



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2018-19

Certificación Número 100

YO, **NYDIA BONET JORDÁN**, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 25 de septiembre de 2018**, tuvo ante su consideración las enmiendas presentadas al **Reglamento Interno de la Junta Administrativa, atendiendo la Certificación Núm. 20, 2018-2019 de la Junta de Gobierno**. Luego de la discusión de rigor, la Junta Administrativa, unánimemente **ACORDÓ**:

APROBAR las enmiendas, según presentadas, al Reglamento Interno de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas.

La enmienda aprobada es para añadir en la página 2, Capítulo II: Composición de la Junta, Artículo 1, para incluir entre los decanatos de apoyo y como miembro de este cuerpo a la posición de Decano de Investigación, según aprobado en la Certificación Núm. 20, 2018-2019 por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico.

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy veintiocho de septiembre del año dos mil dieciocho.

Nydia Bonet Jordán, MD
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.:

Segundo Rodríguez Quilichini, MD, FACS, FASCRS
Rector Interino

NBJSRQ:ynr



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
JUNTA ADMINISTRATIVA



REGLAMENTO INTERNO DE LA
JUNTA ADMINISTRATIVA

Aprobado en la reunión ordinaria del 25 de marzo de 2014
Certificación Núm. 124, 2013-14, JA-RCM, ENMENDADA

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

Capítulo I – Disposiciones Generales:

- Artículo 1** Este documento se conocerá como Reglamento de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas, y se promulga en virtud del Artículo 8 de la Ley #1 conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico, aprobada el 20 de enero de 1966, y del Artículo 22 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, edición del 10 de diciembre de 2006.
- Artículo 2** Para fines de este Reglamento, **Junta** significará la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas.
- Artículo 3** La interpretación de las disposiciones de este Reglamento en ninguna forma estará en conflicto con lo dispuesto por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y lo establecido en la Ley Universitaria.

Capítulo II – Composición de la Junta:

- Artículo 1** La Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas estará integrada por el Rector, quien será su Presidente, los decanos de asuntos académicos, estudiantiles, de administración y de investigación, los decanos de facultad y dos senadores electos de entre los miembros del Senado Académico que no sean ex-officio y un representante estudiantil electo anualmente por el Consejo General de Estudiantes.
- Artículo 2** Los senadores electos como representantes a la Junta servirán durante el período de mandato para el cual fueron electos en tal calidad de acuerdo al Reglamento Interno del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas, y continuarán como miembros de esta Junta hasta tanto fueran seleccionados sus substitutos a la misma.
- Artículo 3** Podrán ser invitadas a las reuniones por el Presidente otras personas no miembros de la Junta Administrativa, para aclarar, aconsejar o asesorar en asuntos que vayan a ser tratados en las reuniones y para los cuales el invitado tenga la debida competencia e interés en el asunto. Tales invitados permanecerán en la reunión durante el tiempo que se requiera su asesoramiento. Los mismos no participarán en votaciones.

Capítulo III – Funciones de la Junta:

Artículo 1 La Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como Cuerpo Consultivo del Rector en el ejercicio de sus funciones y colaborar con él en la realización del programa universitario.
- b) Elaborar los proyectos y planes de desarrollo del Recinto.
- c) Considerar y aprobar el proyecto de presupuesto del Recinto, sometido por el Rector.
- d) Considerar, a propuesta del Rector, las licencias, las ayudas económicas, los rangos académicos, las permanencias, y los ascensos del personal docente y de apoyo del Recinto, y conceder o denegar, de conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- e) Recomendar al Rector y, por su conducto, a los funcionarios y organismos universitarios sobre asuntos de la competencia de éstos que le sean referidos o sobre materias que la propia Junta juzgue pertinente 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 de la Universidad de Puerto Rico.

Capítulo IV – Derechos y Deberes de los Miembros:

Artículo 1 En atención a las funciones que especifican la Ley Universitaria y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, los miembros de la Junta participarán en sus deliberaciones de manera que ésta actúe de acuerdo a sus funciones.

Artículo 2 Todos los miembros deberán asistir puntual y regularmente a las reuniones de la Junta y a las de los comités a que fueron designados y participarán activamente en sus trabajos. En caso de ausencia, deberán hacer saber con suficiente antelación al Rector su no comparecencia y sugerir su sustituto. En caso de los senadores la sustitución se registrará por

el Reglamento Interno del Senado Académico. En el caso del estudiante se registrará por lo establecido por el Consejo General de Estudiantes.

Capítulo V – Funciones del Presidente:

Artículo 1 El Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar, establecer la agenda y presidir las reuniones de la Junta.
- b) Representar a la Junta en los actos oficiales en que corresponda.
- c) Exponer los acuerdos tomados por la Junta ante los organismos y funcionarios correspondientes.
- d) Informar a la Junta el curso seguido y/o la acción tomada con respecto a los acuerdos de este Cuerpo.
- e) Designar los miembros de los Comités Ad-Hoc, salvo cuando este Reglamento disponga otra cosa.
- f) Endosar las certificaciones, las actas de las reuniones, los acuerdos, y comunicados de la Junta.
- g) Dar a la publicidad comunicados en los cuales se informe sobre los asuntos tratados en las reuniones.
- h) Invitar con carácter permanente o provisional a funcionarios cuando su aportación sea necesaria en la consideración de los asuntos a discutirse. Los invitados tendrán voz, pero sin voto.
- i) Elaborar y someter el proyecto de presupuesto para la consideración y aprobación de la Junta Administrativa.

Capítulo VI – Derechos y deberes de los Representantes del Senado Académico:

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

Capítulo VII – Derechos y deberes de los Representantes Estudiantil:

Artículo 1 El Representante Estudiantil asistirá a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta. De ocurrir tres o más ausencias consecutivas sin justificación, la Junta lo notificará al Consejo General de Estudiantes, por conducto del Presidente del Consejo, para la acción correspondiente.

Capítulo VIII – Funciones del Secretario Ejecutivo:

Artículo 1 El Secretario Ejecutivo de la Junta será designado por el Presidente de la misma, y será custodio de los documentos de la Junta.

Artículo 2 El Secretario Ejecutivo tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Circular la convocatoria y la agenda de las reuniones, según hayan sido autorizadas por el Presidente por lo menos dos días laborables antes de la fecha de la reunión citada.
- b) Recibir los asuntos que se someten para consideración de la Junta. Examinar los mismos, solicitar documentos e información adicional que fuera necesaria, hacer la investigación de antecedentes normativos, preparar el borrador de la agenda de las reuniones y someterla a la consideración y aprobación del Rector.
- c) Asistir a todas las reuniones de la Junta y cuidar que de ellas se lleve récord adecuado que permita preparar posteriormente el acta y las certificaciones de los acuerdos tomados. Podrá intervenir en las deliberaciones, pero no tendrá voto.
- d) Certificar con su firma los acuerdos de la Junta y notificarlos a quien corresponda.
- e) Preparar y certificar las actas de las reuniones, y someterlas para aprobación de la Junta.
- f) Mantener archivos de las actas y certificaciones que se considerarán documentos públicos.
- g) Notificar por escrito a las personas designadas para formar partes de subcomités la encomienda que les haya sido asignada; cooperar con los

subcomités en sus trabajos y circular entre los miembros de la Junta los informes que dichos subcomités sometán.

- h) Mantener al día un registro de los acuerdos de la Junta.
- i) Suplir cualquier información contenida en las actas y certificaciones bajo su custodia a los miembros del claustro y personal administrativo cuando lo solicitan.
- j) Preparar el borrador del calendario de reuniones ordinarias para cada año fiscal y someterlo a la consideración del Rector e incluirlo para su aprobación en la agenda de la reunión del mes de junio anterior al año fiscal en que estará en vigor el mismo.
- k) Asesorar a la comunidad universitaria para que se cumpla con las disposiciones de la Ley Universitaria y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y de otras disposiciones de la administración universitaria.
- l) Preparar el informe anual de las acciones tomadas por la Junta.
- m) Organizar y supervisar la Oficina de la Secretaría de la Junta.
- n) Realizar cualquier otro trabajo propio de su función que le sea encomendado por el Presidente.

Artículo 3 En ausencia del Secretario el Rector nombrará un suplente quien cumplirá las funciones correspondientes al Secretario Ejecutivo. El Presidente designará temporariamente a quien lo sustituirá en caso de ausencia de ambos.

Capítulo IX – Reuniones de la Junta Administrativa:

Artículo 1 La Junta 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 los sustituirá.

Artículo 2 La Junta se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes de acuerdo al calendario aprobado por la misma Junta. Se podrá convocar a otras reuniones extraordinarias cuando sea necesario.

Artículo 3 El calendario de reuniones incluirá las fechas de las reuniones ordinarias. Además, dispondrá la anticipación con que las distintas unidades tendrán que procesar y enviar los asuntos a considerar en cada reunión.

Artículo 4 El quórum lo constituirá más de la mitad de los miembros de la Junta.

Artículo 5 Las decisiones finales serán aprobadas con la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 6 Las votaciones serán a viva voz, excepto en los casos en que la propia Junta disponga lo contrario.

Artículo 7 Se llevará un registro de las certificaciones y de la asistencia a las reuniones.

Capítulo X – Agendas, Certificaciones y Actas:

Artículo 1 Agendas

1.1 Los asuntos que va a considerar de Junta se incluirán en agenda y se circularán entre sus miembros por lo menos con dos (2) días laborales de antelación a la fecha y hora de la reunión.

1.2 Los asuntos que se sometan a la Junta se considerarán siguiendo el orden en que figuran en la agenda, salvo que el Presidente y la mayoría de los miembros dispongan lo contrario.

1.3 Los asuntos pendientes serán considerados en primer orden luego de la consideración del acta de la reunión anterior y el informe del Rector.

1.4 Podrán atenderse Asuntos Nuevos fuera de agenda cuando sea necesario.

Artículo 2 Certificaciones

2.1 El Secretario de la Junta certificará oficialmente todas las decisiones adoptadas por la Junta que llevarán el endoso del Rector, y distribuirá las mismas a las oficinas o personas correspondientes.

2.2 Se mantendrá en la Secretaría de la Junta un archivo de las certificaciones correspondientes a cada año fiscal.

Artículo 3 Actas

- 3.1 El Secretario preparará las actas de las reuniones. Someterá las mismas a la Junta para su consideración con el visto bueno del Presidente de la Junta.
- 3.2 El Secretario circulará las actas de las reuniones, junto con la convocatoria y agenda.
- 3.3 Las actas se mantendrán archivadas en orden numérico y progresivo en la Secretaría de la Junta.

Capítulo XI – Procedimiento para el recurso 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** El resultado de cualquier referéndum realizado se informará en la próxima reunión de la Junta.
- Artículo 4** El referéndum podrá realizarse personalmente, por teléfono, por correo electrónico o cualquier otro método que el Secretario Ejecutivo considere apropiado.

Capítulo XII – Licencias para Estudios, Ayudas Económicas, Licencias Sabáticas, Permanencias y Ascensos en Rango:

- Artículo 1** En el calendario de la Junta Administrativa se indicarán las fechas de las reuniones en que se atenderán las solicitudes de ayudas económicas, licencias sabáticas y ascensos en rango.
- Artículo 2** Los decanos someterán la lista de prioridades para recomendar ayudas económicas, licencias sabáticas y ascensos en rango.
- Artículo 3** Las licencias se aprobarán únicamente para los propósitos que fueron solicitadas originalmente. No se reconsiderarán aquellas solicitudes de licencias cuyo propósito o circunstancias hayan cambiado luego de su aprobación por la Junta.

Artículo 4 Las licencias para estudios y ayudas económicas deben estar aprobadas no más tarde del 31 de mayo del año en curso.

Capítulo XIII – 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 para examinar las reconsideraciones que se soliciten. Este comité estará presidido por un representante del Senado Académico e integrado por un decano de facultad y un decano de apoyo (Asuntos Académicos, Asuntos Estudiantiles o Administración).

Artículo 4 El Comité de Reconsideración podrá reunirse con la persona que solicita la reconsideración, con el Comité de Personal Departamental y 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 toda la información y documentación que necesite para realizar su trabajo.

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

Artículo 6 El Comité rendirá un informe en cada reunión ordinaria de la Junta sobre los casos que están bajo su atención.

Artículo 7 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.

Capítulo XIV – Audiencias:

Artículo 1 La Junta, por iniciativa propia o a petición de la parte interesada, podrá oír a miembros del claustro, de la Administración Universitaria, a estudiantes universitarios, y a personas no vinculadas con la Universidad sobre asuntos de la incumbencia de la Junta.

Artículo 2 El procedimiento a seguirse será el siguiente:

- a) La solicitud de audiencia expresando el asunto a considerar deberá ser dirigida al Rector, quien, de creerlo procedente, la someterá a la consideración de la Junta.
- b) La Junta decidirá sobre la solicitud de audiencia. En ningún caso se concederá la audiencia el mismo día en que se apruebe.
- c) El Secretario de la Junta comunicará la decisión al solicitante.
- d) La solicitud de audiencia tendrá preferencia en la agenda de la Junta.

Capítulo XV – Vigencia y Enmiendas a este Reglamento:

Artículo 1 Este Reglamento tendrá vigencia inmediata, tan pronto sea aprobado por la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas.

Artículo 2 Este Reglamento podrá ser enmendado por 2/3 partes de los miembros de la Junta.

Artículo 3 Las propuestas de enmienda deberán incluirse en agenda y circularse con la convocatoria a la reunión.

Artículo 4 Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones no afectará a las otras que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

Artículo 5 Este Reglamento deroga el Reglamento interno de la Junta, aprobado el día 14 de diciembre de 1982.

Nota: En reunión ordinaria de la Junta Administrativa celebrada el martes, 25 de septiembre de 2018, se enmienda el reglamento en la página 2, Capítulo II. Composición de la Junta, Artículo 1, para incluir entre los decanatos de apoyo y como miembro de este cuerpo a la posición de Decano de Investigación, atendiendo la Certificación 20, 2018-2019 de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. (Certificación 100, 2018-2019, JA-RCM)