
- 34.2 Toda vacante en un comité se cubrirá mediante el procedimiento estipulado en este Reglamento para elegir o nombrar (según sea el caso) al sustituto, en la reunión del Departamento o del CAC correspondiente que ocurra inmediatamente después a la notificación de la vacante. Se podrá continuar la búsqueda del sustituto o sustituta si en dicha reunión la selección no fue exitosa.
- 34.3 Toda vacante de un miembro ex-officio se cubrirá tan pronto sea nombrado el sucesor.
- 34.4 Cuando la presidencia de un comité quede vacante, la nueva o el nuevo presidente será elegido tan pronto se complete la composición necesaria para el quórum de sus reuniones.
- 34.5 La o el presidente saliente de un comité permanente del CAC entregará al presidente entrante, por conducto de la oficina del decano o la decana, aquellos documentos relacionados con materias o proyectos pendientes de consideración por el comité. Otros documentos sobre proyectos ya estudiados serán conservados en los archivos de la oficina del decano o la decana.

34.6 Un o una claustral miembro de un comité cesará automáticamente en su posición de cumplirse una de las siguientes condiciones:

- a. Al aceptar una licencia o destaque fuera del Recinto.
- b. Al renunciar a la cátedra.
- c. Al cesar en el puesto administrativo que lo hacía miembro ex officio.

34.7 Un comité del CAC, por votación mayoritaria, puede solicitar al decano o la decana la remoción o sustitución de un claustral miembro del mismo si se cumple consistentemente dentro de las labores del comité alguna de las siguientes condiciones

- a. ausentismo.
- b. conducta impropia o falta de disciplina

#### Artículo 35 Límite de tiempo para descargar encomiendas

35.1 Los comités permanentes o especiales podrán consultar al decano o a la decana sobre aquellas encomiendas que no estén debidamente documentadas.

35.2 Las encomiendas asignadas a los comités permanentes o especiales deben descargarse en un plazo no mayor de 150 días lectivos a partir de la fecha en que el Comité de por recibida la encomienda.

35.3 Un comité permanente o especial podrá solicitar al decano o a la decana una prórroga de hasta 30 días lectivos al tiempo límite para descargar su encomienda. Junto con la solicitud deberá incluir la agenda de trabajo que tiene pendiente.

35.4 Cada comité permanente o especial el estado de los asuntos ante su consideración en la primera asamblea del CAC del semestre. Informará en las reuniones de Facultad el estado de los asuntos ante su consideración.

---

<sup>i</sup> El fundamento legal para la existencia de un Reglamento para el CAC está estipulado en el Reglamento General de la UPR en su sección 24.3. Esta lee  
“Sección 24.3 - Reglamentación interna

Cada facultad adoptará un reglamento interno estableciendo las estructuras y procedimientos que estime pertinentes para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, dentro del marco establecido por la reglamentación de la unidad institucional, este Reglamento y la Ley de la Universidad.”

<sup>ii</sup> Texto es idéntico al del **Artículo 3 - Separabilidad del Reglamento General UPR**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí. La nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

<sup>iii</sup> El artículo 41 del Reglamento General de la UPR enumera todas las distintas categorías que componen el personal docente.

<sup>iv</sup> Se incluye como referencia la definición de Facultad del RGUPR

*Sección 24.1 - Unidad académica de disciplinas afines*

Como unidad académica, cada facultad estará constituida por un decano y el personal docente adscrito a un colegio o por un director y el personal docente de una escuela que no sea parte de un colegio, agrupados para la enseñanza superior o profesional de un conjunto de disciplinas afines. Cuando así surja del contexto, el término “facultad” se referirá al personal docente adscrito a cada colegio o a una escuela que no forme parte del colegio.

<sup>v</sup> A continuación se incluye como referencia el resultado del ejercicio de identificar los derechos, deberes, atribuciones de la representación estudiantil estipulados en el Reglamento de Estudiantes de la UPR.

## **PARTE D — REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

### **Artículo 2.26 – Reclamos de derechos a través de representación estudiantil**

Los cuerpos de gobierno estudiantil y las instancias representativas reconocidas en este Reglamento podrán reclamar derechos para sí y a favor de sus representados, independientemente de los que puedan reclamar los estudiantes individualmente. Los derechos de los referidos cuerpos incluyen, entre otros, el derecho a evaluar los servicios que ofrece la Institución, así como la formulación de recomendaciones y la participación en la toma de decisiones para el mejoramiento del currículo universitario.

### **Artículo 2.27 – Participación en organismos universitarios**

La Universidad respetará y propiciará la participación activa y responsable del estudiantado en todos los órganos de gobierno universitario en los cuales cuenta con representación, como parte de su formación integral, en armonía con la misión social y académica de la Universidad de Puerto Rico.

### **Artículo 3.4 – Funciones de los Consejos de Estudiantes**

---

El Consejo General de Estudiantes de la unidad institucional y los Consejos de Estudiantes de Facultad o Escuela realizarán sus funciones según el ámbito y nivel de representatividad que les competa.

A. **En general:** Los Consejos de Estudiantes que se instituyen bajo este Reglamento tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

3. “Exponer, ante las autoridades correspondientes, sus opiniones y recomendaciones relativas a las situaciones que afectan a sus representados y la buena marcha de la Universidad.”

6. “Participar, **según se disponga**, en los procesos que la Universidad establezca para la creación y enmienda de reglamentos y políticas estudiantiles, académicas e institucionales; en especial, en la formulación de enmiendas a este Reglamento, al Reglamento General de la Universidad”

### **Artículo 3.6 – Otras estructuras de representación estudiantiles adicionales**

Los reglamentos estudiantiles de las unidades podrán disponer sobre otras estructuras de representación en los departamentos académicos, así como a nivel de programas tales como los nocturnos, sabatinos y graduados de forma compatible con la reglamentación universitaria. Dichas estructuras podrán incluir comités estudiantiles de asesoramiento a los/las funcionarios/as y organizaciones encargadas de los servicios y ayudas al estudiantado, tales como, actividades culturales, becas y préstamos, cafetería, librería, residencia de estudiantes y biblioteca. El número, composición, facultades y manera de selección de la representación estudiantil de dichas estructuras y comités serán estipulados en los referidos reglamentos de estudiantes. La función de la representación estudiantil consistirá en brindar a las autoridades administrativas y docentes responsables, el asesoramiento y recomendaciones sobre los intereses, problemas y programas relacionados con el estudiantado.

## **CAPITULO IV — PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN EL GOBIERNO INSTITUCIONAL**

### **PARTE A — INTRODUCCIÓN**

#### **Artículo 4.1 – Política de participación estudiantil**

El Artículo 10 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico extiende al estudiantado el derecho a participar efectivamente en la vida de la comunidad académica, con todos los deberes de responsabilidad moral e intelectual a que ella por su naturaleza obliga. Este Reglamento concede participación estudiantil con derecho a voz y voto en los organismos y dependencias universitarias como se dispone a continuación.

En virtud de lo anterior la Universidad de Puerto Rico reconoce la importancia de la participación estudiantil en el gobierno institucional. La labor de la representación estudiantil en las diversas instancias de dicho gobierno contribuye positivamente a las decisiones institucionales y constituye una excelente oportunidad formativa.

### **PARTE B — NIVELES DE PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 4.2 – Departamentos Académicos**

La representación estudiantil en los departamentos académicos en ningún caso será menor de dos (2) representantes estudiantiles, número que podrá ser aumentado por la facultad a la cual esté adscrito el departamento, pero que no excederá en ningún caso del diez por ciento (10%) del número de claustrales que pertenecen al Departamento. De esta representación estudiantil, se elegirán representantes ante la facultad, según se dispone en el Artículo 4.3.

#### **Artículo 4.3 – Facultades**

A. La representación estudiantil en las facultades estará constituida por representantes en los departamentos, pero en ningún caso el total excederá el diez por ciento (10%) del número de claustrales que pertenecen a la facultad. La Presidencia del Consejo de Estudiantes de la Facultad, *ex*

---

*officio*, formará parte de la representación estudiantil en la facultad en adición al límite máximo dispuesto.

B. En el caso de Facultades y Escuelas que no cuenten con departamentos, habrá participación estudiantil a través de dos (2) representantes, número que podrá ser aumentado por la propia Facultad, pero que no excederá del diez por ciento (10%) de los claustales que pertenecen a la Facultad o Escuela. La presidencia del Consejo de Estudiantes de la Facultad o Escuela, *ex officio*, formará parte de la representación estudiantil en la Facultad o Escuela en adición al límite máximo dispuesto.

<sup>vi</sup> *Se incluye como referencia el Texto del RGUPR en relación a Orden Prelativo*

### **Artículo 7 - Prelación Normativa**

Las reglas, normas, directrices, resoluciones y procedimientos que se promulguen para ser de aplicación en la Universidad, tendrán la siguiente estructura de prelación, siempre y cuando el funcionario u organismo que las haya promulgado o emitido haya actuado dentro de su ámbito de autoridad.

*Sección 7.1 - Disposiciones de ley aplicables*

*Sección 7.2 - Reglamento General de la Universidad*

*Sección 7.3 - Resoluciones de la Junta de Gobierno*

*Sección 7.4 - Plan de Desarrollo Integral del Sistema Universitario*

*Sección 7.5- Normas, directrices, resoluciones y otras disposiciones de la Presidencia de la Universidad*

*Sección 7.6 - Resoluciones de la Junta Universitaria*

*Sección 7.7- Reglamentación de cada unidad institucional*

<sup>vii</sup> *Se incluye como referencia lo estipulado el RGUPR en relación al proceso de consulta para la designación de la/el decana/o de una facultad.*

### **“Artículo 20 - Decanos y Directores de Dependencias Ubicadas Dentro de Unidades Institucionales**

*Sección 20.1 - Consulta para el nombramiento*

*Sección 20.1.1 - Inicio del proceso*

Dentro de los sesenta (60) días de quedar vacante un puesto de decano o de director de alguna dependencia académica ubicada dentro de una unidad institucional, el rector notificará al senado o a la facultad, colegio, escuela, departamento o dependencia correspondiente, del inicio del proceso de consulta, para que se proceda a constituir el comité de consulta, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación. Luego de los treinta (30) días, si aún no se ha constituido el comité, el rector podrá efectuar una consulta directa.

*Sección 20.1.3 - Nombramiento del o de la decana de facultad*

Para el nombramiento de decano de facultad, el comité de consulta tendrá siete (7) miembros: seis (6) miembros del personal docente con permanencia, electos por votación secreta entre los miembros del personal docente y un (1) estudiante seleccionado por votación secreta por los representantes estudiantiles, en la facultad o colegio. No podrán ser miembros de este comité los decanos asociados ni los decanos auxiliares, ni los directores de departamento o los directores de unidad o dependencia.”

---

En las secciones 19.2.2 y 20.1.2.1 del RGUPR se estipula que los Comités de Consulta para el nombramiento del Rector, y de decanos que no dirigen facultades estarán compuestos por (6) senadores académicos y (1) senador estudiantil.

<sup>viii</sup> Por distinciones académicas y honoríficas se entienden: designación como profesor o profesora distinguida, profesor o profesora emérita o la otorgación de grados honoris causa.

<sup>ix</sup> Con relación al voto secreto, el Artículo 9B Ley de la Universidad de Puerto Rico dice “El Reglamento General de la Universidad determinará lo relativo al ejercicio de las funciones, atribuciones y prerrogativas del claustro, así como los deberes y derechos de cada claustal, y contendrá aquellas disposiciones, en cuanto al ejercicio de tales derechos y el cumplimiento de tales deberes, así como su contribución de ideas e iniciativas para garantizar y propiciar en todo momento un ambiente propicio para el aprovechamiento académico en la Universidad. No obstante, cualquier decisión que requiera la aprobación del claustro y cuando alguien de su facultad así lo solicite, la votación se hará mediante el voto directo y secreto de la mayoría de sus miembros presentes. A los fines de este Artículo, el término mayoría significará la mitad más uno.”

<sup>x</sup> Esta prerrogativa aparece íntegramente en la sección 25.5 del RGUPR bajo el título de atribuciones colectivas de la facultad de un departamento académico.

<sup>xi</sup> Se incluye como referencia las secciones aludidas del RGUPR.

*Sección 21.7.4 - Listas del personal elegible: preparación y circulación inicial*

El rector de cada unidad institucional será responsable de que se prepare y circule en cada facultad o departamento (en el caso de las unidades institucionales que no tengan facultades) la lista del personal docente elegible para ser candidato y la del personal elegible para votar en el proceso eleccionario del senado. La lista del personal no adscrito o adscrita a ninguna facultad se entregará a la decana o al decano de asuntos académicos del recinto o unidad institucional.

*Sección 21.7.5 - Lista del personal elegible: certificación y circulación final*

El decano de asuntos académicos del recinto revisará las listas de elegibles en coordinación con los decanos correspondientes; luego de hacer las correcciones que procedan, certificará las y los miembros del personal, elegibles para ser candidatos o para votar. Asimismo, velará porque, antes de la votación, se publique la lista de personas con derecho al voto.

xii

*Sección 21.7 - Procedimiento para la elección de senadoras o senadores académicos*

*Sección 21.7.1- Elegibilidad para votar*

*Sección 21.7.1.1- Norma general*

Tendrán derecho al voto los profesores con permanencia que están en servicio activo; los demás profesores con cualquier tipo de nombramiento que, estando en servicio activo, tengan por los menos el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa y los profesores eméritos.

*Sección 21.7.1.2 - Profesores con contrato de servicios*

Los profesores con contrato de servicios que al momento de la votación tengan, por lo menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa, tendrán derecho al voto luego de concluido su primer año de servicios continuos.<sup>24</sup>

*Sección 21.7.1.3 - Extensionistas, bibliotecarios profesionales e investigadores científicos, consejeros profesionales, trabajadores sociales y psicólogos*

Los bibliotecarios profesionales, extensionistas e investigadores científicos, consejeros profesionales, trabajadores sociales y psicólogos con rango docente tendrán derecho al voto conforme a las normas establecidas en las Secciones 21.7.1.1 y 21.7.1.2.<sup>25</sup>

*Sección 21.7.1.4 - Profesores visitantes*

---

En ningún caso los profesores visitantes tendrán derecho al voto para elegir senadores académicos.

*Sección 21.7.2 - Inicio del proceso electoral*

Durante la primera semana del mes de marzo, el secretario del senado académico respectivo notificará al rector, al director de la oficina de recursos humanos y a los decanos de facultad (o a los directores de departamento en el caso de las unidades institucionales que no tengan facultades) que corresponde iniciar el proceso de la elección de senadores.

<sup>xiii</sup> Se incluye como referencia el texto del RGUPR respecto a la antelación con que deben

ser convocadas las reuniones de la facultad cuyo objetivo es elegir senadores y senadoras claustrales.

*“ Sección 21.7.6 - Procedimiento para las reuniones de facultad*

Sujeto a lo dispuesto en la Sección 21.7.11 de este Reglamento, el decano de cada facultad o funcionario análogo en otras unidades, convocará, con diez (10) días de antelación, a la reunión para nominar y elegir los senadores correspondientes. El quórum en estas reuniones lo constituirá más de la mitad de los miembros de la facultad con derecho al voto.”

*“Sección 21.7.11 - Reuniones adicionales de facultad*

Cuando por falta de quórum, o por cualquier razón justificada, no pudiese celebrarse la reunión de facultad o departamento para elegir a más senadores académicos, o cuando en la reunión no se elijan senadores para todas las posiciones a cubrirse, y previa notificación al rector, el decano de la facultad o el director de departamento correspondiente, convocará las reuniones adicionales que sean necesarias para completar el proceso de elección con un lapso de tiempo entre reuniones de no menos de cinco (5) días, ni más de diez (10). Pasado el mes de abril, designado para las reuniones de elección de senadores, se podrá continuar el proceso de elección convocando hasta dos reuniones adicionales, en la última de las cuales constituirá quórum una (a) tercera parte de la facultad o departamento con derecho al voto para elegir senadores académicos, según lo dispuesto en la Sección 21.7.1. Luego de este proceso, cualquier posición de senador que no hubiera podido cubrirse, quedará vacante hasta el período de elección del próximo año.”

<sup>xiv</sup> Se incluye como referencia el texto de la sección 24.2.3 del RGUPR

*Sección 24.2.3- Quórum en las reuniones de facultad*

*Con excepción de lo que dispone la Sección 21.7.6 sobre las reuniones para elegir senadores, el quórum en cada reunión de facultad quedará constituido por una tercera parte de los miembros de la facultad con derecho al voto respecto a los asuntos a ser tratados en la reunión.*

*En el caso de la Escuela de Medicina del Recinto de Ciencias Médicas, el quórum quedará constituido por el 25% de los miembros de la facultad.*

<sup>xv</sup> Se incluye como referencia el texto de la sección 21.7.6 del RGUPR

*Sección 21.7.6 - Procedimiento para las reuniones de facultad*

Sujeto a lo dispuesto en la Sección 21.7.11 de este Reglamento, el decano de cada facultad o funcionario análogo en otras unidades, convocará, con diez (10) días de antelación, a la reunión para nominar y elegir los senadores correspondientes. El quórum en estas reuniones lo constituirá más de la mitad de los miembros de la facultad con derecho al voto.

<sup>xvi</sup> Se incluye como referencia el texto de la sección 21.7.11 del RGUPR

*Sección 21.7.11 - Reuniones adicionales de facultad*

Cuando por falta de quórum, o por cualquier razón justificada, no pudiese celebrarse la reunión de facultad o departamento para elegir a uno o más senadores académicos, o cuando en la reunión no se

---

elijan senadores para todas las posiciones a cubrirse, y previa notificación al rector, el decana de la facultad o el director de departamento correspondiente, convocará las reuniones adicionales que sean necesarias para completar el proceso de elección con un lapso de tiempo entre reuniones de no menos de cinco (5) días, ni más de diez (10). Pasado el mes de abril, designado para las reuniones de elección de senadores, se podrá continuar el proceso de elección convocando hasta dos reuniones adicionales, en la última de las cuales constituirá quórum una (a) tercera parte de los miembros de la facultad o departamento con derecho al voto para elegir senadores académicos, según lo dispuesto en la Sección 21.7.1. Luego de este proceso, cualquier posición de senador que no hubiera podido cubrirse, quedará vacante hasta el período de elección del próximo año.<sup>28</sup>

<sup>xvii</sup> Este es el texto íntegro de la sección 24.2.1 del RGUPR:

*Sección 24.2.1- Elegibilidad para votar*

Tendrán derecho al voto los profesores de la facultad con permanencia que estén en servicio activo; los demás profesores de la facultad con cualquier tipo de nombramiento, que estando en servicio activo tengan por lo menos setenta y cinco por ciento (75%) de la tarea completa; y los profesores de la facultad eméritos.

<sup>xviii</sup> Se incluye como referencia el texto de la sección 24.2.2 del RGUPR:

*Sección 24.2.2- Profesorado con contrato de servicios*

Los profesores adscritos a la facultad o a sus departamentos con contrato de servicios que al momento de la votación tengan por lo menos setenta y cinco por ciento (75%) de su tarea completa, tendrán derecho al voto, luego de concluido su primer año de servicio continuo.

<sup>xix</sup> El Reglamento General de Estudiantes de la UPR estipula

## **CAPITULO IV — PARTICIPACION ESTUDIANTIL EN EL GOBIERNO INSTITUCIONAL**

### **PARTE A — INTRODUCCIÓN**

#### **Artículo 4.1 – Política de participación estudiantil**

El Artículo 10 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico extiende al estudiantado el derecho a participar efectivamente en la vida de la comunidad académica, con todos los deberes de responsabilidad moral e intelectual a que ella por su naturaleza obliga. Este Reglamento concede participación estudiantil con derecho a **voz y voto** en los organismos y dependencias universitarias **como se dispone a continuación.**

En virtud de lo anterior la Universidad de Puerto Rico reconoce la importancia de la participación estudiantil en el gobierno institucional. La labor de los y las representantes estudiantiles en las diversas instancias de dicho gobierno contribuye positivamente a las decisiones institucionales y constituye una excelente oportunidad formativa.

### **PARTE B — NIVELES DE PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 4.2 – Departamentos Académicos**

La representación estudiantil en los departamentos académicos en ningún caso será menor de dos (2) representantes estudiantiles, número que podrá ser aumentado por la facultad a la cual esté adscrito el departamento, pero que no excederá en ningún caso del diez por ciento (10%) del número de claustrales que pertenecen al departamento. De esta representación estudiantil, se elegirán representantes ante la facultad, según se dispone en el Artículo 4.3.

#### **Artículo 4.3 – Facultades**

A. La representación estudiantil en las facultades estará constituida por las y los representantes estudiantiles en los departamentos, pero en ningún caso el total de esa representación excederá el diez por ciento (10%) del número de claustrales que pertenecen a la facultad. El Presidente del Consejo de Estudiantes de la Facultad, *ex officio*, formará parte de la representación estudiantil en la facultad en adición al límite máximo dispuesto.

---

B. En el caso de Facultades y Escuelas que no cuenten con departamentos, habrá participación estudiantil a través de dos (2) representantes estudiantiles, número que podrá ser aumentado por la propia Facultad, pero que no excederá del diez por ciento (10%) del número de claustales que pertenecen a la Facultad o Escuela. El o La Presidente del Consejo de Estudiantes de la Facultad o Escuela, *ex officio*, formará parte de la representación estudiantil en la Facultad o Escuela en adición al límite máximo dispuesto.

<sup>xx</sup> Se incluye como referencia las secciones del RGUPR que tratan sobre el comité de personal de facultad.

#### Sección 24.4 - Comité de personal de facultad

Sección 24.4.1- Composición. Habrá un comité de personal de la facultad integrado por un representante de cada comité de personal de departamento, excepto en el caso del Colegio de Profesiones Relacionadas con la Salud, que estará compuesto por tres representantes de cada comité de personal de departamento, y hasta un máximo de tres miembros adicionales seleccionados por el decano entre el personal directivo de los departamentos. La representación de cada comité de departamento será escogido por y entre sus miembros.

Sección 24.4.1.1 – Elegibilidad El personal docente que sea candidato a ascenso no podrá ser miembro del Comité de Personal de Facultad, excepto cuando su participación sea indispensable para que el comité de departamento tenga un representante en el mismo. En tal circunstancia, estará obligado a inhibirse en las deliberaciones de su caso y de otros casos análogos. También tendrá que inhibirse cualquier miembro del comité cuando surgieren acciones de personal que planteen conflictos de intereses que le afecte directamente, tales como: lazos familiares o conyugales o que pertenezcan a sociedades de intereses económicos comunes. En esta situación, el miembro concernido podrá ser sustituido por otro profesor, siguiendo el procedimiento establecido, por la duración del tiempo que tome la discusión del caso en cuestión o casos análogos. Estas disposiciones también son de aplicación a los miembros del comité designados por el decano de la facultad.

Sección 24.4.2- Función. El comité de personal de la facultad asesorará al decano o a la decana sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal, basándose en los informes y recomendaciones que hagan los comités de personal de los distintos departamentos. Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, el comité de personal de la facultad podrá hacer sus recomendaciones a base de sus propias evaluaciones.