



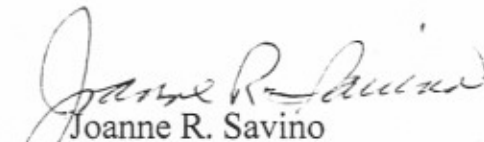
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 99-00-47

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA:**

Que en reunión ordinaria celebrada en las sesiones del 2 y 16 de septiembre de 1999, este organismo aprobó la **REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**, el cual se hace formar parte de esta certificación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los veintiún días del mes de septiembre del año de mil novecientos noventa y nueve, en Mayagüez, Puerto Rico.


Joanne R. Savino
Secretaria



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
JUNTA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO
DE LA
JUNTA ADMINISTRATIVA

Aprobado el 6 de abril de 1967
Enmendado el 16 de septiembre de 1999

INDICE

CAPITULO I : DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTICULO 1 – TITULO	1
ARTICULO 2 – BASE LEGAL	1
ARTICULO 3 – COMPOSICION DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA.....	1
ARTICULO 4 – VIGENCIA	2
ARTICULO 5 – MODO DE ALUSION	2
ARTICULO 6 – PRELACION NORMATIVA.....	2
ARTICULO 7 – JURISDICCION	2
CAPITULO II : DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA.....	2
ARTICULO 1 - FUNCIONES PRIMORDIALES	2
ARTICULO 2 - RECOMENDACIONES A ORGANISMOS PERTINENTES	3
ARTICULO 3 - RELACION CON EL RECTOR	3
CAPITULO III: DE LAS REUNIONES	3
ARTICULO 1 – PRESIDENCIA	3
ARTICULO 2 – CONVOCATORIA	3
ARTICULO 3 – <i>QUORUM</i>	3
ARTICULO 4 – FRECUENCIA	4
ARTICULO 5 – LUGAR.....	4
ARTICULO 6 – AUTORIDAD PARLAMENTARIA.....	4
ARTICULO 7 – REGLAS ESPECIALES	4
ARTICULO 8 – VOTACION PARA LAS DECISIONES.....	4
ARTICULO 9 – REGISTRO	5

CAPITULO IV: DE LAS AGENDAS	5
ARTICULO 1 – NATURALEZA Y USO OFICIAL	5
ARTICULO 2 – NOTIFICACION PREVIA	5
ARTICULO 3 – DOCUMENTOS RELACIONADOS	5
ARTICULO 4 – ORDEN DE CONSIDERACION	5
CAPITULO V: DE LAS ACTAS	5
ARTICULO 1 - NATURALEZA Y USO OFICIAL	5
ARTICULO 2 - IDENTIFICACION Y ARCHIVO	6
ARTICULO 3 – CUSTODIA	6
ARTICULO 4 – DOMINIO PUBLICO.....	6
CAPITULO VI: DE LAS CERTIFICACIONES	6
ARTICULO 1 - NATURALEZA Y USO OFICIAL	6
ARTICULO 2 – FACULTAD DE REVISION	6
ARTICULO 3 – COPIAS	6
ARTICULO 4 – IDENTIFICACION Y ARCHIVO.....	6
ARTICULO 5 – CUSTODIA.....	6
ARTICULO 6 – DOMINIO PUBLICO	7
CAPITULO VII: DEL REFERENDUM	7
ARTICULO 1 – MODO DE EMPLEO	7
ARTICULO 2 – EXCLUSION	7
ARTICULO 3 – REQUISITO DE UNANIMIDAD	7
ARTICULO 4 – RATIFICACION	7

CAPITULO VIII: DE LAS COMUNICACIONES A LA JUNTA	7
ARTICULO 1 – MODO DE HACERLO	7
ARTICULO 2 – NOTIFICACION A LOS MIEMBROS.....	8
CAPITULO IX: DEL SECRETARIO	8
ARTICULO 1 – DESIGNACION	8
ARTICULO 2 – DEBERES Y RESPONSABILIDADES.....	8
CAPITULO X: DE LAS ENMIENDAS.....	8
ARTICULO 1 – MOMENTO DE PROPONERLAS	8
ARTICULO 2 – VOTACION REQUERIDA	8

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 - TITULO

Este documento se conocerá como *Reglamento de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez*.

ARTICULO 2 - BASE LEGAL

Este documento se promulga en virtud del Artículo 24, Sección 24.4, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, que dispone que las Juntas Administrativas establecerán, mediante reglamentación interna, la estructura y los procedimientos necesarios para su funcionamiento, en armonía con la Ley de la Universidad de Puerto Rico y del propio Reglamento.

ARTICULO 3 - COMPOSICION DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

La composición de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez se encuentra establecida en el Artículo 8 de la Ley de la Universidad, según enmendada, y reafirmada en el Artículo 24, Sección 24.1, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, según revisado a diciembre de 1990.

La representación estudiantil en este organismo queda asimismo establecida en el Artículo 12 de la Versión Revisada del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. Se dispone que serán sus miembros los siguientes:

- Presidente de la UPR – miembro ex-officio
- Rector(a)
- Decano(a) de Asuntos Académicos
- Decano(a) de Administración
- Decano(a) de Estudiantes
- Decano(a) del Colegio de Administración de Empresas
- Decano(a) del Colegio de Artes y Ciencias
- Decano(a)-Director(a) del Colegio de Ciencias Agrícolas*
- Decano(a) del Colegio de Ingeniería
- Dos (2) senadores claustrales electos de entre sus pares del Senado Académico
- Un (1) delegado estudiantil**

*Certificación CES Núm. 174 (1979 - 1980)

** Certificación JS Núm. 018 (1997-98)

ARTICULO 4 – VIGENCIA

Este Reglamento enmendado entró en vigor el 16 de septiembre de 1999. La fecha de vigencia de toda enmienda aprobada después del 16 de septiembre de 1999, será la misma de la aprobación, o la que se indique en la propia enmienda.

ARTICULO 5 - MODO DE ALUSION

Para los efectos de este Reglamento, la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez será aludida como "la Junta".

ARTICULO 6 – PRELACION NORMATIVA

Las reglas, normas, directrices, resoluciones y procedimientos que se promulguen para ser de aplicación en la Junta seguirán una estructura de prelación respecto a los organismos de jerarquía superior y en ninguna forma estarán en conflicto con lo dispuesto por el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico y lo estatuido en la Ley que la gobierna.

ARTICULO 7 – JURISDICCION

La Junta entenderá en todo asunto relativo al Recinto Universitario de Mayagüez y en las encomiendas que le sean referidas por su Rector, por parte del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, la Junta Universitaria y la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico. Todo asunto que se someta a la Junta que no sea de su competencia y que no esté cubierto por las disposiciones de este Reglamento, será devuelto al remitente.

CAPITULO II**DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA****ARTICULO I – FUNCIONES PRIMORDIALES**

Según lo dispone la Ley de la Universidad de Puerto Rico, en su Artículo 8C, la Junta ejercerá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Rector en el ejercicio de sus funciones.
2. Elaborar los proyectos y planes de desarrollo de la unidad institucional, incluyendo el Plan de Mejoras Permanentes.
3. Considerar el proyecto de presupuesto de la unidad institucional respectiva, sometido por el Rector.

4. Conceder, a propuesta del Rector, los destakes de un semestre o término de tiempo mayor, las licencias, los rangos académicos, las permanencias y los ascensos del personal docente y no-docente, en conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
5. Atender las recomendaciones del Rector sobre compensaciones adicionales en casos no reglamentados, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.*

*Artículo 69, Sección 69.11.2, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

ARTÍCULO 2 - RECOMENDACIONES A ORGANISMOS PERTINENTES

La Junta hará recomendaciones al Rector y, por su conducto, a funcionarios u organismos universitarios, sobre aquellos asuntos de la competencia de éstos que se les refieran o en las materias que la Junta juzgue pertinente expresarse.*

*Artículo 24, Sección 24.5, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

ARTÍCULO 3 – RELACIÓN CON EL RECTOR

Además de las funciones que especifica la Ley de la Universidad, la Junta actuará como cuerpo consultivo del Rector y colaborará en la realización del programa universitario.*

*Artículo 24, Sección 24.5, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

CAPITULO III

DE LAS REUNIONES

ARTICULO 1 – PRESIDENCIA

El Rector será el Presidente de la Junta, según lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley Universitaria. En su ausencia, la Junta será presidida por el Decano de Asuntos Académicos o, en su defecto, por uno de los miembros que el Rector designe.

ARTICULO 2 – CONVOCATORIA

Las reuniones de la Junta serán convocadas *motu proprio* por su Presidente o a petición de una mayoría de los miembros que la integran.

ARTICULO 3 – QUORUM

El *quórum* de las reuniones de la Junta estará constituido por más de la mitad de sus miembros.

ARTICULO 4 - FRECUENCIA

La Junta celebrará reuniones ordinarias dos veces al mes, previa convocatoria del Rector. Asimismo, la Junta celebrará las reuniones extraordinarias que la buena marcha de la Institución requiera.

ARTICULO 5 – LUGAR

La Junta celebrará sus reuniones ordinarias y extraordinarias en la Sala de Reuniones de la Rectoría, salvo que el Rector disponga un lugar alternativo.

ARTICULO 6 – AUTORIDAD PARLAMENTARIA

La autoridad parlamentaria por la que se regirán las reuniones de la Junta será la edición más reciente de Robert's Rules of Order.

ARTICULO 7 – REGLAS ESPECIALES

En sus reuniones, la Junta se regirá por las siguientes reglas especiales:

1. Los miembros no tendrán que ser reconocidos por la mesa para dirigirse a la matrícula, pudiendo hablar desde sus asientos sin necesidad de ponerse de pie.
2. La discusión informal de un asunto está permitida aunque no haya una moción formal pendiente sobre el asunto.
3. Las mociones no necesitan ser secundadas.
4. No hay límite al número de veces que puede hablar un miembro.
5. Cuando haya consenso sobre un asunto, se podrá tomar votación sobre el mismo sin haber una moción formal.
6. A menos que haya un acuerdo por consentimiento unánime en otra dirección, todos los acuerdos de la Junta se aprobarán mediante votación y bajo las mismas reglas utilizadas en cualquier asamblea ordinaria.
7. La Presidencia no está obligada a ponerse de pie al tomar una votación.
8. La Presidencia participará en la discusión de los asuntos como cualquier otro miembro; sin dejar de presidir, podrá presentar mociones, debatir y votar.

ARTICULO 8 – VOTACION PARA LAS DECISIONES

Las decisiones de la Junta se considerarán oficiales si obtienen un voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en una reunión debidamente constituida.

ARTICULO 9 – REGISTRO

Se mantendrá un registro de las mociones sometidas y de los acuerdos adoptados.

CAPITULO IV

DE LAS AGENDAS

ARTICULO 1 – NATURALEZA Y USO OFICIAL

Los asuntos a considerarse por la Junta, así como su orden de consideración en reuniones ordinarias, serán incluidos en la agenda.

ARTICULO 2 – NOTIFICACION PREVIA

La agenda circulará previamente entre los miembros con no menos de tres (3) días de antelación a la fecha de reunión.

ARTICULO 3 – DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los documentos sustantivos de los asuntos incluidos en las agendas se remitirán a cualquier miembro de la Junta que así los solicite.

ARTICULO 4 – ORDEN DE CONSIDERACION

Los asuntos que se sometan a la Junta serán considerados siguiendo el orden que figuren en la agenda, salvo que el Rector o la mayoría de los miembros dispongan lo contrario.

CAPITULO V

DE LAS ACTAS

ARTICULO 1 – NATURALEZA Y USO OFICIAL

Las actas contendrán los acuerdos de las reuniones de la Junta y serán preparadas y certificadas por su Secretario. Dichas actas circularán entre los miembros, junto con la convocatoria y la agenda de la siguiente reunión ordinaria.

ARTICULO 2 – IDENTIFICACION Y ARCHIVO

Para propósitos de su identificación y archivo, cada acta recibirá un orden numérico progresivo que incluirá el año fiscal correspondiente.

ARTICULO 3 – CUSTODIA

La custodia de las actas certificadas es responsabilidad de la Secretaría de la Junta.

ARTICULO 4 – DOMINIO PUBLICO

Las actas certificadas de la Junta son documentos públicos.

CAPITULO VI

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTICULO 1 – NATURALEZA Y USO OFICIAL

Cada decisión adoptada por la Junta quedará certificada oficialmente por el Secretario de la Junta.

ARTICULO 2 – FACULTAD DE REVISION

La Junta tendrá facultad para enmendar, revisar y reconsiderar sus decisiones.

ARTICULO 3 – COPIAS

Las copias de las certificaciones oficiales se harán circular entre los miembros de la Junta, las personas afectadas por las decisiones y aquellos funcionarios universitarios que la Junta determine.

ARTICULO 4 - IDENTIFICACION Y ARCHIVO

Para propósitos de su identificación y archivo, cada certificación recibirá un orden numérico progresivo que incluirá el año fiscal correspondiente.

ARTICULO 5 – CUSTODIA

La custodia de las certificaciones oficiales es responsabilidad de la Secretaría de la Junta.

ARTICULO 6 – DOMINIO PUBLICO

Las certificaciones oficiales de la Junta son documentos públicos.

CAPITULO VII **DEL REFERÉNDUM**

ARTICULO 1 – MODO DE EMPLEO

Hasta donde sea posible, se evitará el procedimiento de *referéndum*. Este recurso se empleará, previa autorización del Rector, para resolver asuntos rutinarios o de extrema urgencia y que no sean de carácter controvertible.

ARTICULO 2 – EXCLUSIÓN

Los asuntos que alteren el presupuesto o que afecten a más de un colegio, programa, departamento o división institucional, no se someterán por *referéndum*.

ARTICULO 3 – REQUISITO DE UNANIMIDAD

Todos los asuntos sometidos mediante *referéndum* requerirán la aprobación unánime de los miembros de la Junta.

ARTICULO 4 – RATIFICACION

Los asuntos aprobados por *referéndum* serán incluidos en la agenda de la próxima reunión ordinaria para su ratificación.

CAPITULO VIII **DE LAS COMUNICACIONES A LA JUNTA**

ARTICULO 1 – MODO DE HACERLO

Toda comunicación dirigida a la Junta se hará a través del Rector, siguiendo los debidos canales de comunicación a los administradores universitarios pertinentes.

ARTICULO 2 – NOTIFICACION A LOS MIEMBROS

El Secretario remitirá copia de toda comunicación a los miembros de la Junta, siempre y cuando el Rector estime que las mismas sean relevantes y necesiten la atención de dicho organismo. Asimismo, el Secretario les enviará copia de toda comunicación que se inicie en su oficina por encomienda de la Junta.

CAPITULO IX**DEL SECRETARIO****ARTICULO 1 – DESIGNACION**

El Rector designará a la persona que ocupará la Secretaría de la Junta.

ARTICULO 2 – DEBERES Y RESPONSABILIDADES

El Secretario estará a cargo de preparar, mantener y custodiar las convocatorias, agendas, actas, certificaciones y otros documentos relativos a las funciones de la Junta; certificará los documentos oficiales; cumplirá con las encomiendas que le sean designadas por el Rector y la Junta; ; realizará los deberes que le son adjudicados por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y por este Reglamento.

CAPITULO X**DE LAS ENMIENDAS****ARTICULO 1 – MOMENTO DE PROPONERLAS**

Las propuestas de enmiendas a este Reglamento deberán circularse e incluirse en agenda, con no menos de siete (7) días de antelación a la fecha de la reunión en que se considerará el asunto.

ARTICULO 2 – VOTACION REQUERIDA

Este Reglamento podrá ser enmendado por dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta.