ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

3909

REGLAMENTO GENERAL de la UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

1ro. de abril de 1981

Núm. 3909
13 de abril de 1981 1:00 p.m.
Fecha:

Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

1980-81
Certificación número 114

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del 16 de enero de 1981, aprobó el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, a ser efectivo el 1ro. de marzo de 1981.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veintitres de enero de mil novecientos ochenta y uno.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

.11

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

1980-81
Certificación número 132

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, mediante referendo al efecto hoy día 25 de febrero de 1981 acordó enmendar la Certificación número 102, serie 1980-81 de modo que la fecha de vigencia del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico Revisado sea el 1 de abril de 1981.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinticinco de febrero de mil novecientos ochenta y uno.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

ll

REGLAMENTO GENERAL
de la
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

DECLARACION DE PRINCIPIOS

La Universidad de Puerto Rico, como órgano de la educación superior, es depositaria de las más altas aspiraciones del pueblo puertorriqueño. Le corresponde, pues, participar activamente en la búsqueda y difusión de la verdad; en la conservación, enriquecimiento y difusión de nuestros valores; en la formación plena de la juventud; en el desarrollo de la riqueza intelectual y espiritual latente en nuestro pueblo, así como en el estudio de los grandes problemas que lo aquejan. Una de las tareas más importantes de nuestra Universidad es estudiar objetivamente todas las proyecciones para el desarrollo futuro de nuestro pueblo, a fin de que las decisiones que democráticamente se tomen sean las más correctas.

Como parte del sistema orgánico de la educación superior al servicio del pueblo, y por su condición corporativa con autoridad para, entre otras cosas, contratar, demandar y ser demandada, la Universidad constituye una sola entidad responsable. La realización de sus objetivos requiere adhesión y fidelidad indivisibles de parte de todos los que en ella estudian y trabajan. El régimen del personal universitario ha de ser tal que, al mismo tiempo que reconozca la autonomía funcional de las unidades institucionales, les provea a éstas uniformidad, articulación y solidaridad.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 – TITULO

Este cuerpo de normas se conocerá como el "Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico".

ARTICULO 2 – BASE LEGAL

La base legal para este Reglamento es la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, conocida como "Ley de la Universidad de Puerto Rico", así como las leyes número 2 y 3, de igual fecha, según enmendadas. En adición, este Reglamento se fundamenta en el principio de mérito establecido en la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico", según enmendada.

ARTICULO 3 – SEPARABILIDAD

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

ARTICULO 4 – VIGENCIA

Este reglamento entró en vigor el 1 de enero de 1979. La fecha de vigencia de toda enmienda aprobada después del 1 de enero de 1979 será la misma de su aprobación, o la que se indique en la propia enmienda.

ARTICULO 5 – ALCANCE

Este Reglamento será aplicable a todo el sistema orgánico de educación superior que es la Universidad de Puerto Rico, y prevalecerá sobre todos los reglamentos, normas, procedimientos, certificaciones, resoluciones, usos y costumbres hasta ahora existentes para gobernar el referido Sistema Universitario.

ARTICULO 6 – MATERIAS NO PREVISTAS

Sección 6.1 – Sistema Universitario

En las materias o asuntos pertinentes al Sistema Universitario como tal y no previstos por las leyes aplicables o por este Reglamento, regirán las resoluciones del Consejo de Educación Superior o, en su defecto, las determinaciones que adopte el Presidente de la Universidad, quien informará al Consejo sobre las mismas.

Sección 6.2 – Unidades institucionales autónomas

En los asuntos que atañan exclusivamente a una unidad institucional autónoma, no cubiertos por las leyes aplicables, por este Reglamento o por resoluciones del Consejo, regirán las determinaciones que adopten los rectores, quienes informarán de las mismas al Presidente de la Universidad.

ARTICULO 7 – PRELACION NORMATIVA

Las reglas, normas, directrices, resoluciones y procedimientos que se promulguen para ser de aplicación en la Universidad tendrán una estructura de prelación con el siguiente orden jerárquico, 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 del Consejo

Sección 7.4 – Plan de Desarrollo Integral del Sistema Universitario

Sección 7.5 – Normas, directrices, resoluciones y otras disposiciones del Presidente de la Universidad

Sección 7.6 – Resoluciones de la Junta Universitaria

Sección 7.7 – Reglamentación de cada unidad institucional de acuerdo a la jerarquía que internamente se establezca.

ARTICULO 8 – ENMIENDAS

Sección 8.1 – Autoridad para hacerlas

Este Reglamento podrá ser enmendado de tiempo en tiempo por el Consejo de Educación Superior, por iniciativa propia o por recomendación de los organismos o funcionarios universitarios.

Sección 8.2 – Procedimiento para enmiendas individuales

Antes de que una propuesta de enmienda sea sometida a la consideración del Consejo en pleno, la misma deberá ser remitida al Presidente y a los rectores y directores de las unidades institucionales del sistema, para sus comentarios y recomendaciones. El Presidente y los rectores y directores de unidades institucionales que reciban el texto de una propuesta de enmienda podrán consultar a los organismos y funcionarios de su unidad que estimen pertinente; pero en todo caso, deberán someter sus comentarios y recomendaciones al Consejo dentro de los treinta (30) días de haber recibido la propuesta. Luego de expirado el referido término, el Consejo podrá proceder a considerar la propuesta y a actuar sobre la misma.

Sección 8.3 – Procedimiento para revisión general o parcial

Cuando se trate de una revisión general del Reglamento como un todo, o de uno o más de sus capítulos, el Consejo establecerá mediante certificación al efecto los mecanismos necesarios para permitir la participación efectiva de los distintos sectores de la comunidad universitaria en dicho proceso de revisión.

Sección 8.4 – Situaciones especiales

El Consejo se reserva la autoridad para, en casos especiales que así lo justifiquen por su urgencia, considerar y aprobar enmiendas a este Reglamento sin utilizar el procedimiento de consulta establecido en las secciones precedentes. En tales casos las enmiendas que se aprueben podrán ser objeto de nueva consideración bajo la Sección precedente.

ARTICULO 9 – CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA UNIVERSIDAD

Cada miembro de la comunidad académica universitaria, desde la perspectiva de sus particulares funciones y responsabilidades, deberá velar por el fiel cumplimiento de la misión, objetivos y deberes fundamentales de la Universidad, según aparecen expresados en el Artículo 2 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico y citados a continuación:

"A— La Universidad, como órgano de la educación superior, por su obligación de servicio al pueblo de Puerto Rico y por su debida fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, tiene como misión esencial alcanzar los siguientes objetivos, con los cuales es consustancial la más amplia libertad de cátedra y de investigación científica:

(1) Transmitir e incrementar el saber por medio de las ciencias y artes, poniéndolo al servicio de la comunidad a través de la acción de sus profesores, investigadores, estudiantes y egresados;

(2) Contribuir al cultivo y disfrute de los valores éticos y estéticos de la cultura.

"B— En el cumplimiento leal de su misión, la Universidad deberá:

(1) Cultivar el amor al conocimiento como vía de libertad, a través de la búsqueda y discusión de la verdad, en actitud de respeto al diálogo creador;

(2) Conservar, enriquecer y difundir los valores culturales del pueblo puertorriqueño y fortalecer la conciencia de su unidad en la común empresa de resolver democráticamente sus problemas;

(3) Procurar la formación plena del estudiante, en vista a su responsabilidad como servidor de la comunidad;

(4) Desarrollar a plenitud la riqueza intelectual y espiritual latente en nuestro pueblo, a fin de que los valores de la inteligencia y del espíritu de las personalidades excepcionales que surgen de todos sus sectores sociales, especialmente los menos favorecidos en recursos económicos, puedan ponerse al servicio de la sociedad puertorriqueña;

(5) Colaborar con otros organismos, dentro de las esferas de acción que le son propias, en el estudio de los problemas de Puerto Rico;

(6) Tener presente que por su carácter de Universidad y por su identificación con los ideales de vida de Puerto Rico, ella está esencialmente vinculada a los valores e intereses de toda comunidad democrática."

ARTICULO 10 — AUTONOMIA DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES

Sección 10.1 — Relación entre gestión administrativa y autonomía

Toda la gestión administrativa y académica dentro del Sistema Universitario deberá ser congruente con el principio de la autonomía de los recintos u otras unidades institucionales autónomas y con el

concepto de la libertad de cátedra y de investigación de los miembros del personal docente.

Sección 10.2 — Relación entre conceptos de autonomía y de Sistema Universitario

La autonomía administrativa y académica conferida a las unidades institucionales tiene que ejercitarse dentro del concepto del Sistema Universitario. Esta es, por tanto, autonomía interna de un recinto o unidad institucional con respecto a otra, pero no con respecto al Sistema.

Sección 10.2.1 — Coordinación de Iniciativas

Aquellas iniciativas que se desarrollen en los recintos o unidades institucionales, que conlleven compromisos que afecten al Sistema, deberán ser coordinadas. En estos casos, la implantación de las mismas deberá contar previamente con la autorización del Presidente, del Consejo de Educación Superior o de ambos, según sea el caso.

ARTICULO 11 — LIBERTAD DE CATEDRA Y DE INVESTIGACION

Sección 11.1 — Libertad de cátedra

La libertad de cátedra consiste en el derecho de todo miembro del personal docente a enseñar con objetividad y honradez la materia que profesa, sin otras restricciones que las que imponen la responsabilidad intelectual y moral de cubrir todos los elementos esenciales del curso, según aprobados por la autoridad correspondiente, el respeto al criterio discrepante y el deber de impartir sus conocimientos mediante procedimientos pedagógicos identificados con la ética de la enseñanza y la búsqueda de la verdad.

Sección 11.2 — Libertad de investigación

La libertad de investigación consiste en el derecho de todo miembro del personal docente dedicado a trabajo de investigación a realizar su labor libre de restricciones que limiten la objetividad, la honradez intelectual o la dedicación a la búsqueda de la verdad en su trabajo.

Sección 11.3 — Deber de la Universidad

La Universidad protegerá la libertad de cátedra y de investigación de su personal docente.

Sección 11.4 — Derecho correlativo de los estudiantes

El ejercicio de la libertad de cátedra y de investigación no menoscabará el derecho fundamental de los estudiantes a que el profesor cubra los elementos esenciales de cada curso, exponiendo los distintos puntos de vista dentro de un marco de respeto a la conciencia y a la libertad de pensamiento y expresión de los estudiantes.

CAPITULO II
COMPOSICION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

ARTICULO 12 – ESTRUCTURA

Sección 12.1 – El Sistema Universitario

El Sistema Universitario estará compuesto por el Consejo de Educación Superior, la Administración Central, la Junta Universitaria, unidades institucionales autónomas y no autónomas creadas por ley o por disposición del Consejo, y aquellas otras unidades y dependencias que cree el Consejo.

Sección 12.2 – Unidades institucionales autónomas

Serán unidades institucionales autónomas el Recinto Universitario de Río Piedras; el Recinto Universitario de Mayagüez; el Recinto Universitario de Ciencias Médicas; la Administración de Colegios Regionales y las que en el futuro se crearen por ley o por determinación del Consejo.

Sección 12.3 – Unidades institucionales no autónomas

Las siguientes serán unidades institucionales no autónomas:

Sección 12.3.1 – El Colegio Universitario de Cayey

Sección 12.3.2 – El Colegio Universitario de Humacao

Sección 12.3.3 – El Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón

Sección 12.3.4 – El Colegio Universitario Tecnológico de Arecibo

Sección 12.3.5 – El Colegio Regional de Ponce

Sección 12.3.6 – El Colegio Regional de Aguadilla

Sección 12.3.7 – El Colegio Regional de Carolina

Sección 12.3.8 – El Colegio Regional de la Montaña

Sección 12.4 – Unidades adscritas a la oficina del Presidente

Las unidades mencionadas en las secciones 12.3.1 y 12.3.2 son no autónomas por estar dentro de la jurisdicción administrativa y académica del Presidente.

Sección 12.5 – Unidades adscritas a la Administración de Colegios Regionales

Las unidades mencionadas en las secciones 12.3.3 a la 12.3.8 no son autónomas por estar dentro de la jurisdicción administrativa y académica de la Administración de Colegios Regionales.

Sección 12.6 – Creación de nuevas unidades no autónomas

Al crear nuevas unidades institucionales no autónomas, el Consejo establecerá la forma de su gobierno interno y su inter-relación con las demás unidades y con el gobierno central del Sistema.

CAPITULO III
GOBIERNO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD

ARTICULO 13 – EL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

Sección 13.1 – Junta de Gobierno de la Universidad

El Consejo es la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico y el organismo en el cual el Pueblo de Puerto Rico ha delegado la autoridad para dirigir, orientar, reglamentar y gobernar el Sistema Universitario. En el ejercicio de esos poderes y en representación del interés público, el Consejo debe velar por que la Universidad responda a las necesidades de la sociedad puertorriqueña y constituya un elemento esencial en el esfuerzo de darle solución a los problemas con que se confronta nuestro pueblo. El Consejo debe estimular el desarrollo de los talentos y recursos de la Universidad para convertir en realidad los valores fundamentales de nuestra sociedad.

Sección 13.2 – Funcionamiento interno

El Consejo ordenará por reglamento su propio funcionamiento interno.

Sección 13.3 – Nombramientos y contratación de personal

La participación del Consejo en el nombramiento y en la contratación de personal para la prestación de servicios a la Universidad será la que se establece en el Capítulo VI, Artículo 41 de este Reglamento.

Sección 13.4 – Trámite de asuntos provenientes de las unidades institucionales

Sección 13.4.1 – Unidades institucionales autónomas

Como norma general, los asuntos que se originen en las unidades institucionales autónomas del Sistema Universitario y que se sometan a la consideración del Consejo se tramitarán con toda la documentación pertinente a través del Rector de la unidad y del Presidente de la Universidad, y con la recomendación o comentarios de estos funcionarios.

Sección 13.4.2 – Unidades institucionales no autónomas

Sección 13.4.2.1 – Colegios Universitarios de Cayey y Humacao

En el caso de los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao, el trámite se realizará a través del Director y del Presidente.

Sección 13.4.2.2 – Unidades adscritas a la Administración de Colegios Regionales

En el caso de las unidades adscritas a la Administración de Colegios Regionales, el trámite se realizará a través del Director, del Rector, y del Presidente.

Sección 13.4.3 – Trámites directos ante el Consejo

Bajo circunstancias especiales, y en aquellos casos que por mandato de ley o del propio Consejo deban someterse directamente al Consejo, éste permitirá a los miembros de la comunidad universitaria someter asuntos directamente a su consideración.

Sección 13.5 – Otorgamiento de grados académicos

El Consejo otorgará todos los grados académicos que confiere la Universidad en los programas que hayan sido debidamente aprobados.

Sección 13.6 – Apelaciones

El Consejo entenderá en las apelaciones que se interpusieren contra las decisiones del Presidente de la Universidad o contra las resoluciones de la Junta Universitaria, y las decisiones de la Junta de Retiro y de la Junta de Apelaciones del Plan de Clasificación del Personal Exento No Docente.

ARTICULO 14 – EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

Sección 14.1 – Nombramiento

El Presidente de la Universidad será nombrado por el Consejo.

Sección 14.2 – Procedimiento para el nombramiento

El Consejo establecerá el procedimiento a seguirse para el nombramiento del Presidente de la Universidad.

Sección 14.3 – Principal autoridad ejecutiva del sistema

El Presidente, como principal autoridad ejecutiva del Sistema Universitario, dirigirá el mismo con el asesoramiento y estrecha colaboración de los rectores, de los directores de unidades institucionales no autónomas bajo su jurisdicción y de la Junta Universitaria.

Sección 14.4 – Coordinación y supervisión de las unidades institucionales

Recae sobre el Presidente la responsabilidad de coordinar y

supervisar las unidades institucionales en sus aspectos académicos, estudiantiles, administrativos y financieros, armonizando los diferentes intereses y coordinando particularmente aquellas actividades que rebasen los límites de un recinto o unidad.

Sección 14.5 — Directrices necesarias

El Presidente emitirá las directrices que sean necesarias y convenientes para cumplir con sus responsabilidades. Las referidas directrices deberán estar en armonía con las leyes aplicables, con este Reglamento y con las resoluciones que haya adoptado el Consejo.

Sección 14.6 — Encomienda a las unidades institucionales

El Presidente encomendará a los rectores y a los directores de los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao las tareas que sean necesarias para la debida integración del Sistema. El Presidente se reunirá con los rectores y con los directores de los colegios mencionados por lo menos una vez al mes para discutir los problemas del Sistema y darle a éste vitalidad ejecutiva.

Sección 14.7 — Propuestas de la Junta Universitaria

El Presidente remitirá al Consejo, con sus recomendaciones, las propuestas que le someta la Junta Universitaria que requieran aprobación del Consejo.

Sección 14.8 — Autoridad para requerir información

El Presidente tendrá autoridad para requerir a los funcionarios y organismos de los recintos y otras unidades del Sistema la información oficial que estime pertinente, utilizando los canales establecidos. El Presidente podrá requerir la información por sí mismo o podrá delegar esta función en los directores de las oficinas de la Administración Central. El Presidente establecerá con cada rector los procedimientos necesarios para asegurar que los funcionarios y organismos de cada unidad suministren la información que se les requiera por la vía más rápida y directa, en armonía con las prioridades administrativas de la unidad institucional y de la Presidencia.

Sección 14.9 — Estructuras administrativas en la Oficina del Presidente

El Presidente organizará en su oficina las estructuras administrativas necesarias para que queden atendidas las fases de asuntos académicos, asuntos estudiantiles, finanzas, planificación y desarrollo, presupuesto, personal y relaciones universitarias.

Sección 14.9.1 — Aprobación del Consejo

La organización y definición de funciones de las Oficinas Centrales que determine el Presidente, se someterá a la aprobación del Consejo de

Educación Superior. Dicha organización y definición de funciones se promulgará mediante certificación emitida por el Consejo.

Sección 14.10 – Preparación de reglamentos complementarios

El Presidente preparará y someterá al Consejo, para su aprobación, los siguientes reglamentos de aplicación general:

Sección 14.10.1 – Planificación y desarrollo

Sección 14.10.2 – Presupuesto

Sección 14.10.3 – Construcción y conservación de obras de mejoras permanentes

Sección 14.10.4 – Adquisición y disposición de los activos fijos

Sección 14.10.5 – Editorial Universitaria

Sección 14.10.6 – Finanzas

Sección 14.10.7 – Contabilidad

Sección 14.10.8 – Organización y funciones de las oficinas de la Administración Central

Sección 14.10.9 – Normas generales de ingreso del Sistema Central de Administración de Personal

Sección 14.10.10 – Reglamentos complementarios de personal

Sección 14.10.11 – Reglamento de procedimientos apelativos para todo el Sistema Universitario

Sección 14.10.12 – Normas generales de ingreso al Sistema para los estudiantes

Sección 14.10.13 – En adición a los aquí especificados, el Presidente elaborará y someterá al Consejo todo otro reglamento de aplicación general que estime necesario para la buena administración del Sistema, excepto en los casos de aquellos reglamentos para los que se provee otro procedimiento por ley.

Sección 14.11 – Régimen mientras se promulgan normas complementarias

Respecto a las áreas que deban ser objeto de reglamentación complementaria bajo la Sección 14.10, o bajo cualquiera otra Sección

de este Reglamento, durante el tiempo en que se preparan y promulgan tales normas, se aplicarán los principios generales establecidos en este Reglamento y los usos y costumbres universitarios que no contravengan el mismo.

Sección 14.12 – Deberes y funciones adicionales

En adición a los deberes y funciones que le asigna expresamente la Ley de la Universidad y este Reglamento, el Presidente tendrá todas aquellas atribuciones, prerrogativas y responsabilidades que le asigne el Consejo, en armonía con la Ley y el Reglamento.

ARTICULO 15 – LA JUNTA UNIVERSITARIA

Sección 15.1 – Composición

La composición de la Junta Universitaria será conforme a la Ley. La representación estudiantil en dicha Junta será aquella que determine el Consejo.

Sección 15.2 – Presidencia

La Junta estará presidida por el Presidente de la Universidad o, en su ausencia, por la persona que éste designe.

Sección 15.3 – Reglamento interno

La Junta deberá aprobar un reglamento para su funcionamiento interno, conforme con este Reglamento y con las resoluciones aplicables del Consejo. Para la aprobación del reglamento interno, se requerirá el voto favorable de dos terceras partes de los miembros de la Junta.

Sección 15.4 – Funciones y facultades

En adición a las funciones y facultades específicas que le asigna la Ley, la Junta tendrá las siguientes:

Sección 15.4.1 – Colaboración con el Presidente

Colaborar con el Presidente de la Universidad en su gestión de dirigir el Sistema Universitario.

Sección 15.4.2 – Asesoramiento al Presidente

Asesorar al Presidente en cuestiones de política general institucional del Sistema.

Sección 15.4.3 – Información al Presidente

Mantener informado al Presidente sobre el sentir de los distintos sectores del Sistema en cuanto a las cuestiones principales que afectan la vida universitaria.

Sección 15.4.4 – Propuestas al Presidente

Proponer para la consideración del Presidente, o para que éste las eleve al Consejo con sus recomendaciones, medidas de política institucional.

Sección 15.4.5 – Recomendaciones al Presidente o al Consejo

Hacer recomendaciones al Presidente o al Consejo sobre todos aquellos asuntos que el Presidente o el Consejo le someta, o que surjan de su propia iniciativa.

Sección 15.4.6 – Recomendaciones al Consejo

Hacer recomendaciones al Consejo, a través del Presidente de la Universidad, sobre las propuestas que surjan de las juntas administrativas, de los senados académicos u organismos análogos, que requieran acción del Consejo. En los casos en que las recomendaciones de la Junta Universitaria incluyan cambios a las propuestas originales, la Junta remitirá al Consejo sus recomendaciones, acompañadas de las propuestas originales, indicando claramente los cambios recomendados. El Presidente remitirá las propuestas, con sus recomendaciones y las de la Junta.

Sección 15.5 – Documentos oficiales de la Junta

Sección 15.5.1 – Envío al Consejo

La Junta Universitaria enviará copia de todas sus actas, acuerdos y otros documentos oficiales a la Secretaría del Consejo.

Sección 15.5.2 – Envíos a otros organismos

La Junta Universitaria enviará copia de sus acuerdos a las juntas administrativas y a los senados académicos de las distintas unidades institucionales.

Sección 15.6 – Documentos oficiales de las juntas administrativas y senados académicos

Todas las juntas administrativas y senados académicos enviarán copia de sus actas, acuerdos y documentos oficiales a la Junta Universitaria.

CAPITULO IV
LAS UNIDADES INSTITUCIONALES

ARTICULO 16 – ORGANIZACION INTERNA

El Consejo determinará la organización interna de las unidades institucionales. No se harán cambios, modificaciones o reorganizaciones internas de colegios, escuelas, facultades, departamentos u otras dependencias sin la autorización expresa del Consejo.

ARTICULO 17 – ORGANISMOS DELIBERATIVOS

Sección 17.1 – En unidades institucionales autónomas

En cada uno de los Recintos de Río Piedras, Mayaguez y Ciencias Médicas, por disposición de ley, y en la Administración de Colegios Regionales por virtud de este Reglamento, existirá una Junta Administrativa y un Senado Académico, cuyas funciones y responsabilidades se establecen en la Ley y en los Artículos 23 y 24 de este Reglamento.

Sección 17.2 – En unidades institucionales no autónomas

En cada una de las unidades institucionales no autónomas existirá una Junta Colegial y una Junta Académica, organismos análogos a las Juntas Administrativas y Senados Académicos, cuyas funciones y responsabilidades se describen en el Artículo 25 de este Reglamento.

ARTICULO 18 – ADMINISTRACION INTERNA

Sección 18.1 – Marco normativo

La administración interna de las unidades institucionales se regirá por las disposiciones aplicables de ley, de este Reglamento y de los reglamentos complementarios de aplicación general, así como por las determinaciones que adopte el Consejo, por las directrices que emita el Presidente de la Universidad y por los reglamentos y normas que adopten las juntas administrativas, senados académicos u otros organismos análogos dentro de sus respectivas áreas de actividad.

Sección 18.2 — Instrucciones administrativas

Cada Rector o Director de unidad institucional no autónoma emitirá las instrucciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento interno de su unidad.

Sección 18.3 — Aplicación de este Reglamento a unidades distintas de los recintos

Las disposiciones de este Reglamento que establecen deberes, atribuciones, responsabilidades o procedimientos aplicables a determinados organismos o funcionarios de los recintos universitarios, se entenderán aplicables a los organismos y funcionarios con responsabilidades similares, aunque tengan distinto nombre, de otras unidades institucionales, autónomas o no autónomas; excepto cuando del contexto de dichas disposiciones o de alguna otra disposición de ley o de este Reglamento, surja expresamente lo contrario.

Sección 18.4 — Decanos en unidades institucionales distintas a los recintos

En las unidades institucionales distintas a los recintos, el principal funcionario ejecutivo podrá ser designado Decano cuando el Consejo así lo autorice.

ARTICULO 19 – RECTORES

Sección 19.1 — Nominación y nombramiento

Los rectores serán nominados por el Presidente y nombrados por el Consejo, siguiendo el proceso de consulta que se establece a continuación, y en armonía con el Artículo 44 de este Reglamento.

Sección 19.2 — Consulta para la nominación

Para la nominación de los rectores se seguirá el siguiente procedimiento de consulta:

Sección 19.2.1 — Inicio del proceso

Dentro de los noventa (90) días de quedar vacante un puesto de rector, el Presidente notificará al Senado correspondiente el inicio del proceso de consulta, para que proceda a constituir un comité de consulta dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación.

Sección 19.2.2 — Composición del comité de consulta

El comité de consulta estará compuesto por siete (7) miembros: seis (6) senadores académicos electos y un (1) senador estudiantil de los que componen el Senado, si los hubiere. Los seis (6) senadores académicos serán escogidos por votación secreta por los senadores

académicos electos. El senador estudiantil será electo mediante votación secreta por los senadores estudiantiles en el Senado Académico.

Sección 19.2.3 – Comité de consulta del personal no docente

Habrá un comité de consulta del personal no docente de la unidad institucional donde esté pendiente la nominación. El Presidente de la Universidad establecerá el procedimiento para determinar la composición y selección del comité.

Sección 19.2.4 – Término para rendir informe

Los comités de consulta tendrán un máximo de sesenta (60) días, a partir de la fecha en que queden constituidos, para rendir su informe al Presidente de la Universidad, excepto que por justa causa y a petición de algún comité, el Presidente conceda una prórroga de hasta quince (15) días adicionales.

Sección 19.2.5 – Término para la nominación

Recibidos los informes de los comités de consulta o transcurridos los sesenta (60) días reglamentarios, más los que se puedan haber concedido de prórroga, lo que ocurra antes, el Presidente de la Universidad deberá someter su nominación al Consejo dentro de los veinte (20) días siguientes.

Sección 19.2.6 – Consulta directa

Si el Senado Académico no constituye un comité de consulta dentro de los treinta (30) días de haber recibido la notificación del Presidente, según lo establecido en la Sección 19.2.1, el Presidente podrá autorizar una consulta directa para tener lugar durante el término de sesenta (60) días que hubiera tenido el comité para rendir su informe, de acuerdo con lo establecido en la Seccción 19. 2. 4 .

Sección 19.3 – Deberes de los rectores

En adición a los deberes y atribuciones que surjan de otras disposiciones de este Reglamento, los rectores tendrán los que se indican a continuación.

Sección 19.3.1 – Orientación y Supervisión

Orientar y supervisar el personal universitario y las funciones docentes, técnicas, de investigación y administrativas

Sección 19.3.2 – Presupuesto

Formular el proyecto de presupuesto a base de las recomendaciones de los departamentos, facultades y otras

dependencias, el cual, luego de ser aprobado por la Junta Administrativa, será sometido para los fines correspondientes al Presidente y a la Junta Universitaria.

Sección 19.3.3 – Representación de su unidad

Representar a la respectiva unidad institucional en actos, ceremonias y funciones académicas.

Sección 19.3.4 – Presidencia de cuerpos deliberativos

Presidir el Senado Académico, la Junta Administrativa, y las reuniones del Claustro.

Sección 19.3.5 – Nombramiento y contratación de personal

Nombrar y contratar al personal y a los funcionarios que se indican en el Artículo 7 de la Ley de la Universidad.

Sección 19.3.6 – Apelaciones

Resolver las apelaciones que se interpusieren ante él contra las decisiones de los Decanos.

Sección 19.3.7 – Informes anuales

Rendir un informe anual de las actividades de su unidad institucional al Presidente y al Consejo.

Sección 19.4 – Autoridad de los rectores

El Rector ejercerá la máxima autoridad académica y administrativa dentro del ámbito de su particular unidad.

Sección 19.5 – Reuniones mensuales con el Presidente

Los rectores se reunirán con el Presidente por lo menos una vez al mes para discutir los asuntos del Sistema.

Sección 19.6 – Prioridad de objetivos universitarios

Los deberes y atribuciones que les confiere la Ley a los rectores se ejercerán en forma tal que las actividades docentes, técnicas y administrativas de su unidad cumplan con los objetivos universitarios.

Sección 19.7 – Nombramientos docentes - antelación requerida

Salvo en situaciones extraordinarias o imprevistas, el Rector deberá hacer los nombramientos docentes con no menos de un mes de antelación a la fecha de su efectividad.

Sección 19.8 – Nombramiento de profesores visitantes

Cuando el Rector se proponga nombrar un profesor visitante, deberá informarlo al Presidente por lo menos dos semanas antes de

hacer la invitación formal. Junto con su propuesta, deberá enviar el "curriculum vitae" del profesor. El Presidente, una vez notificado, determinará si se autoriza o no la invitación.

Sección 19.9 — Acuerdos de la Junta Administrativa o del Senado Académico

El Rector, en el ejercicio de sus funciones como máxima autoridad académica y administrativa de su unidad institucional, al elevar los acuerdos de la Junta Administrativa y del Senado Académico al Presidente, a la Junta Universitaria o al Consejo, podrá acompañarlos con sus recomendaciones.

Sección 19.10 — Autoridad bajo Ley 100 de 1956

Los rectores ejercerán, en lo que concierne a sus respectivas unidades institucionales, la autoridad concedida al Rector de la Universidad, en virtud de la Ley número 100 del 27 de junio de 1956, que reglamenta la prestación de servicios por el personal universitario a otras dependencias del gobierno.

Sección 19.11 — Rector de la Administración de Colegios Regionales

El Rector de la Administración de Colegios Regionales tendrá los mismos deberes y obligaciones de los rectores de los recintos y, específicamente, los poderes necesarios y convenientes para lograr los objetivos particulares que la Ley de la Universidad de Puerto Rico le señala a su unidad institucional.

Sección 19.12 — Sustitución temporera de los rectores

En caso de ausencia de un rector, que no exceda de treinta días, éste deberá nombrar un rector interino de entre los miembros de la Junta Administrativa, cuyo nombramiento haya sido originalmente aprobado por el Consejo. Cuando el período de ausencia haya de exceder treinta (30) días, el Consejo nombrará un rector interino a propuesta del Presidente.

ARTICULO 20 — DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE

Sección 20.1 — Nominaciones y nombramientos

Los directores de las unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa del Presidente serán nominados por éste y nombrados por el Consejo, siguiendo el procedimiento de consulta que se establece a continuación y en armonía con el Artículo 44 de este Reglamento.

Sección 20.2 — Consulta para la nominación

Para la nominación de los directores de las unidades institucionales

mencionadas en la sección anterior se seguirá el siguiente procedimiento de consulta:

Sección 20.2.1 – Inicio del proceso

Dentro de los sesenta (60) días de quedar vacante un puesto de director, el Presidente notificará al profesorado el inicio del proceso de consulta, para que ese cuerpo proceda a constituir un comité de consulta dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación.

Sección 20.2.2 – Composición del comité

El comité de consulta estará compuesto por cinco (5) miembros. Cuatro (4) de los miembros serán electos por y entre el personal docente de la unidad; y un miembro será electo por y entre los representantes estudiantiles de la unidad. Ambas elecciones serán mediante votación secreta.

Sección 20.2.3 – Consulta directa

Si en una reunión citada para iniciar el proceso de consulta el profesorado o los representantes estudiantiles no logran elegir a sus representantes para formar parte del comité de consulta, el Presidente podrá autorizar una consulta directa.

Sección 20.2.4 – Comité de consulta del personal no docente

Habrá un comité de consulta del personal no docente. El Presidente establecerá la composición y el procedimiento para la elección de este comité.

Sección 20.2.5 – Término para rendir informe

Los comités de consulta mencionados en las secciones 20.2.1 a la 20.2.4 de este Reglamento tendrán un máximo de sesenta (60) días, a partir de la fecha en que queden constituidos, para rendir su informe al Presidente de la Universidad, excepto que por justa causa y a petición de algún comité, el Presidente podrá conceder una prórroga de hasta quince (15) días adicionales.

Sección 20.2.6 – Término para la nominación

Recibidos los informes, o transcurridos los sesenta (60) días reglamentarios más los que se puedan haber concedido de prórroga, lo que ocurra antes, el Presidente de la Universidad tendrá treinta (30) días para someter su nominación al Consejo. En casos excepcionales, el Consejo podrá extender este plazo hasta un máximo total de sesenta (60) días.

Sección 20.3 – Autoridad y responsabilidades

Los directores de unidades institucionales bajo la jurisdicción del Presidente tendrán la siguiente autoridad y responsabilidades, dentro de sus respectivas unidades.

Sección 20.3.1 – Supervisar las labores académicas y administrativas;

Sección 20.3.2 – Presidir la Junta Colegial y la Junta Académica;

Sección 20.3.3 – Elevar al Presidente aquellos acuerdos de la Junta Colegial y de la Junta Académica que así lo requieran;

Sección 20.3.4 – Hacer recomendaciones al Presidente sobre nombramientos y renovaciones de contratos;

Sección 20.3.5 – Someter el proyecto de presupuesto al Presidente y defenderlo ante los foros correspondientes cuando el Presidente lo requiera;

Sección 20.3.6 – Velar por el fiel cumplimiento de la Ley de la Universidad, de los reglamentos universitarios, de las resoluciones del Consejo y de las directrices del Presidente;

Sección 20.3.7 – Emitir las instrucciones administrativas necesarias para la buena marcha de su unidad institucional;

Sección 20.3.8 – Asistir a las reuniones periódicas que cite el Presidente, según lo establecido en la Sección 14.6.

Sección 20.4 – Sustitución temporera de los directores

En caso de ausencia del director de una unidad institucional que esté bajo la supervisión directa del Presidente, que no exceda de treinta (30) días, el Presidente nombrará un director interino. Cuando el período de ausencia exceda de treinta (30) días, el Presidente someterá el nombramiento del director interino para la aprobación del Consejo.

ARTICULO 21 – DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES

Sección 21.1 – Nombramiento

Los directores de unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales serán nombrados por el Rector, sujeto a ratificación por el Consejo, siguiendo el proceso de consulta que se describe a continuación.

Sección 21.2 – Consulta para la nominación

Sección 21.2.1 – Inicio del Proceso

Dentro de los treinta (30) días de quedar vacante un puesto de

director, el Rector notificará al personal docente de la unidad institucional del inicio del proceso de consulta, para que proceda a constituir un comité de consulta dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, el cual deberá auscultar el sentir de la facultad en cuestión.

Sección 21.2.2 — Composición del comité de consulta

El comité de consulta estará compuesto por seis (6) miembros electos mediante votación secreta por y entre el personal docente de la unidad institucional y un (1) estudiante seleccionado mediante votación secreta por los representantes estudiantiles en la unidad.

Sección 21.2.3 — Comité de consulta del personal no docente

Habrá un comité de consulta del personal no docente de la unidad institucional donde esté pendiente la nominación. El Rector establecerá el procedimiento para determinar la composición y selección del comité.

Sección 21.2.4 — Término para rendir informe

Los comités de consulta tendrán un máximo de sesenta (60) días, a partir de la fecha en que queden constituidos, para rendir su informe al Rector, excepto que por justa causa y a petición de algún comité, el Rector podrá conceder una prórroga de hasta quince (15) días adicionales.

Sección 21.2.5 — Término para la nominación

Recibidos los informes de los comités de consulta, o transcurrido el período reglamentario, lo que ocurra antes, el Rector otorgará el nombramiento dentro de los treinta (30) días siguientes, con simultánea notificación al Presidente de la Universidad y al Consejo, sujeto a ratificación por el Consejo. En casos excepcionales, el Consejo podrá extender este plazo hasta un máximo total de sesenta (60) días.

Sección 21.2.6 — Término para la ratificación por el Consejo

El nombramiento será efectivo cuando el Consejo lo ratifique. Si después de escuchar el parecer del Presidente de la Universidad, el Consejo decide no aprobar el nombramiento, se lo comunicará así al Rector y, en tal caso, el nombramiento quedará sin efecto.

Sección 21.3 — Autoridad y responsabilidades

Los directores de unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales tendrán la siguiente autoridad y responsabilidades dentro de sus respectivas unidades:

Sección 21.3.1 — Supervisar las labores académicas y administrativas;

Sección 21.3.2 – Presidir la Junta Colegial y la Junta Académica;

Sección 21.3.3 – Ser miembro "ex-officio" del Senado Académico y de la Junta Administrativa;

Sección 21.3.4 – Elevar al Rector aquellos acuerdos de la Junta Colegial y de la Junta Administrativa que así lo requieran;

Sección 21.3.5 – Hacer recomendaciones al Rector sobre nombramientos y renovaciones de contratos;

Sección 21.3.6 – Someter el proyecto de presupuesto al Rector y defenderlo ante los foros correspondientes cuando el Rector lo requiera;

Sección 21.3.7 – Velar por el fiel cumplimiento de la Ley de la Universidad, de los reglamentos universitarios, de las resoluciones del Consejo y de las directrices del Presidente y del Rector;

Sección 21.3.8 – Asistir a las reuniones periódicas que cite el Rector.

Sección 21.4 – Sustitución temporera de los directores

En caso de ausencia del director de alguna de las unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, que no exceda de treinta (30) días, el Rector nombrará un director interino. Cuando el período de ausencia haya de exceder treinta (30) días, el Rector someterá el nombramiento del director interino a la ratificación del Consejo, a través del Presidente.

ARTICULO 22 – DECANOS Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS UBICADAS DENTRO DE UNIDADES INSTITUCIONALES

Sección 22.1 – Consulta para el nombramiento

Sección 22.1.1 – 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 o la autoridad nominadora 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.

Sección 22.1.2 – Notificación a los senados académicos

En los casos de nombramientos de decanos que no dirigen facultades, la notificación se hará al Senado Académico de la unidad institucional.

Sección 22.1.2.1 – Recintos de Ciencias Médicas, Mayaguez y Río Piedras

En los recintos universitarios de Ciencias Médicas, Mayaguez, y Río Piedras cada Senado Académico elegirá por votación secreta un comité de consulta que estará compuesto por seis (6) senadores académicos, seleccionados por y entre los senadores académicos electos, y un (1) senador estudiantil seleccionado por y entre los senadores estudiantiles.

Sección 22.1.3 – Nombramiento de decano 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.

Sección 22.1.3.1 – Facultades con menos de veinticinco miembros

En una facultad integrada por menos de veinticinco miembros del personal docente con permanencia, la autoridad nominadora consultará directamente a los miembros de la facultad; y al estudiantado lo consultará a través del Consejo de Estudiantes.

Sección 22.1.3.2 – Nombramiento del Decano de Ciencias Agrícolas del Recinto Universitario de Mayaguez

Para el nombramiento del Decano de Ciencias Agrícolas en el Recinto Universitario de Mayaguez se constituirá un comité de consulta compuesto por siete (7) miembros, a saber: dos (2) representantes electos por la facultad de Ciencias Agrícolas, dos (2) representantes electos por la Estación Experimental Agrícola, dos (2) representantes electos por el Servicio de Extensión Agrícola, y un (1) estudiante electo entre los representantes estudiantiles de la Facultad de Ciencias Agrícolas. Todos los miembros del comité serán electos mediante votación secreta.

Sección 22.1.4 — Nombramiento de directores de escuelas, departamentos, bibliotecas, centros de investigación y otras dependencias similares

Para el nombramiento de directores de escuelas, departamentos, bibliotecas, centros de investigación y otras dependencias similares, el comité de consulta estará integrado por cinco (5) miembros: cuatro (4) miembros del personal docente con permanencia, electos por votación secreta entre los miembros del personal docente en dichas dependencias y un (1) estudiante electo mediante el procedimiento que establezca el Rector.

Sección 22.1.4.1 — Dependencias con menos de veinticinco miembros

En una escuela, departamento o dependencia académica de menos de veinticinco (25) miembros, o donde no haya suficientes profesores con permanencia disponibles para constituir el comité, la consulta se hará directamente a todos sus miembros, incluyendo la representación estudiantil establecida por el reglamento de la escuela, del departamento o de la dependencia académica.

Sección 22.1.5 — Comité de Consulta del personal no docente afectado

Para cada uno de los nombramientos cubiertos por el presente artículo, la autoridad nominadora deberá establecer mecanismos que permitan al personal no docente afectado por el nombramiento darle a conocer su sentir.

Sección 22.1.6 — Término para rendir informe

Los comités de consulta tendrán un máximo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que queden constituidos para rendir su informe a la autoridad nominadora, excepto que por justa causa y a petición de algún comité, la autoridad nominadora le podrá conceder una prórroga de hasta quince (15) días adicionales.

Sección 22.1.7 — Término para la nominación

Recibidos los informes de los comités de consulta, o transcurrido el período reglamentario, lo que ocurra antes, la autoridad nominadora otorgará el nombramiento dentro de los treinta (30) días siguientes, con simultánea notificación al Presidente de la Universidad y al Consejo, sujeto a ratificación por el Consejo. En casos excepcionales, a petición de la autoridad nominadora, el Consejo podrá extender este plazo hasta un máximo total de cuarenticinco (45) días. El requisito de ratificación por el Consejo no aplica a los nombramientos cubiertos en la Sección 22.1.4 de este Reglamento.

Sección 22.1.8 – Término para la ratificación por el Consejo

Cada uno de los nombramientos cubiertos por el presente Artículo, excepto los cubiertos en la Sección 22.1.4, será efectivo transcurridos sesenta (60) días desde la fecha de su notificación al Presidente de la Universidad y al Consejo, o cuando el Consejo los ratifique, lo que ocurra antes; excepto que si dentro de los sesenta (60) días el Consejo, después de escuchar el parecer del Presidente de la Universidad, acuerda desaprobarlos, se lo comunicará a la autoridad nominadora y, en tal caso, el nombramiento quedará sin efecto.

ARTICULO 23 – SENADOS ACADEMICOS

Sección 23.1 – Su naturaleza

El Senado Académico es el foro oficial de la comunidad académica. En él, el claustro participa en los procesos institucionales cooperando y colaborando estrechamente en el establecimiento de normas académicas, dentro del ámbito jurisdiccional establecido por ley.

Sección 23.2 – Unidades donde existirán

Habrá un Senado Académico en cada uno de los recintos universitarios de Río Piedras, Mayaguez, Ciencias Médicas y en la Administración de Colegios Regionales y, cuando así lo disponga el Consejo, en las demás unidades institucionales autónomas que se puedan crear en el futuro. En las unidades institucionales no autónomas habrá un organismo equivalente al Senado, con las funciones que se establecen en la Sección 25.1 de este Reglamento.

Sección 23.3 – Presidencia

El Senado Académico será presidido por el Rector de la unidad institucional respectiva. En caso de ausencia del Rector, o cuando éste lo estime necesario, lo sustituirá en la presidencia del Senado el Decano de Estudios de la unidad institucional. De no estar disponible el Decano de Estudios, el Rector determinará quién lo sustituirá.

Sección 23.4 – Composición

Sección 23.4.1 – En los recintos de Río Piedras, Mayaguez y Ciencias Médicas

Los senados académicos de Río Piedras, Mayaguez, y Ciencias Médicas estarán compuestos por los funcionarios que dispone la ley de la Universidad en su Artículo 11-B, por los representantes elegidos por el claustro correspondiente y por la representación estudiantil que se autoriza en la Sección 23.4.8.

Sección 23.4.2 – En la Administración de Colegios Regionales

El Senado Académico de la Administración de Colegios Regionales estará constituido por: (a) el Rector, quien será su Presidente; (b) los decanos de la Administración; (c) los directores-decanos de los Colegios; (d) un representante elegido por y entre los decanos asociados para asuntos estudiantiles de todos los colegios y de la Administración; (e) los representantes elegidos por y entre el profesorado de cada colegio, según lo establezca el Consejo mediante certificación; (f) un representante elegido por y entre los directores de las bibliotecas de los colegios; y (g) la representación estudiantil que establezca el Consejo mediante certificación.

Sección 23.4.3 – Presidente de la Universidad miembro "ex-officio"

El Presidente de la Universidad será miembro "ex-officio" de todos los senados académicos.

Sección 23.4.4 – Otros miembros "ex-officio"

También serán miembros "ex-officio" del Senado el Rector o el Director de la unidad institucional respectiva, así como los decanos y el Director de la biblioteca.

Sección 23.4.5 – Proporción de senadores académicos elegidos por el claustro

El número de senadores académicos elegidos por el claustro será por los menos dos (2) veces el número total de senadores académicos "ex-officio".

Sección 23.4.6 – Representación mínima de cada facultad o de cada colegio regional

Cada facultad de recinto o, en el caso de la Administración de Colegios Regionales, cada colegio regional, tendrá por lo menos dos senadores académicos.

Sección 23.4.7 – Bibliotecarios profesionales

En cada Senado habrá un senador académico elegido entre y por los bibliotecarios profesionales de la unidad institucional.

Sección 23.4.8 – Senadores estudiantiles

La representación estudiantil estará sujeta a lo que determine el Consejo mediante certificación.

Sección 23.4.9 – Certificación de cada senado por el Consejo

La composición específica y particular de cada senado académico la establecerá el Consejo mediante certificación al efecto.

Sección 23.5 — Funciones y prerrogativas de los senados académicos

Sección 23.5.1 — Funciones bajo la Ley de la Universidad

De acuerdo con la Ley de la Universidad, corresponderán a cada senado académico especialmente, pero no exclusivamente, las funciones que allí se señalan, las cuales se ejercerán en consonancia con la política de la unidad institucional correspondiente.

Sección 23.5.2 — Reglamentación interna

Cada senado establecerá mediante reglamentación interna la organización y procedimientos necesarios para su funcionamiento, en armonía con la Ley de la Universidad y con este Reglamento.

Sección 23.5.3 — Asuntos no previstos

Cada senado académico podrá deliberar y hacer recomendaciones al rector correspondiente sobre cualquier asunto de interés institucional aunque no esté previsto en este Reglamento. El Rector remitirá al Presidente las recomendaciones del Senado, con las suyas propias. En los casos en que el Presidente juzgue que sea necesaria acción por el Consejo, someterá el asunto a ese organismo con sus recomendaciones y las del Senado y el Rector.

Sección 23.6 — Elegibilidad para ser senador académico electo

Sección 23.6.1 — Norma general

Sólo serán elegibles para ser senadores académicos electos los claustrales en servicio activo con nombramiento permanente.

No serán elegibles los decanos asociados, los decanos auxiliares, los directores de escuelas, ni los ayudantes de miembros "ex-officio" del Senado.

Sección 23.6.2 — En las unidades bajo la Administración de Colegios Regionales

En las unidades institucionales bajo la Administración de Colegios Regionales no se exigirá el requisito de permanencia para ocupar un cargo de senador académico electo hasta transcurridos diez (10) años de la fundación del colegio en cuestión, pero el claustral deberá tener por lo menos el setenticinco por ciento (75%) de la tarea completa.

Sección 23.6.3 — En el Recinto de Ciencias Médicas

En el Recinto de Ciencias Médicas serán elegibles para senadores académicos electos los claustrales con nombramiento permanente y los claustrales con nombramiento permanente condicionado.

Sección 23.7 — Procedimiento para la elección de senadores académicos

Sección 23.7.1 — Elegibilidad para votar

Sección 23.7.1.1 — Norma general

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

Sección 23.7.1.2 — Profesores con contrato de servicios

Los profesores con contrato de servicios que al momento de la votación tengan por lo menos el 75 por ciento de la tarea completa, tendrán derecho al voto luego de concluido su primer año de servicios continuos.

Sección 23.7.1.3 — Extensionistas, bibliotecarios profesionales e investigadores científicos

Los bibliotecarios profesionales, extensionistas e investigadores científicos con rango docente tendrán derecho al voto conforme a las normas establecidas en las Secciones 23.7.1.1 y 23.7.1.2.

Sección 23.7.1.4 — Recinto de Ciencias Médicas

En el Recinto Universitario de Ciencias Médicas se considerarán miembros del personal docente con derecho al voto aquellos que, estando en servicio activo, tengan por lo menos el cincuenta (50) por ciento de la tarea completa y los profesores eméritos.

Sección 23.7.1.5 — Profesores visitantes

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

Sección 23.7.2 — Inicio del proceso eleccionario

Durante la primera semana del mes de marzo, el Secretario del senado académico respectivo notificará al Rector, al Director de la Oficina de Personal y a los decanos de Facultad (o a los directores-decanos en el caso de los colegios regionales) que corresponde iniciar el proceso de la elección de senadores.

Sección 23.7.3 — Fechas de las reuniones de facultad

El Rector de cada unidad institucional fijará las fechas de las reuniones de facultad. Todas las reuniones de facultad para elegir senadores se celebrarán durante el mes de abril.

Sección 23.7.4 — Listas del personal elegible — preparación y circulación inicial

El Rector de cada unidad institucional, o el Director de cada Colegio Regional será responsable de que se prepare y circule en cada facultad 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 a ninguna facultad se entregará al decano de estudios del recinto, o funcionario análogo en otras unidades.

Sección 23.7.5 — Lista del personal elegible — certificación y circulación final

El decano de estudios del recinto, o funcionario análogo en otras unidades, revisará las listas de elegibles en coordinación con los decanos correspondientes, y luego de hacer las correcciones que procedan, certificará los miembros del personal elegibles para ser candidatos o para votar. Este mismo funcionario velará por que, antes de la votación, se publique la lista de personas con derecho al voto.

Sección 23.7.6 — Procedimiento para las reuniones de facultad

El decano de cada facultad convocará, con no menos de 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 23.7.7 — Nominaciones

Los claustrales presentes en las reuniones de facultad harán las nominaciones libremente. A moción debidamente aprobada, se cerrarán las nominaciones. Luego de cerradas las nominaciones, el Decano designará un comité de escrutinio.

Sección 23.7.8 — Manera de votar

Las votaciones serán secretas y por lista.

Sección 23.7.9 — Candidatos electos

Se declararán electos 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 en blanco ni los nulos.

Sección 23.7.10 — Eliminación de candidatos en votaciones sucesivas

En caso de que no resulten electos todos los senadores en una primera votación, se procederá a nuevas votaciones entre los candidatos que no obtuvieron la mayoría necesaria. Para esta segunda votación se eliminarán los candidatos en exceso del doble de las posiciones a cubrirse, que obtuvieron el menor número de votos. Disponiéndose que,

en los casos en que no pueda aplicarse la regla anterior, por razón de no existir suficientes candidatos en exceso de las posiciones a cubrirse, se eliminará el candidato que menos votos haya obtenido. En las subsiguientes votaciones que puedan ser necesarias, se eliminará el candidato que menos votos haya obtenido, hasta que todos los candidatos electos lo sean por mayoría de los votos emitidos.

Sección 23.7.11 — Reuniones adicionales de facultad

Cuando en la reunión de facultad no se elijan senadores para todas las posiciones a cubrirse, y previa notificación al Rector, el decano de la facultad (o el director-decano del colegio regional) convocará las reuniones adicionales que sean necesarias para completar el proceso de elección, con un lapso 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, después de lo cual las posiciones quedarán vacantes hasta el período eleccionario del siguiente año.

Sección 23.8 — Vacantes de senadores académicos

Sección 23.8.1 — Norma general

El puesto de un senador académico quedará vacante automáticamente si el incumbente es suspendido de empleo o sueldo; si es relevado totalmente de la tarea docente; si es nombrado para cualquiera de los puestos mencionados en la Sección 23.6.1; si se le extiende algún tipo de licencia que conlleve su ausencia de la función docente por un semestre o más; si se jubila o si de otro modo cesa como miembro activo del personal docente de la unidad institucional.

Sección 23.8.2 — Senadores académicos electos nombrados a puestos que los conviertan en miembros "ex-officio".

Cuando un senador académico electo sea nombrado a un puesto que lo convierta en miembro "ex-officio" del Senado, su escaño por elección quedará vacante y la persona pasará a ocupar el escaño "ex-officio".

Sección 23.8.3 — Senadores académicos "ex-officio"

Cuando un senador académico cesa en el puesto que le da derecho a ocupar un escaño "ex-officio" en el Senado, el escaño quedará automáticamente vacante.

Sección 23.8.4 — Elección de nuevos senadores académicos al surgir vacantes

Sección 23.8.4.1 – Escaños "ex-officio"

Cuando surja una vacante en un escaño "ex-officio", el mismo permanecerá vacante hasta que se nombre a su sustituto, interino o en propiedad, al puesto en cuestión.

Sección 23.8.4.2 – Escaños por elección

Cuando surja una vacante en un escaño por elección, se procederá a elegir un nuevo incumbente siguiendo el siguiente procedimiento:

La Secretaría del Senado notificará al Decano o Director-Decano de la Facultad o Colegio Regional concernido de la vacante que surja, dentro de los cinco (5) días de producida la misma. El Decano o Director-Decano procederá a solicitar las listas oficiales de votantes y, cumplidos los requisitos estipulados en este Reglamento, convocará a reunión de facultad para la más pronta elección del sustituto. Esta se celebrará no más tarde de treinta (30) días, contados desde la fecha en que se recibió la notificación de la vacante. En los casos de vacantes que se produzcan durante el verano, los treinta días comenzarán a contar a partir de la fecha de inicio del primer semestre del año académico siguiente. Si la vacante se produce durante uno de los períodos no lectivos o de receso dentro del año académico, los treinta (30) días se contarán a partir de la reanudación de las clases. La persona electa ocupará el cargo por el balance del término del incumbente anterior.

Sección 23.9 – Duración del término de los senadores académicos elegidos

El término de incumbencia de los senadores académicos elegidos será de tres años. Los senadores académicos que ya fueron elegidos en forma escalonada continuarán en sus escaños hasta el vencimiento del término por el cual fueron elegidos.

Seccion 23.9.1 – Fecha de vencimiento de los términos

El término de incumbencia de los senadores académicos elegidos vence el 30 de junio del año correspondiente. Los nuevos senadores electos tomarán posesión de sus cargos en la primera reunión celebrada con posterioridad a esa fecha, o en la primera reunión luego de ser electos, en los casos de elección tardía. Luego del vencimiento del término de un senador académico, su escaño quedará vacante hasta que su sucesor tome posesión.

Sección 23.9.2 – Límite a los términos consecutivos

Ningún senador académico podrá ser electo por más de dos términos consecutivos, sin incluir la fracción de término servida en sustitución de un incumbente anterior.

Sección 23.10 – **Senadores estudiantiles**

Los senadores estudiantiles en cada Senado Académico serán el Presidente del Consejo General de Estudiantes del recinto o unidad institucional y un número adicional de estudiantes a determinarse en la certificación del Consejo que fije la composición específica de cada Senado.

Sección 23.10.1 – Elegibilidad

Los requisitos de elegibilidad de los senadores estudiantiles en el Senado Académico serán los establecidos en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad, según aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Sección 23.10.2 – Procedimiento para la elección

La elección de los senadores estudiantiles se hará simultáneamente con la elección de los consejos de estudiantes de cada facultad o escuela autónoma. Las nominaciones y elecciones deberán hacerse siguiendo las normas y el procedimiento establecidos en el Artículo 7 del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, para las nominaciones y elecciones de candidatos a los consejos de estudiantes de facultad o de escuela autónoma.

Sección 23.10.3 – Término de los senadores estudiantiles

Los senadores estudiantiles, con excepción del Presidente del Consejo General de Estudiantes, serán elegidos por el término de un (1) año, a partir de la fecha de la toma de posesión del Consejo General de Estudiantes, o de sesenta (60) días de comenzado el año académico, lo que ocurra antes. Una vez completado el término de un senador estudiantil, su escaño quedará vacante hasta la elección de un sucesor.

Sección 23.10.4 – Vacantes o posiciones no cubiertas

En los casos en que ocurran vacantes o cuando, pasados sesenta (60) días de comenzado el año académico no se haya cubierto alguna posición, los senadores estudiantiles serán aquellos estudiantes de más alto índice académico general en la Facultad o Escuela profesional autónoma respectiva, que llenen los demás requisitos de elegibilidad. El Registrador del recinto certificará los estudiantes de más alto índice y enviará sus expedientes académicos al Secretario del Senado. El Secretario de este cuerpo se comunicará por escrito y por correo certificado con el estudiante de índice más alto, informándole de su derecho a ostentar la representación estudiantil en el Senado. Si este estudiante declina la distinción o no contesta dentro del término de

diez (10) días, a partir de la fecha del acuse de recibo de la comunicación, el Secretario se comunicará con el estudiante que le siga en índice académico, y así sucesivamente, disponiéndose que en ningún caso deberá ser un estudiante con índice menor de 2.0. En caso de empate, la selección la hará el propio Senado.

Sección 23.11 – Sesiones ordinarias del Senado Académico

El Senado de cada unidad institucional se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes durante el año académico.

Sección 23.11.1 – Sesiones extraordinarias del Senado Académico

El Senado se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa del Rector, por acuerdo del Senado o a petición de una tercera parte de los senadores elegidos. Estas reuniones deberán celebrarse en la fecha solicitada o dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables, a contar desde la radicación de la petición en la Secretaría del Senado, excepto cuando se solicite una fecha específica en la petición fuera de los quince (15) días laborables, en cuyo caso la reunión se celebrará no más tarde de dicha fecha.

Sección 23.11.2 – Quórum en las reuniones del Senado

El quórum en las reuniones de cada Senado lo constituirá más de la mitad de todos los senadores. Será requisito adicional para establecer el quórum que más de la mitad del mismo la compongan senadores académicos elegidos.

Sección 23.11.3 – Reuniones públicas o privadas

Las reuniones del Senado Académico serán normalmente públicas para los miembros del personal docente y no docente de la comunidad universitaria. Cada Senado Académico, en su reglamento interno, determinará la forma de cumplir con esta disposición. El Senado podrá celebrar sesiones privadas en los casos de situaciones especiales en que se amenace con la interrupción de sus labores, cuando así lo determine por mayoría de los presentes.

Sección 23.11.4 – Acuerdos del Senado

Como Presidente del Senado Académico, el Rector hará cumplir sus acuerdos o los elevará a los organismos y funcionarios superiores, según sea el caso.

ARTICULO 24 – JUNTAS ADMINISTRATIVAS

Sección 24.1 – Composición

En cada recinto o unidad institucional autónoma habrá una Junta Administrativa. La composición de las juntas de los recintos de Río

Piedras, Mayaguez y Ciencias Médicas será la establecida en el Artículo 8 de la Ley de la Universidad. La composición de la Junta de la Administración de Colegios Regionales y la de cualquier otra unidad institucional autónoma que se creare será la que establezca el Consejo mediante certificación. En las unidades institucionales no autónomas habrá un organismo equivalente a la Junta, con la composición y funciones que se establecen en la Sección 25.2.

Sección 24.2 – Presidencia

El Rector presidirá la Junta Administrativa de su unidad institucional. En ausencia del Rector, la Junta será presidida por el miembro que designe el Rector. En las unidades institucionales no autónomas, el Director presidirá el organismo equivalente a la Junta y designará de entre sus miembros su sustituto para la presidencia en caso de él ausentarse.

Sección 24.3 – Servicios administrativos a los representantes del Senado

A los representantes del Senado ante la Junta se les proveerán los servicios y facilidades administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Sección 24.4 – Reglamentación interna

Las juntas establecerán, mediante reglamentación interna, la estructura y procedimientos necesarios para su funcionamiento en armonía con la Ley de la Universidad y este Reglamento.

Sección 24.5 – Recomendaciones a organismos pertinentes

Las juntas harán recomendaciones al Rector correspondiente y por conducto a los funcionarios u organismos universitarios, sobre aquellos asuntos de la competencia de éstos que le sean referidos o sobre las materias que la propia Junta juzgue pertinente expresarse.

Sección 24.6 – Relación con el Rector

En adición a las funciones que especifica la Ley de la Universidad para las juntas administrativas, cada junta actuará como cuerpo consultivo del Rector y colaborará con él en la realización del programa universitario.

ARTICULO 25 – JUNTAS ACADEMICAS Y JUNTAS COLEGIALES

Sección 25.1 – Juntas Académicas

En cada una de las unidades institucionales dentro de la jurisdicción administrativa del Presidente, así como en cada una de las

unidades institucionales de la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, habrá una Junta Académica.

Sección 25.1.1 — Composición

Sección 25.1.1.1 — Unidades bajo jurisdicción administrativa del Presidente

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, éste determinará la composición precisa de la Junta Académica; pero en todo caso formarán parte de la misma el Director de la unidad institucional, quien será el presidente de la Junta, y los directores de los distintos departamentos académicos.

Sección 25.1.1.2 — Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, el Rector determinará la composición precisa de la Junta Académica; pero en todo caso formarán parte de la misma el Director de la unidad institucional, quien será el presidente de la Junta, y los directores de los distintos departamentos académicos.

Sección 25.1.2 — Funciones y responsabilidades

Las juntas académicas funcionarán principalmente como el foro oficial de la comunidad académica de las unidades institucionales donde existan, para la discusión de los problemas generales relacionados con la buena marcha de cada unidad, y de aquellos otros asuntos de índole académica que surjan en su unidad. Las funciones de las juntas académicas serán estrictamente de asesoramiento.

Sección 25.1.2.1 — Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, éste determinará el contenido preciso de las funciones y responsabilidades de las juntas académicas, en consulta con los directores de las unidades.

Sección 25.1.2.2 — Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, el Rector determinará el contenido preciso de las funciones y responsabilidades de las juntas académicas en consulta con los directores de las unidades.

Sección 25.2 – Juntas Colegiales

En cada una de las unidades institucionales dentro de la jurisdicción administrativa del Presidente, así como en cada una de las unidades institucionales dentro de la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, habrá una Junta Colegial.

Sección 25.2.1 – Composición

Sección 25.2.1.1 – Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, éste determinará la composición precisa de la Junta Colegial; pero en todo caso formará parte de la misma el Director de la unidad institucional, quien será el presidente.

Sección 25.2.1.2 – Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales

En las unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, el Rector determinará la composición precisa de la Junta Colegial, pero en todo caso formará parte de la misma el Director de la unidad institucional, quien será el presidente.

Sección 25.2.2 – Funciones y responsabilidades

Las juntas colegiales funcionarán principalmente como cuerpos asesores de los directores de sus respectivas unidades institucionales, discutiendo, deliberando, y haciendo recomendaciones al Director sobre los mismos tipos de asuntos que normalmente quedan dentro de la jurisdicción de las juntas administrativas que existen en las unidades institucionales autónomas. Queda claro, no obstante, que, a diferencia de la autoridad decisional que tienen las juntas administrativas sobre determinados asuntos, las funciones de las juntas colegiales serán estrictamente de asesoramiento.

ARTICULO 26 – OTRAS UNIDADES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

En aquellas unidades institucionales del Sistema que estén bajo la supervisión directa del Presidente de la Universidad, éste recomendará al Consejo los organismos internos a establecerse, así como la composición y funciones de los mismos.

ARTICULO 27 – EL CLAUSTRO

Sección 27.1 – Composición

El claustro de cada unidad institucional estará compuesto según lo dispone el Artículo 9 de la Ley de la Universidad. El claustro de cada colegio regional o universitario se considerará como equivalente al de una facultad.

Sección 27.2 – Organismos de participación claustral

Los senados académicos, las juntas académicas, las facultades y los departamentos serán los organismos de participación claustral en los procesos académicos de la institución.

Sección 27.3 – Participación directa

La participación directa del claustro en los procesos universitarios se dará a nivel de las facultades, entre las cuales se divide por disposición de ley.

Sección 27.4 – Representación del claustro

La representación del claustro recae en los senados académicos de cada unidad institucional.

Sección 27.5 – Consultas o informes del Rector al claustro

Los rectores podrán usar de su discreción para consultar al claustro de su unidad, reuniéndolo siempre que sea posible, o mediante referéndum cuando no lo sea, en aquellas ocasiones en que el asesoramiento del claustro o el conocimiento del sentir de sus miembros sea necesario para la buena marcha de la unidad institucional. De igual modo, los rectores tendrán discreción para reunir al claustro y hacerle informes cuando a su juicio tal acción propenda a la buena marcha institucional.

ARTICULO 28 – LAS FACULTADES

Sección 28.1 – 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.

Sección 28.2 — Reuniones de facultad

Se celebrará por lo menos una reunión ordinaria por semestre y reuniones extraordinarias según sea necesario.

Sección 28.2.1 — Quórum en las reuniones de facultad

Con excepción de lo que se dispone en la Sección 23.7.6 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.

Sección 28.2.2 — Presidente de las reuniones de facultad

Las reuniones de facultad serán presididas por el Decano o por el funcionario que él designe.

Sección 28.2.3 — Asistencia a las reuniones de facultad

Será deber de todo miembro del profesorado asistir puntualmente a todas las reuniones de facultad.

Sección 28.2.4 — Informes de senados académicos

En las reuniones ordinarias de su facultad, será deber de los senadores académicos rendir informes orales o escritos sobre los asuntos tratados y determinaciones tomadas en el Senado Académico.

Sección 28.3 — 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.

Sección 28.4 — Comité de personal de facultad

Sección 28.4.1 — Composición

Habrá un comité de personal de la facultad, integrado por un representante 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. El representante de cada comité de departamento será escogido por y entre sus miembros.

Sección 28.4.2 — Función

El comité de personal de la facultad asesorará al Decano 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.

Sección 28.5 — Funciones y responsabilidades de las facultades

Sección 28.5.1 — Nuevos programas académicos y proyectos de extensión y educación continuada

Proponer a los senados académicos programas académicos, así como proyectos de extensión y educación continuada. Estos programas y proyectos serán sometidos también a la Junta Administrativa para considerar su impacto fiscal antes de elevarlos a los organismos superiores.

Sección 28.5.2 — Planteamientos al Rector

Exponer sus puntos de vista al Rector para que éste los considere y someta con sus recomendaciones a quien corresponda, sobre todo asunto relacionado con el funcionamiento de la facultad, del recinto o del Sistema Universitario.

Sección 28.5.3 — Cumplimiento de objetivos de la Universidad

Tomar acuerdos para intensificar las labores de la facultad, a fin de hacer más efectivo el cumplimiento de los objetivos para los cuales ha sido creada la Universidad.

Sección 28.5.4 — Participación en procesos de consulta

Participar en los procesos de consulta para nombramientos, ascensos, permanencias, licencias del personal docente y cuestiones presupuestarias, a través de los mecanismos establecidos para esos fines.

Sección 28.5.5 — Recomendación de candidatos a grados universitarios

Recomendar, con anticipación a la fecha de colación de grados, los nombres de los candidatos a grados universitarios de la facultad correspondiente.

Sección 28.5.6 — Recomendaciones sobre creación, eliminación o reorganización de dependencia

Recomendar al Senado Académico, para su consideración y tramitación a los organismos superiores correspondientes, la creación, eliminación, o reorganización de dependencias o departamentos adscritos a su unidad respectiva.

Sección 28.5.7 — Recomendaciones sobre distinciones académicas y honoríficas

Proponer al Senado Académico, para el trámite correspondiente, el otorgamiento de distinciones académicas y honoríficas a ser otorgadas por el Consejo.

Sección 28.5.8 – Elección de senadores académicos

Elegir sus senadores académicos, según lo dispuesto en este Reglamento.

ARTICULO 29 – ORGANIZACION, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

Sección 29.1 – Organización departamental

Las facultades mantendrán la organización departamental existente al momento de la aprobación de este Reglamento General. No se podrá crear, reorganizar o eliminar ningún departamento sin la previa autorización del Consejo.

Sección 29.2 – Composición

Cada departamento estará constituido por el personal docente adscrito al mismo.

Sección 29.3 – Director

Cada departamento tendrá un director.

Sección 29.3.1 – Nombramiento

El director de cada departamento, será nombrado por el Rector o Director de la unidad institucional, con la recomendación del Decano de la facultad. En el caso de las unidades institucionales bajo la jurisdicción del Presidente, el nombramiento lo otorgará el Presidente, previa recomendación del Director de la unidad.

Sección 29.3.2 – Consulta para nombramiento

Antes de hacer su recomendación al Rector o Director, el Decano deberá consultar a los miembros del departamento, a tenor con las disposiciones generales sobre consultas establecidas en el Artículo 44 de este Reglamento.

Sección 29.3.3 – Funciones y atribuciones del director

El director será el principal funcionario ejecutivo y administrativo de cada departamento. Presidirá las reuniones y será el representante oficial del departamento ante la facultad y otras autoridades universitarias. Tendrá a su cargo dirigir la instrumentación de los acuerdos que tomen los miembros del departamento en sus reuniones debidamente constituidas y elevar ante las autoridades correspondientes

aquellos acuerdos que así lo requieran. Será presidente "ex-officio" de todos los comités permanentes del departamento.

Sección 29.3.4 — Deber del director cuando su recomendación es distinta

En todo caso en que la recomendación del director sobre algún asunto difiera de los miembros del departamento, o de la de alguno de los comités que le haya asesorado directamente, el director, al momento de hacer su recomendación a las autoridades correspondientes, deberá informar *también cuál* es la posición de los miembros del departamento o del comité.

Sección 29.4 — Reuniones

Se celebrarán reuniones de departamento por lo menos dos veces por semestre.

Sección 29.4.1 — Quórum en las reuniones

El quórum para las reuniones será una tercera parte del número total de miembros.

Sección 29.5 — Atribuciones colectivas de los miembros

Los miembros del departamento, reunidos bajo la presidencia de su director, podrán llegar a acuerdos y hacer recomendaciones, consistentes con la Ley de la Universidad y con este Reglamento, para lograr el desarrollo más efectivo de los objetivos departamentales, según su disciplina, incluyendo el establecimiento de normas educacionales; y aprobar los programas de estudio de las especialidades, opciones y concentraciones del departamento, para su consideración por la facultad correspondiente.

Sección 29.6 — Comités

Se podrán establecer comités de trabajo dentro de cada departamento, los cuales rendirán sus informes y recomendaciones al director o a los miembros en reunión, según se disponga en el reglamento del departamento o de la facultad. En cuanto al comité de personal, aplicará lo dispuesto en la Sección 29.9.

Sección 29.7 — Participación general de los miembros

Será deber de los miembros de cada departamento participar en la elección de sus propios comités, en la elección de sus representantes en los comités de facultad o de recinto, en el proceso de consulta para el nombramiento del director, y en las otras gestiones y actividades que competen al departamento, todo ello sujeto a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Sección 29.8 – Participación de los miembros en comités de facultad

Cuando un miembro de algún comité de un departamento sea también miembro del comité equivalente a nivel de facultad, o a nivel de la unidad académica en el caso de los colegios regionales y universitarios, en su participación a nivel de facultad o de la unidad académica, representará la posición del comité departamental o, si ya existe posición del departamento en pleno, representará esta última. Si el profesor en cuestión tuviere, además, algún criterio propio que expresar, distinto al que debe representar, podrá hacerlo, indicando claramente que se trata de su posición personal.

Sección 29.9 – Comité de personal

En cada departamento se elegirá un comité de personal de no menos de tres (3) ni más de siete (7) personas, compuesto por miembros con nombramiento permanente y rango académico de por lo menos Catedrático Asociado, que asesorará al director del departamento sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal. Si no se pudiere constituir un comité de por lo menos tres (3) miembros con permanencia y el rango académico requerido, se completará el comité hasta llegar a tres (3) con otros miembros del departamento que tengan permanencia aunque con menor rango o, en defecto de éstos, con cualquier otro miembro del departamento.

Sección 29.9.1 – Departamentos pequeños

En los departamentos demasiado pequeños para poder elegir un comité de personal que satisfaga los requisitos establecidos en esta Sección, el asesoramiento lo realizará el comité de personal de la facultad, o de la unidad académica en el caso de los colegios regionales o universitarios. Como alternativa, se podrán consolidar departamentos de disciplinas afines para elegir un comité de personal conjunto.

ARTICULO 30 – COMITES DE PERSONAL EN LAS ESCUELAS AUTONOMAS

Sección 30.1 – Elección

En cada escuela autónoma, no adscrita a ninguna facultad, se elegirá un comité de personal siguiendo las mismas pautas que las que se establecen para los departamentos en el Artículo 29, excepto que cuando se trate de escuelas demasiado pequeñas para constituir el comité según los requisitos establecidos, el asesoramiento lo realizará un comité especial de tres miembros, creado a nivel de la unidad institucional correspondiente. En tales casos, el profesorado de la escuela elegirá mediante votación a los miembros del comité.

Sección 30.1.1 – Lista de candidatos elegibles para el comité especial

Cuando sea necesario elegir el comité especial de tres (3) miembros, la Junta Administrativa de la unidad institucional, a propuesta del Rector, someterá al profesorado de la escuela una lista de cinco (5) candidatos escogidos entre el personal docente de toda la unidad, la cual deberá incluir a aquellos profesores de la escuela que, teniendo la permanencia y el rango académico requerido, aceptan la nominación

CAPITULO V
REGIMEN DE PERSONAL
DISPOSICIONES APLICABLES A TODO EL PERSONAL

En el desempeño de sus responsabilidades sustantivas, la Universidad requiere estructurar y mantener un ordenamiento administrativo y funcional que responda a principios de excelencia, tanto en lo que concierne al desenvolvimiento de la función docente como en lo relativo a las variadas funciones administrativas y técnicas que le son accesorias. Para ello incumbe a las autoridades universitarias desarrollar normas, procedimientos y maneras que motiven a los individuos más talentosos en todos los órdenes ocupacionales a ofrecer sus servicios a este alto centro de la docencia y a permanecer en él como dedicación de sus vidas.

Las normas universitarias deben concebirse y las actuaciones administrativas dirigirse a que el mérito sea el criterio por el cual se rija la selección, la capacitación ocupacional, los ascensos y la retención de todo el personal universitario, a fin de que el servicio a nuestra Universidad y, por ende, al pueblo puertorriqueño se constituya en una carrera inspirada en los nobles objetivos que le dan vida a nuestra institución.

Es consideración relevante que las oportunidades de servicio a la Universidad, en todas sus manifestaciones, se hagan asequibles a todos los que sientan el impulso y la disposición de colaborar con ella en el logro de sus propósitos. Para ello, y a fin de propender al logro de la excelencia, todos los procesos de reclutamiento, selección, ascenso, retención y separación del personal universitario se fundamentarán esencialmente en las capacidades relativas de los aspirantes, calibradas en demostraciones objetivas, libres de prejuicios y discrímenes por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimentos físicos o mentales, origen o condición social o por ideas políticas o religiosas.

ARTICULO 31 — GARANTIA DE DERECHOS ADQUIRIDOS

Se garantiza la continuidad de los derechos adquiridos por el personal universitario, dentro del marco legal aplicable, a la fecha de aprobación del presente Reglamento.

ARTICULO 32 – ADMINISTRACION DE PERSONAL

Sección 32.1 – Responsabilidades del Presidente

Sección 32.1.1 – Coordinación de asuntos de personal

El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, en su carácter de director del Sistema Universitario, coordinará la administración de los asuntos de todo el personal en el sistema y verá que la misma se conduzca de acuerdo con este Reglamento y con las normas establecidas por certificaciones del Consejo.

Sección 32.1.2 – Personal de la Administración Central

El Presidente dirigirá la administración de los asuntos del personal de la Administración Central Universitaria y de las dependencias que no están bajo la jurisdicción de ningún recinto, de acuerdo con la Ley de la Universidad, con este Reglamento y con las normas aplicables establecidas por certificaciones del Consejo.

Sección 32.1.3 – Formulación de procedimientos uniformes

El Presidente, con el asesoramiento de la Junta Universitaria y del personal técnico que estime necesario, someterá al Consejo para su aprobación los procedimientos uniformes adecuados que permitan integrar un Sistema Central de Administración del Personal Universitario, a tono con el principio de mérito.

Sección 32.2 – Oficina Central de Personal

Sección 32.2.1 – Función principal

Habrá en la Administración Central una Oficina Central de Personal cuya función principal será auxiliar al Presidente en el desempeño de sus responsabilidades en la coordinación y administración de los asuntos del personal universitario, la cual contará con el personal técnico, administrativo y consultivo necesario.

Sección 32.2.2 – Deberes y facultades

Los deberes y facultades de la Oficina Central del Personal serán los siguientes:

Sección 32.2.2.1 – Administrar el sistema central

Administrar el Sistema Central de Administración de Personal Universitario en estrecha coordinación con las oficinas de personal de las distintas unidades institucionales.

Sección 32.2.2.2 — Dependencias no adscritas a unidades

Atender los asuntos del personal de las dependencias que no estén bajo la jurisdicción de ningún recinto o unidad institucional.

Sección 32.2.2.3 — Estudios y proyectos

Efectuar los estudios y proyectos que sean necesarios para cumplir su encomienda.

Sección 32.2.2.4 — Asesoramiento y ayuda técnica

Proveer asesoramiento y ayuda técnica a las oficinas de personal de los recintos.

Sección 32.2.2.5 — Informes de unidades

Solicitar de los recintos y de las otras unidades institucionales los informes y datos que estime necesarios para auscultar, supervisar y calibrar la eficacia del sistema y de los mecanismos de coordinación, así como para hacer determinaciones de índole administrativa o fiscal.

Sección 32.3. — Oficinas de personal en las unidades institucionales

Los rectores y los directores de unidades institucionales mantendrán oficinas para atender los asuntos de personal de sus jurisdicciones respectivas, las que funcionarán en coordinación con la Oficina Central.

ARTICULO 33 — INGRESOS DE NUEVO PERSONAL Y ASCENSOS DENTRO DEL SISTEMA

Sección 33.1 — Principio del mérito

La Universidad, a través de los distintos organismos correspondientes a cada nivel del Sistema, proveerá los mecanismos necesarios para que el ingreso y el ascenso del personal universitario se efectúe sobre las bases de competencia, tomando en cuenta los méritos de los distintos candidatos, de manera que la selección recaiga en los más idóneos.

Sección 33.2 — Manera de cubrir vacantes

Como norma general, las vacantes se cubrirán mediante ascenso dentro del sistema de personal universitario. No obstante, con el fin de promover la incorporación de nuevas ideas y actitudes, se procurará reclutar personas idóneas provenientes de fuera del Sistema.

Sección 33.3 — Formulario para aspirantes a empleo

Habrá un solo formulario para los aspirantes a empleo en la Universidad. Al llenar dicho formulario, cada aspirante incluirá los datos personales necesarios y expresará la unidad institucional en que interesa trabajar.

Sección 33.4 — Requisitos académicos y de experiencia

Toda persona nombrada reunirá los requisitos académicos y de experiencia del cargo o empleo y deberá demostrar interés auténtico en la realización de los propósitos institucionales.

Sección 33.5 — Juramento de fidelidad

Toda persona que reciba nombramiento en la Universidad de Puerto Rico, prestará y firmará, antes de tomar posesión de su cargo o empleo, el juramento de fidelidad que requiere la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley Número 14, de 24 de julio de 1952.

Sección 33.6 — Expediente personal de cada empleado

Se mantendrá para cada miembro del personal universitario un expediente personal donde constará el historial de su carrera como empleado o funcionario. En todos los casos se tomarán las precauciones de ley para garantizar su confidencialidad. En casos de traslado de una unidad a otra dentro del mismo sistema, se remitirá el expediente a la unidad que recibe al empleado. Cuando el traslado se efectúe a otra dependencia gubernamental, se remitirá copia del expediente.

Sección 33.7 — Informes de evaluaciones

Cuando sea obligatoria la evaluación de un miembro del personal, los resultados de ésta se reducirán a un informe escrito. La persona evaluada será notificada formalmente con copia del informe y tendrá oportunidad de discutir el contenido del mismo con la autoridad nominadora o con la persona que ésta designe.

ARTICULO 34 — CLASES DE NOMBRAMIENTOS

Sección 34.1 — Autoridades nominadoras

Las autoridades nominadoras en la Universidad otorgarán las siguientes clases de nombramientos, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso:

Sección 34.1.1 — Nombramiento permanente

Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, después que el incumbente haya cumplido satisfactoriamente su período de trabajo probatorio. El incumbente gozará de todos los derechos y protecciones que establece este Reglamento.

Sección 34.1.2 — Nombramiento probatorio

Será el nombramiento que se otorga inicialmente para cubrir un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto y tendrá una

duración fija de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento. Durante el período de nombramiento el incumbente estará a prueba, sujeto a evaluación para determinar si al finalizar el mismo es acreedor a que se le retenga con nombramiento permanente.

Sección 34.1.3 – Nombramiento sustituto

Será el nombramiento que se otorga al personal universitario por un período no mayor de doce (12) meses, para cubrir provisionalmente un cargo o puesto regular aprobado en el presupuesto, mientras el incumbente en propiedad del mismo esté en uso de licencia. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece este Reglamento.

Sección 34.1.4 – Nombramiento especial

Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extrauniversitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.

Sección 34.1.5 – Nombramiento temporero

Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que se apruebe por un período fijo no mayor de doce (12) meses para atender necesidades especiales del servicio, como lo son las alzas imprevistas y ocasionales en el volúmen del trabajo. Este nombramiento no debe ser antesala de un nombramiento probatorio o permanente, a menos que éste se logre mediante el procedimiento regular que establece este Reglamento.

Sección 34.1.6 – Nombramiento ad honorem

Será el nombramiento que se otorga a personas que sin ser empleados universitarios acepten prestar servicios a la Universidad sin percibir retribución de la institución. El senado académico de cada unidad institucional aprobará las normas que regirán estos nombramientos para los cargos docentes de su unidad, las cuales establecerán claramente el carácter especial de la relación de tales personas con la Universidad y el ámbito de la responsabilidad de la institución respecto a las diversas medidas de previsión social que cubren a los empleados retribuidos.

Sección 34.1.7 – Nombramiento de tarea parcial

Será el nombramiento de término fijo que se otorga para cubrir un cargo o puesto no regular que envuelva la prestación de servicios

mediante un horario menor que el regular, dependiendo de su clasificación como personal docente o personal no docente. Se garantiza la permanencia a los empleados de la Universidad de Puerto Rico que al momento de la aprobación de este Reglamento desempeñen puestos con tarea parcial con status permanente.

Sección 34.1.8 – Nombramiento de confianza

Será el nombramiento que se extiende al personal universitario que se denomina de confianza en el Capítulo VIII, Artículo 73 de este Reglamento. El personal de confianza será de libre selección y remoción en lo que se refiere a los cargos o puestos así clasificados; pero conservará los derechos que haya adquirido en virtud de algún nombramiento regular previo en el Sistema.

Sección 34.2 – Duración de los nombramientos temporeros

Los nombramientos temporeros tendrán una duración limitada suficiente para satisfacer el propósito para el cual se extienden. Dicha duración dependerá de factores variados, a saber:

Sección 34.2.1 – Al personal docente

Los que se extiendan al personal docente no excederán de cuatro (4) años.

Sección 34.2.2. – Al personal no docente

Los que se otorguen al personal no docente no excederán de doce (12) meses. Si al transcurrir dicho término hubiera una clara necesidad de los servicios de un empleado, se podrá extender su nombramiento por hasta seis (6) meses adicionales. Si luego de terminado el período adicional continúa la necesidad de los servicios, el funcionario correspondiente gestionará la creación de una plaza. Una vez creada la plaza, la misma será cubierta cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Sección 34.3 – Requisitos para recibir nombramientos no regulares

Toda persona a quien se otorga nombramiento sustituto, especial o temporero, ad honorem o de tarea parcial, satisfará todos los requisitos de preparación académica, experiencia y aptitud establecidos para el puesto como si se tratara de un nombramiento probatorio o permanente.

ARTICULO 35 – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODO EL PERSONAL

Sección 35.1 – Prohibición de todo discrimen

Ninguna autoridad nominadora ni ningún funcionario ejercerá

discriminación en contra de ningún miembro del personal universitario o en contra de un aspirante a empleo, por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, impedimento físico o mental, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas.

Sección 35.2 – Acciones afirmativas necesarias

Todos los funcionarios universitarios que intervengan en los procesos de reclutamiento y selección del personal tomarán las acciones afirmativas necesarias para asegurar que las normas, los requisitos, los anuncios, las evaluaciones y las pruebas de aptitud y de otra índole no sirvan para ejecutar los actos de discriminación prohibidos en el inciso anterior en ninguno de los procesos de selección, ascensos, traslados, licencias, cesantías, retribución, compensaciones extraordinarias o adiestramiento del personal universtiario.

Sección 35.3 – Publicidad a normas contra discrimen

En todas las dependencias universitarias se fijarán en sitios visibles, al alcance de empleados y aspirantes a serlo, avisos que hagan patentes estas normas universitarias de esencial igualdad humana. El Presidente tendrá la responsabilidad por la redacción de dichos avisos. Las normas de referencia se insertarán en todos los avisos sobre vacantes y en los nombramientos que se expidan.

ARTICULO 36 – ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN LA UNIVERSIDAD

Sección 36.1 – Libertad de expresión y asociación y el orden institucional

El personal universitario tendrá derecho a expresarse, asociarse y reunirse libremente, y a formular peticiones, auspiciar y llevar a cabo actividades de toda índole de acuerdo con la Ley y los Reglamentos universitarios, siempre que ello no conflija con otras actividades legítimas y no interrumpa las labores institucionales o quebrante las normas establecidas para salvaguardar el orden, la seguridad y la continuidad de las tareas institucionales, y cumpla con los cánones de respeto propios del nivel universitario. Las actuaciones extracurriculares dentro de la Universidad se llevarán a cabo en forma libre y responsable.

Sección 36.2 – Notificación al Rector o Director y su previa autorización

El uso de cualquier lugar en las facilidades universitarias para la celebración de actos, reuniones o ceremonias requiere la previa notificación al Rector o Director de la unidad institucional, o al funcionario en quienes éstos hayan delegado, así como la previa autorización por el funcionario en cuestión.

Sección 36.2.1 – Criterios para conceder o denegar autorización

El Rector o el Director de la unidad institucional, o el funcionario en quienes éstos hayan delegado, concederá las autorizaciones liberalmente, asegurándose de que no existan dificultades tales como la celebración de más de una actividad en un mismo lugar a la misma fecha y hora, o su celebración en circunstancias que interrumpan las funciones universitarias.

Sección 36.3 – Responsabilidad de los auspiciadores

A los fines de que no se interrumpa la labor docente y administrativa ni el buen orden institucional, y sin que esto constituya censura previa, los auspiciadores de cualquier acto, reunión o ceremonia a celebrarse, serán responsables de los medios que se empleen para anunciarlos y de la adopción de las medidas necesarias para mantener el orden y la seguridad durante tales actividades.

Sección 36.4 – Normas aplicables a las actividades extracurriculares autorizadas en este Artículo

A los fines de armonizar el ejercicio de los derechos descritos en el presente Artículo con las especiales exigencias del orden institucional y el debido respeto a los derechos de otros miembros de la comunidad universitaria, los participantes en actividades extracurriculares, incluyendo piquetes, marchas, mítines y otros géneros de manifestaciones, se regirán por las normas que se enumeran a continuación. Las infracciones a dichas normas conllevarán las sanciones disciplinarias correspondientes.

Sección 36.4.1 – Interrupción o perturbación de tareas regulares u otros actos

No se interrumpirán, obstaculizarán ni perturbarán las tareas regulares de la Universidad o la celebración de actos o funciones debidamente autorizados, efectuándose en las facilidades de la Universidad.

Sección 36.4.2 – Coacción o uso de la violencia

Los referidos actos no podrán conllevar coacción hacia otras personas, ni recurrirán o incitarán a la violencia en forma alguna.

Sección 36.4.3 – Lenguaje utilizado

No se usará lenguaje obsceno, impúdico o lascivo.

Sección 36.4.4 – Daños a la propiedad

No se producirán daños a la propiedad de la Universidad o a la de otras personas ni se incitará a otros a producirlos.

Sección 36.4.5 — Acceso y salida para las facilidades

No se obstaculizará en momento alguno el libre acceso y salida de personas de las facilidades de la Universidad y de las aulas o edificios que forman parte de las mismas.

Sección 36.4.6 — Tránsito de vehículos

No se obstaculizará ni interrumpirá el tránsito de vehículos dentro de las facilidades de la Universidad.

Sección 36.4.7 — Uso de amplificadores de sonido

No se utilizará altoparlantes, bocinas ni instrumento otro alguno por medio del cual se amplifique el sonido, fuera de las aulas o salas de conferencia que los requieran, sin autorización previa escrita del Rector o Director de la unidad institucional correspondiente o del funcionario en quien éstos hayan delegado, de acuerdo con las normas que deberán ser adoptadas y promulgadas por cada uno de los recintos y otras unidades institucionales, para tales fines. En todo caso, el uso de tales instrumentos se realizará en forma tal que no constituya una infracción a las normas contenidas en este Reglamento.

Sección 36.4.8 — Piquetes y marchas dentro de edificios

No se podrá llevar a cabo piquetes ni marchas dentro de ningún edificio de la Universidad.

Sección 36.4.9 — Proximidad a salones de clase u oficinas

Las manifestaciones, mítines y piquetes notificados previamente o los que en forma espontánea surjan, se llevarán a cabo a una distancia de no menos de 250 metros del más próximo salón de clase u oficina administrativa. El Presidente, el Rector o el Director de la unidad institucional podrá designar un sitio específico en las facilidades de la Universidad donde tales actividades puedan llevarse a cabo, y para la celebración de estos actos en el sitio designado, no será necesario notificar previamente al Rector, al Director o a sus representantes.

Sección 36.4.9.1 — Situaciones especiales

En aquellas facilidades de la Universidad en que, por la configuración física de sus terrenos y edificios, se hace imposible cumplir con la disposición anterior relativa a la distancia mínima de 250 metros del más próximo salón de clases u oficina administrativa para la celebración de tales actos, se faculta al Presidente, al Rector, o al Director de la facilidad a adoptar aquella distancia mínima que razonablemente sea suficiente para cumplir con los propósitos de este Reglamento.

Sección 36.4.10 — Suspensión temporera de los derechos reconocidos en el presente Artículo.

En caso que exista peligro claro e inminente de que el ejercicio de los derechos reconocidos en el presente Artículo habrá de resultar en la interrupción, obstaculización o perturbación sustancial y material de las tareas regulares de la Universidad o de otras actividades o funciones legítimas universitarias, efectuándose en las facilidades de la Universidad, los rectores y los directores de unidades institucionales podrán, por resolución escrita fundamentada suspender temporeramente tales derechos en sus respectivos centros educativos. Igual derecho le asistirá al Presidente de la Universidad, con relación a todo el Sistema. En caso de que se ejercite el poder aquí conferido a los funcionarios de la Universidad, esta prohibición no podrá extenderse por más de treinta (30) días, a menos que el Consejo autorice extender la misma por un período mayor.

ARTICULO 37 — EXPRESIONES PUBLICAS INDIVIDUALES

En sus expresiones públicas individuales, todo miembro del personal docente o no docente, se asegurará de que las mismas no se entiendan como hechas a nombre de la Universidad o alguna de sus dependencias, excepto en aquellos casos en que se le haya autorizado oficialmente a representar a la institución. En tales casos, las expresiones estarán dentro del marco de la autorización otorgada.

ARTICULO 38 — DIAS FERIADOS O LIBRES

Sección 38.1 — Días feriados

Serán feriados los días que se proclamen tales por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico o de los Estados Unidos, mediante ley al efecto.

Sección 38.1.1 — Cuando coincidan con un domingo

Cuando algún día feriado coincida con el día domingo, la festividad del mismo se celebrará el lunes siguiente.

Sección 38.2 — Días libres

Serán libres los días o fracciones de días que se proclamen como tales por el Gobernador de Puerto Rico o el Presidente de los Estados Unidos para los empleados del servicio público. También serán libres los días decretados como tales por el Consejo o por el Presidente de la Universidad.

Sección 38.3 – Comparecencia al trabajo en días feriados o libres

Nada de lo anterior altera la facultad de los rectores o directores de las distintas unidades institucionales para solicitar la comparecencia al trabajo de uno o varios empleados o del personal en pleno cuando las condiciones del servicio lo justifiquen. Se compensará a tales personas de acuerdo con las normas que sobre horas de trabajo y licencia rigen en el Sistema.

Sección 38.4 – Semanas de trabajo irregulares

Cuando por necesidades del servicio se haya establecido una semana de trabajo cuyos días de descanso no sean sábado ni domingo, y el segundo día de descanso coincida con un día feriado, el empleado tendrá derecho a que se le conceda libre el día siguiente al feriado. De no concedérsele libre el día siguiente al feriado, el empleado tendrá derecho a ser compensado de acuerdo con las normas aplicables.

ARTICULO 39 – ACCIONES DISCIPLINARIAS

Sección 39.1 – Disposiciones generales

Sección 39.1.1 – Metas en las relaciones de personal

Las autoridades nominadoras y los funcionarios supervisores en todos los niveles de la jerarquía universitaria tomarán medidas positivas dirigidas a que las mutuas relaciones del personal universitario en todas las clasificaciones se desenvuelvan dentro de un clima institucional de armonía, respeto y confraternidad.

Sección 39.1.2 – Procedimiento para ventilar querellas

El Presidente, en las normas que por este Reglamento se le encomienda establecer, delineará los procedimientos y recursos para atender debidamente las querellas que se puedan suscitar contra los miembros del personal universitario. Además, establecerá el procedimiento para la rehabilitación de cualquier empleado destituido.

Sección 39.1.3 – Propósito fundamental de la acción disciplinaria

En todo caso en que una autoridad nominadora considere la imposición de medidas disciplinarias a algún miembro del personal universitario, deberá tener en cuenta que el propósito fundamental de los procesos disciplinarios es, hasta donde sea posible, correctivo, en armonía con los mejores intereses institucionales.

Sección 39.1.4 – Rapidez y firmeza de las acciones disciplinarias

Cualquier actuación que resulte en el quebrantamiento del orden institucional, del buen proceder administrativo, o del buen nombre de

la Universidad, deberá ser objeto de acción disciplinaria con rapidez y firmeza, luego del procedimiento correspondiente.

Sección 39.1.5 — Investigación de los hechos

Cuando se produzca conducta de un miembro del personal universitario que pudiera resultar en acción disciplinaria, se procederá prontamente a investigar el caso para determinar la veracidad de los actos o hechos imputados y la posible existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Sección 39.1.6 — Debido proceso de ley

En todo caso en que pueda producirse alguna sanción disciplinaria que afecte adversamente la situación económica o la reputación de un miembro del personal universitario, deberá cumplirse con las siguientes garantías mínimas de debido proceso de ley: presentación detallada de un pliego de los cargos; oportunidad de ser oído y de confrontar la evidencia en su contra; oportunidad de presentar evidencia a su favor; y determinación de los hechos probados en un informe escrito del cual el empleado recibirá copia. En los casos cubiertos por la Sección 39.2.11 de este Reglamento, aplicará lo dispuesto en el Artículo 208 del Código Político de Puerto Rico (3 LPRA 56).

Sección 39.2 — Conducta sujeta a acciones disciplinarias

Las autoridades nominadoras podrán tomar acción disciplinaria contra los miembros del personal universitario por cualquiera de las siguientes causas:

Sección 39.2.1 — Incompetencia profesional o incumplimiento de los deberes del cargo o puesto, incluyendo la reducción deliberada de la productividad o del ritmo de trabajo.

Sección 39.2.2 — Ausencia o abandono injustificado de sus labores.

Sección 39.2.3 — Falta de integridad intelectual, manifestada en forma de plagio o fraude.

Sección 39.2.4 — Pintar, imprimir, mutilar o causar daño a las paredes, columnas, pisos, techos, ventanas, puertas o escaleras de los edificios o estructuras de la Universidad de Puerto Rico mediante rótulos, pasquines, leyendas, avisos, manchas, rasgaduras u otras marcas, dibujos o escritos. Lo dispuesto en la expresión anterior será igualmente aplicable a estatuas, pedestales, bancos, verjas y otras estructuras dentro de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 39.2.5 – Interrupción, obstaculización o perturbación de las áreas y funciones regulares de la Universidad o de actividades legítimas de la institución que ocurran dentro o fuera de los terrenos universitarios.

Sección 39.2.6 – Actos de acometimiento o agresión física perpetrados contra miembros de la comunidad universitaria.

Sección 39.2.7 – Insubordinación o indisciplina.

Sección 39.2.8 – Actos que bajo los cánones de responsabilidad moral prevalecientes en la comunidad constituyen conducta inmoral.

Sección 39.2.9 – Actos maliciosos que ocasionen daño o destrucción a la propiedad universitaria, o a los bienes pertenecientes a personas particulares que se encuentren dentro de los predios de la institución.

Sección 39.2.10 – Participación dentro de los predios de algún recinto, unidad institucional o dependencia de la Universidad en actos que requieren notificación previa para su celebración y que no han sido autorizados por los funcionarios universitarios correspondientes, según lo dispuesto en el Artículo 36 de este Reglamento.

Sección 39.2.11 – Convicción por delito grave.

Sección 39.2.12 – La alteración maliciosa o falsificación de calificaciones, récords, tarjetas y otros documentos oficiales de la Universidad de Puerto Rico, de otra Universidad o del gobierno, con el propósito de pasarlos como genuinos y verdaderos, a los fines de obtener beneficio en alguna dependencia universitaria o de lograr algún otro propósito ilegal. Estará igualmente sujeto a sanción disciplinaria todo acto de pasar o circular como genuino y verdadero cualquier documento sabiendo que el mismo es falso o está alterado.

Sección 39.2.13 – La publicación o difusión de material libeloso o pornográfico o cuyo contenido no cumpla con los cánones de expresión y responsabilidad propios del nivel universitario.

Sección 39.2.14 – La comisión de cualquier acto obsceno, impúdico o lascivo.

Sección 39.2.15 – El uso en las facilidades y terrenos universitarios de lenguaje obsceno, impúdico o agresivo que, dado el carácter y temperamento puertorriqueño, usualmente constituye provocación

suficiente para el ciudadano común y que ordinariamente produce la violencia o la alteración del orden.

Sección 39.2.16 – Formulación de querellas a base de cargos que se saben falsos, con ánimo de perjudicar al querellado.

Sección 39.2.17 – La sustracción y la ocupación ilegal de bienes pertenecientes a la Universidad de Puerto Rico, o de bienes ajenos que se encuentren dentro de los predios universitarios en que rige este Reglamento.

Sección 39.2.18 – Conducta que constituya delito bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sea perjudicial al buen nombre de la Universidad.

Sección 39.2.19 – Violaciones a la Ley de la Universidad, a las disposiciones de este Reglamento y demás reglamentos universitarios.

Sección 39.3 – Sanciones disciplinarias

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán y constarán en el expediente oficial de los empleados afectados serán las siguientes:

Sección 39.3.1 – La amonestación oral.

Sección 39.3.2 – La amonestación escrita.

Sección 39.3.3 – La suspensión de empleo y sueldo, que no excederá de treinta (30) días naturales dentro de cada año natural.

Sección 39.3.4 – La destitución, con la consiguiente inhabilitación para servir a la Universidad, a menos que se determine formalmente la rehabilitación, a tenor con las normas que al efecto se establezcan.

ARTICULO 40 – RENUNCIAS

Sección 40.1 – Manera de someterlas

Todo miembro del personal universitario que desee renunciar a su cargo o puesto lo hará por escrito mediante carta dirigida a la autoridad nominadora correspondiente.

Sección 40.2 – Momento para someterlas

Sección 40.2.1 – Personal docente

Los miembros del personal docente someterán sus renuncias para ser efectivas a la terminación de un semestre académico y con por lo

menos cuarenticinco (45) días de anticipación, salvo en circunstancias excepcionales que justifiquen someterlas para ser efectivas en otras épocas del año.

Sección 40.2.2 — Personal no docente

Los miembros del personal no docente presentarán sus renuncias con un mínimo de treinta (30) días de anticipación.

Sección 40.2.3 — Aceptación en plazo menor

La autoridad nominadora correspondiente podrá aceptar renuncias presentadas para ser efectivas dentro de un plazo menor o en época distinta a las indicadas en las dos secciones anteriores, cuando las circunstancias lo justifiquen.

Sección 40.3 — Manera de aceptarlas o rechazarlas

La autoridad nominadora notificará por escrito, dentro del término de treinta (30) días después del recibo de la renuncia, la aceptación o rechazo de la misma. Se podrá dejar en suspenso por hasta un máximo de treinta (30) días adicionales la aceptación de una renuncia cuando existan razones válidas para iniciar una investigación sobre la conducta del funcionario o empleado para determinar si procede la formulación de cargos. Al expirar los treinta (30) días adicionales deberá haberse aceptado la renuncia o formulado cargos.

Sección 40.4 — Consideración al interés institucional

Independientemente de que se satisfaga el requisito de aviso previo, el personal universitario tomará en cuenta, antes de someter su renuncia, el efecto perjudicial que la misma pueda tener en un momento dado en el desenvolvimiento del programa al cual esté adscrito.

CAPITULO VI

REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

ARTICULO 41 – AUTORIDADES NOMINADORAS

En el Sistema Universitario, la facultad de nombrar corresponderá al Consejo, al Presidente de la Universidad y a los rectores según se indica en el presente capítulo.

Sección 41.1 – Consejo de Educación Superior

Sección 41.1.1 – Nombramiento directo

El Consejo nombrará directamente al Presidente de la Universidad. También nombrará a todo el personal de sus propias oficinas.

Sección 41.1.2 – Nombramientos a propuesta del Presidente de la Universidad

El Consejo nombrará, a propuesta del Presidente, a los rectores y a los directores de los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao.

Sección 41.1.3 – Nombramientos en consulta

El Consejo nombrará al Director y al Subdirector del Sistema de Retiro de la Universidad en consulta con la Junta de Retiro.

Sección 41.1.4 – Ratificación de nombramientos

El Consejo deberá ratificar los nombramientos de: el Director de Finanzas de la Administración Central; tres funcionarios del Sistema Universitario para formar parte de la Junta Universitaria; los decanos, los directores de las unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales, el Director del Servicio de Extensión Agrícola, y el Director de la Estación Experimental Agrícola.

Sección 41.1.5 – Servicio a voluntad del Consejo

El Presidente de la Universidad, así como los funcionarios enumerados en las Secciones 41.1.1 a 41.1.3, prestarán sus servicios como tales a voluntad del Consejo.

Sección 41.1.6 – Evaluaciones periódicas

El consejo evaluará periódicamente la labor de cada uno de los funcionarios mencionados en la Sección 41.1.5, en intervalos no menores de cuatro (4) años ni mayores de seis (6) años.

Sección 41.2 – Presidente de la Universidad

Sección 41.2.1 – Nombramientos sin intervención del Consejo

El Presidente, sin que medie la intervención del Consejo, nombrará el personal de la Administración Central y el personal de las dependencias universitarias que no esté dentro de la jurisdicción administrativa de las unidades autónomas; y contratará los peritos, asesores y técnicos que necesite para ejercer sus funciones.

Sección 41.2.2 – Aprobación de los nombramientos

El Presidente aprobará los nombramientos de profesores visitantes que le sometan los rectores. Los nombramientos de los conferenciantes visitantes no requerirán la aprobación del Presidente.

Sección 41.2.3 – Nombramientos sujetos a aprobación del Consejo

El Presidente nombrará, sujeto a la ratificación del Consejo, el Director de Finanzas de la Administración Central y tres funcionarios del Sistema Universitario para formar parte de la Junta Universitaria.

Sección 41.2.4 – Nominaciones sometidas al Consejo

El Presidente, sujeto a los procedimientos de consulta establecidos en este Reglamento, someterá al Consejo las nominaciones de las personas a ocupar los cargos de rector de cada recinto y el de la Administración de Colegios Regionales, así como el de director de cada una de las otras unidades institucionales, autónomas o no autónomas.

Sección 41.3 – Rectores

Los rectores nombrarán al personal de sus respectivas unidades que se indica a continuación, sujeto a los procedimientos de consulta establecidos en la Ley de la Universidad y en este Reglamento y a las demás condiciones que aquí se establecen.

Sección 41.3.1 – Nombramiento de decanos y directores-decanos

Los rectores nombrarán a los decanos, presidan o no facultades, y

la aprobación del Consejo. El Rector correspondiente enviará notificación de estos nombramientos al Presidente de la Universidad y al Consejo. El Presidente informará al Consejo su parecer sobre los nombramientos antes indicados dentro de diez (10) días a partir de la notificación y el Consejo los aprobará o desaprobará dentro de un término de sesenta (60) días a partir de la notificación. Transcurrido este término sin que el Consejo haya comunicado su desaprobación, los nombramientos serán efectivos.

Sección 41.3.2 — Nombramiento de directores de dependencias académicas que no son facultades

Los rectores nombrarán los directores de dependencias académicas universitarias de su unidad que no son parte de una facultad, previa consulta a los miembros de la dependencia correspondiente.

Sección 41.3.3 — Nombramiento de directores de departamento y de otras dependencias adscritas a alguna facultad.

Los rectores nombrarán los directores de departamentos y de otras dependencias adscritas a una facultad, después de considerar la recomendación de los decanos de facultades y directores-decanos, quienes para ello consultarán previamente a los departamentos o dependencias, siguiendo el procedimiento establecido en los Artículos 22, 29 y 44 de este Reglamento.

Sección 41.3.4 — Nombramiento del personal universitario en sus respectivas unidades

Los rectores nombrarán el personal universitario en sus respectivas unidades, después de considerar la recomendación de los decanos de facultades, directores-decanos, o directores de dependencias académicas o administrativas que no sean parte de un colegio o facultad. En el caso del personal docente, se consultará previamente al profesorado a través de los comités u otros organismos establecidos en este Reglamento.

Sección 41.3.5 — Nombramientos interinos

Los rectores nombrarán personal interino para cubrir los cargos mencionados en los incisos precedentes mientras se completa el procedimiento para efectuar nombramientos en propiedad.

Sección 41.3.6 — Nombramiento de profesores visitantes

Los rectores nombrarán los profesores visitantes con la aprobación del Presidente.

Sección 41.4 — Rector del Recinto Universitario de Mayaguez

En adición a la autoridad nominadora que se le concede en la Sección 41.3, el Rector del Recinto Universitario de Mayaguez nombrará los directores del Servicio de Extensión Agrícola y de la Estación Experimental Agrícola en consulta con el personal de esas dependencias y sujeto a la ratificación del Consejo. En estos casos se seguirá el mismo procedimiento que el utilizado para el nombramiento de los decanos y se cumplirá, además, con las disposiciones contenidas en el acuerdo existente entre el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y la Universidad.

ARTICULO 42 — AUTORIDAD DE LOS RECTORES Y DEL PRESIDENTE BAJO LEY 100

Cada Rector tendrá, en su respectiva unidad institucional, la autoridad que se concedió al entonces Rector de la Universidad de Puerto Rico por la Ley Número 100 de 27 de junio de 1956. Igual autoridad tendrá el Presidente con relación a los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao y a las otras dependencias bajo su jurisdicción.

ARTICULO 43 — EVALUACION DEL PERSONAL DE CONFIANZA

Sección 43.1 — Evaluaciones por los rectores

Cada Rector evaluará la labor del personal de su unidad institucional con nombramiento de confianza, que rinda sus servicios a voluntad del Rector.

Sección 43.2 — Evaluaciones por el Presidente

El personal de confianza que rinda sus servicios a voluntad del Presidente será evaluado por éste.

Sección 43.3 — Frecuencia y elementos de la evaluacion

Las evaluaciones del personal de confianza se harán a intervalos no menores de tres (3) ni mayores de cinco (5) años. Se tomarán en cuenta, entre otros elementos, la labor realizada y la medida del cumplimiento con las leyes aplicables, reglamentos universitarios y directrices del Consejo.

ARTICULO 44 — DISPOSICIONES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE CONSULTA SOBRE NOMBRAMIENTOS

En todos los casos en que bajo la Ley de la Universidad o este Reglamento se establezca un proceso de consulta para la nominación de candidatos a determinados cargos universitarios, la consulta estará regida por los siguientes principios y disposiciones generales:

Sección 44.1 — Funcionario que la inicia

Ha de iniciarse por la autoridad nominadora.

Sección 44.2 — Constituirá orientación a autoridad nominadora

Responderá al interés de la autoridad nominadora en recibir el beneficio de indicaciones, consejos y sugerencias de parte del organismo o personas a ser consultadas.

Sección 44.3 — No constituirá elección

No constituirá una elección, por lo cual el número de personas consultadas que pueda favorecer a un candidato en comparación con las que favorezcan a otro u otros no será factor determinante.

Sección 44.4 — Consideración de candidatos será libre

La consideración de posibles candidatos será libre y los candidatos no necesariamente tienen que pertenecer a la Universidad de Puerto Rico o a una facultad determinada o a un departamento.

Sección 44.5 — Factores a considerar

Tanto los funcionarios que hacen la consulta como las personas consultadas tomarán en consideración, entre otras cosas, las características y funciones del cargo, las cualidades deseables de quien ha de ocupar el cargo, incluyendo preparación, experiencia y las posibilidades de éxito en el desempeño de sus funciones que puedan tener los distintos candidatos.

Sección 44.6 — Informe de consulta

El informe de consulta se someterá a los funcionarios correspondientes con toda la información de que tenga conocimiento el organismo consultado.

Sección 44.7 — Resultado de la consulta

El resultado de la consulta no se hará público hasta que el funcionario u organismo correspondiente haga el nombramiento en cuestión.

Sección 44.8 — Modo de computar términos concedidos

En todo caso en que, con relación a algún proceso de consulta, se conceda un término para iniciar el mismo, o para que un comité de consulta rinda su informe, sólo se contarán los días incluidos dentro de los períodos lectivos regulares. No se contarán los días incluidos dentro del receso de verano o de navidad.

CAPITULO VII

REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 45 – CATEGORIAS Y RANGOS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Se establecen las siguientes categorías y rangos para el personal docente de la Universidad de Puerto Rico. Cualquier cambio en el esquema de categorías y rangos así como en las normas que se establecen para su aplicación, se hará mediante enmienda a este Reglamento.

Sección 45.1 – Profesores

Entre los profesores existirá el siguiente esquema de rangos:

Sección 45.1.1 – Instructor (rango de ingreso)

Sección 45.1.2 – Catedrático Auxiliar

Sección 45.1.3 – Catedrático Asociado

Sección 45.1.4 – Catedrático

Sección 45.2 – Investigadores*

Entre los investigadores existirá el siguiente esquema de rangos:

Sección 45.2.1 – Investigador Asistente (rango de ingreso)

Sección 45.2.2 – Investigador Auxiliar

Sección 45.2.3 – Investigador Asociado

Sección 45.2.4 – Investigador

Sección 45.3 – Extensionistas*

* **Al título de cada rango de Investigador o de Extensionista se añadirá la especialidad correspondiente.**

Entre los extensionistas existirá el siguiente esquema de rangos:

Sección 45.3.1 – Extensionista I (rango de ingreso)

Sección 45.3.2 – Extensionista II

Sección 45.3.3 – Extensionista III

Sección 45.3.4 – Extensionista IV

Sección 45.4 – Bibliotecarios profesionales

Entre los bibliotecarios profesionales existirá el siguiente esquema de rangos:

Sección 45.4.1 – Bibliotecario I (rango de ingreso)

Sección 45.4.2 – Bibliotecario II

Sección 45.4.3 – Bibliotecario III

Sección 45.4.4 – Bibliotecario IV

ARTICULO 46 – RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL

Sección 46.1 – Norma general

Para desempeñar un cargo con cualquiera de los rangos de la docencia se requerirá al personal por lo menos el grado de Maestro o un título equivalente, en áreas que lo capaciten especialmente para las materias que enseña. Los referidos grados deberán haber sido obtenidos en una Universidad acreditada, autorizada, o cuyos grados o títulos hayan sido convalidados por el Consejo.

Sección 46.1.1 – Extensionistas

En el caso de los extensionistas, cuando no haya disponible personal con maestría o título equivalente, se podrá reclutar personal con bachillerato o título equivalente que tenga el debido reconocimiento del Consejo.

Sección 46.1.2 – Otras excepciones

Se podrá reclutar como personal docente, previa anuencia del Presidente de la Universidad, a personas que no reunan plenamente los requisitos académicos, siempre que dichas personas se hayan destacado con méritos excepcionales en el campo de su especialidad, o que se hayan especializado en las nuevas áreas para profesionales. Estas

personas tendrán igualdad de oportunidades con el resto del personal docente dentro del programa de mejoramiento profesional.

Sección 46.2 – Convalidación y equivalencias en grados y títulos

Sección 46.2.1 – Comité de convalidación

Habrá un Comité de Convalidación que establecerá, con las recomendaciones de la Junta Universitaria y la aprobación del Consejo, un conjunto de normas uniformes, aplicables a todo el Sistema Universitario, para convalidar grados académicos y reconocer equivalencias en títulos y grados. Las normas que se promulguen bajo esta sección no afectarán las equivalencias y convalidaciones concedidas con anterioridad.

Sección 46.2.2 – Composición del comité

El Comité de Convalidación estará compuesto por un representante del Presidente, que lo presidirá, y los decanos de estudios de las unidades institucionales (o los funcionarios análogos). Los representantes de los senados académicos ante la Junta Universitaria elegirán entre ellos un miembro adicional.

Sección 46.2.3 – Peticiones de equivalencia o convalidación

Todas las peticiones para equivalencias o convalidaciones se someterán al Comité de Convalidación, que actuará sobre las mismas concediéndolas o denegándolas. Cualquier persona que se sienta adversamente afectada por una decisión del Comité podrá llevar su caso en apelación ante la Junta Universitaria.

ARTICULO 47 – CRITERIOS PARA LA SELECCION DEL PERSONAL

Los candidatos a cargos en cualquiera de las categorías del personal docente se seleccionarán utilizando, entre otros, los siguientes criterios:

Sección 47.1 – Calidad del expediente académico y calidad de las universidades donde realizó estudios.

Sección 47.2 – Dominio de la materia a enseñar y capacidad para integrarla con áreas afines.

Sección 47.3 – Experiencia en la docencia y en la aplicación de los conocimientos en un campo particular.

Sección 47.4 — Trabajos publicados y conferencias dictadas.

Sección 47.5 — Identificación con la filosofía y los objetivos de la Ley de la Universidad.

Sección 47.6 — Capacidad para la investigación científica o la labor creativa.

ARTICULO 48 — RANGO DE INGRESO EN CADA CATEGORIA

Sección 48.1 — Norma general

Como norma general, el personal reclutado en cada categoría de personal docente comenzará desempeñándose con el rango de ingreso.

Sección 48.1.1 — Casos de méritos sobresalientes

En casos de méritos sobresalientes se podrá otorgar rango superior al de ingreso si el nombrado posee preparación académica excepcional o experiencia destacada en la enseñanza universitaria, en la investigación científica, o en la aplicación de conocimientos en su campo particular y, además, posee méritos reconocidos análogos a los exigidos para el rango superior.

Sección 48.2 — Conferenciantes visitantes y profesores visitantes

Las normas generales de ingreso del Sistema Central de la Administración de Personal que apruebe el Presidente, bajo la Sección 14.10.9, luego de consideradas las recomendaciones de los senados académicos, dispondrán lo relativo al nombramiento de personas prominentes de la enseñanza, la investigación, la creación o la práctica de su profesión, para servir como conferenciantes visitantes y profesores visitantes.

ARTICULO 49 — EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 49.1 — Marco normativo

En adición a las normas, criterios y procedimientos establecidos en este Reglamento para la evaluación de la ejecutoria del personal docente, el Presidente de la Universidad, dentro de la autoridad que se le confiere en la Sección 14.10, establecerá las normas, criterios y procedimientos complementarios que resulten necesarios.

Sección 49.2 — Comités de personal

La evaluación directa de los miembros del personal docente la harán los comités de personal de departamento y de facultad, a tenor con las normas que se establezcan por las unidades institucionales y apruebe la Junta Universitaria, las cuales deberán ser congruentes con este Reglamento.

Sección 49.3 – **Criterios de evaluación**

En las evaluaciones de la ejecutoria de los miembros del personal docente para los distintos fines, se tomarán en cuenta los siguientes factores:

Sección 49.3.1 – Calidad de la enseñanza, la investigación o la divulgación

Sección 49.3.2 – Dedicación a las labores y al servicio universitario

Sección 49.3.3 – Cumplimiento de los deberes docentes

Sección 49.3.4 – Mejoramiento profesional

Sección 49.3.5 – Cooperación en los trabajos de la facultad, incluyendo comités y programas de estudios

Sección 49.3.6 – Trabajos de investigación y creación realizados

Sección 49.3.7 – Conferencias sobre materias propias de su campo

Sección 49.3.8 – Publicaciones, exposiciones, conciertos y otras actividades análogas.

Sección 49.3.9 – Reconocimientos recibidos

Sección 49.3.10 – Opiniones fundamentadas y sustanciadas de sus compañeros y otras personas relacionadas con su trabajo.

Sección 49.3.11 – Actitud profesional: disposición del profesor para participar en actividades profesionales; su equidad, tacto, sensatez, discreción y objetividad en el manejo de las situaciones en que participa; cooperación espontánea con la unidad a que sirva y con la institución en general.

ARTICULO 50 – PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 50.1 – **Funciones de la Junta Administrativa**

Luego de realizadas las evaluaciones requeridas, la Junta Administrativa de la unidad correspondiente, a propuesta del Rector, otorgará o denegará la permanencia.

Sección 50.1.1 – Notificación de la concesión o denegación de permanencia

La Junta Administrativa notificará por escrito al miembro del personal docente su decisión en cuanto a la concesión o denegación de la permanencia.

Sección 50.2 — Función del Presidente

En el caso de los colegios universitarios bajo su jurisdicción administrativa, el Presidente será quien otorgará las permanencias, a propuesta del Director y de la Junta Colegial.

Sección 50.2.1 — Notificación de la concesión de permanencia

Al otorgar la permanencia, el Presidente notificará por escrito al empleado beneficiado.

Sección 50.2.2 — Notificación de permanencia denegada

En los casos de permanencia denegada la Junta Colegial del colegio universitario en cuestión notificará al empleado.

Sección 50.3 — A quién se otorgará

La permanencia del personal docente se otorgará a las personas con nombramiento probatorio que desempeñen tarea completa, ocupen plazas regulares en el presupuesto funcional de la Universidad o en el de cualesquiera de sus dependencias o unidades institucionales y, a juicio de las autoridades competentes, hayan prestado cinco (5) años de servicios satisfactorios, todo ello conforme se dispone en los incisos subsiguientes.

Sección 50.4 — Permanencia condicionada

En el Recinto de Ciencias Médicas y en el Centro para Estudios Energéticos y Ambientales se otorgará permanencia condicionada al personal con nombramiento especial pagado con recursos extrauniversitarios, cuando estos recursos tengan una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro por más de tres (3) años. Estas permanencias condicionadas se otorgarán bajo las mismas normas que gobiernan las que se otorgan al personal que se nombra con cargo a fondos universitarios.

Sección 50.5 — Tiempo de servicios requerido

Sección 50.5.1 — Servicios consecutivos

Los años de servicios requeridos deberán rendirse consecutivamente en una de las categorías docentes indicadas en el Artículo 45.

Sección 50.5.1.1 — Excepción al requisito de años consecutivos

El requisito de que los años de servicios sean consecutivos no aplicará en los casos de interrupciones por disfrute de algún tipo de licencia o de ayuda económica para estudios graduados aprobados por la institución.

Sección 50.5.2 — Servicios bajo nombramiento temporero, sustituto o especial, o bajo contrato de servicios

No se otorgará permanencia al personal docente que desempeñe sus funciones bajo nombramiento sustituto, temporero o especial, pero el tiempo servido en tales condiciones, si se ha rendido a tarea completa y ha sido calificado como satisfactorio luego de la evaluación correspondiente, se podrá acreditar al requisito del período probatorio para fines de la concesión de la permanencia.

Sección 50.5.3 — Períodos que no se contarán

En el cómputo de los años requeridos para adquirir permanencia, no se acreditará tiempo alguno por períodos de servicios a tarea parcial, servicios rendidos en virtud de contrato, como conferenciante visitante y casos análogos. Tampoco se acreditará tiempo alguno por período de licencia, excepto licencia ordinaria, por enfermedad acumulada o por maternidad.

Sección 50.5.4 — Tiempo en funciones administrativas

A los miembros del personal docente con nombramiento probatorio, a quienes se asignen funciones tales como Presidente de la Universidad, director de unidad institucional, jefe de división, jefe de departamento administrativo, ayudante de funcionario ejecutivo y otros cargos análogos, se les acreditará el tiempo durante el que desempeñen tales funciones o tareas, hasta un máximo de dos años, al computar los años requeridos para adquirir permanencia en su plaza regular en la docencia, a tenor con los principios establecidos en el Artículo 70.

Sección 50.5.4.1 — Personal docente no adquirirá permanencia en funciones administrativas o tareas adicionales

Los miembros del personal docente a quienes se asignen funciones administrativas o tareas adicionales, tales como Presidente de la Universidad, rector, decano, director de departamento, director de una unidad institucional, jefe de división, ayudante de funcionario ejecutivo y otros cargos administrativos análogos, no adquirirán permanencia en el desempeño de tales funciones y tareas adicionales.

Sección 50.5.5 — Exención total o parcial del período probatorio

Sección 50.5.5.1 – En unidades institucionales autónomas

La Junta Administrativa, a propuesta del Rector y con la aprobación del Presidente de la Universidad, podrá otorgar la permanencia luego de un período probatorio menor de cinco (5) años, o sin el requisito del período probatorio, a profesores distinguidos que se recluten de otras universidades reconocidas en las cuales disfruten de

permanencia. Podrá de igual modo otorgar la permanencia luego de un período probatorio menor de cinco (5) años a personas de méritos excepcionales que se hayan distinguido en la práctica de su profesión. En estos últimos casos se requerirá un período probatorio de por lo menos un (1) año.

Sección 50.5.5.2 — En los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao

En los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao la autoridad para eximir total o parcialmente a una persona del requisito del período probatorio, cuando se den las condiciones mencionadas en la sección anterior, recaerá sobre el Presidente, quien deberá actuar a propuesta del director del colegio y tomando en cuenta las recomendaciones de la Junta Colegial.

Sección 50.6 — Permanencia será en el Sistema

Los derechos de permanencia garantizados en este Reglamento, independientemente de la autoridad nominadora que los otorgue, tendrán carácter institucional, efectivo en todo el Sistema Universitario.

Sección 50.7 — Terminación de nombramientos probatorios sin concesión de permanencia

El Rector, en el caso de las unidades institucionales autónomas, o el Presidente, en el caso de los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao, podrá terminar un nombramiento probatorio sin concesión de permanencia cuando así se justifique, según surja de la evaluación o evaluaciones realizadas, notificando por escrito a la persona afectada.

Sección 50.8 — *Término de notificación previa*

Si la decisión de no renovar el nombramiento ocurre durante el primer año de servicios bajo nombramiento probatorio, la notificación se hará con no menos de sesenta (60) días de anterioridad a la fecha de terminación. Si la decisión de no renovar el nombramiento ocurre luego de comenzado el segundo año de servicios, bajo nombramiento probatorio, o en algún año subsiguiente, la notificación se hará con por lo menos seis (6) meses de antelación.

Sección 50.8.1 — Procedimiento cuando no se cumple con término de notificación previa

Cuando la notificación de terminación de servicios se haga con una antelación menor a la establecida en la sección anterior, la Universidad pagará en concepto de indemnización una cantidad equivalente al sueldo bruto de la persona hasta cubrir la deficiencia en antelación, o hasta que la persona comience una nueva actividad remunerada, lo que ocurra antes. Los pagos se harán mensualmente o en un pago global final, a opción de la persona. Para tener derecho a recibir cada pago mensual, o a recibir un pago global al final del período, la persona deberá someter una declaración jurada indicando que no ha comenzado

ninguna nueva actividad remunerada o, de haberlo hecho, indicando la fecha, a fin de que se pueda realizar el cómputo del pago a que es acreedor.

Sección 50.8.2 — Derecho a examinar expediente

En todo caso en que se dé por terminado un nombramiento probatorio, el miembro del personal afectado tendrá derecho a examinar su expediente.

Sección 50.8.3 — Derecho a solicitar revisión

Una vez notificada de la terminación de su nombramiento probatorio sin concesión de permanencia, la persona afectada podrá, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de notificación, solicitar por los canales correspondientes la revisión de su caso. Excepto que la autoridad revisora determine lo contrario, la acción dando por terminado el nombramiento continuará en efecto mientras se tramita la revisión.

Sección 50.9 — Terminación de otros nombramientos no permanentes antes de su fecha regular de expiración

En adición a lo establecido en la Sección 50.7 sobre nombramientos probatorios, la autoridad nominadora podrá terminar cualquier clase de nombramiento no permanente antes de su fecha regular de expiración por justa causa y con notificación previa, por escrito, con por lo menos treinta (30) días de antelación. La persona afectada tendrá derecho a examinar su expediente y a la revisión de su caso, según lo establecido en las Secciones 50.8.2 y 50.8.3.

ARTICULO 51 — ASCENSOS EN RANGO

Sección 51.1 — Quién los concederá

Sección 51.1.1 — Unidades institucionales autónomas

En cada unidad institucional autónoma, la Junta Administrativa, a propuesta del Rector, evaluará los casos de posibles ascensos del personal docente y concederá o denegará el ascenso según corresponda.

Sección 51.1.2 — Unidades institucionales no autónomas bajo la jurisdicción administrativa del Presidente.

En el caso de las unidades que estén bajo su jurisdicción administrativa, el Presidente, previa recomendación del Director y tomando en cuenta las recomendaciones de la Junta Colegial, evaluará y actuará sobre los casos de posible ascenso.

Sección 51.2 — Evaluaciones y recomendaciones originales

En cada facultad, colegio, división o departamento, así como en la Estación Experimental Agrícola y en el Servicio de Extensión Agrícola, las evaluaciones y recomendaciones originales sobre ascensos las realizará el comité de personal, elevando sus informes escritos a través de los canales correspondientes. Las recomendaciones del comité del departamento se remitirán al decano por conducto del director del departamento. Los informes deberán indicar los fundamentos y conclusiones en que se basen, así como la ubicación de los candidatos recomendados en orden de prioridad.

Sección 51.2.1 — Inicio del proceso de evaluación

Cada año académico, la Junta Administrativa establecerá la fecha para la ratificación de los informes de evaluación del personal docente, para fines de posibles ascensos en rangos.

Sección 51.3 — Trámite de las propuestas de ascenso

Sección 51.3.1 — Unidades institucionales autónomas

Como norma general, en las unidades institucionales autónomas las propuestas de ascenso serán elevadas al Rector por el decano de la facultad correspondiente con su recomendación y con la recomendación de los comités de personal de la facultad y del departamento, así como con la del director del departamento. En caso de inacción de alguno de estos funcionarios o comités, o de discrepancia entre ellos, cualquiera de ellos podrá hacer llegar sus puntos de vista y recomendaciones al Rector para ser considerados por éste.

Sección 51.3.2 — Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente

En el caso de las unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, las propuestas de ascenso serán elevadas al Presidente por el director de la unidad, con la recomendación de los comités o funcionarios equivalentes a los mencionados en la Sección anterior y sujeto a los mismos procedimientos.

Sección 51.3.3 — Notificación a la Junta Administrativa

Cuando se eleven propuestas de ascenso a un Rector, se remitirá copia de las mismas a la Junta Administrativa correspondiente.

Sección 51.3.4 — Momento para elevar las propuestas

Como norma general, las propuestas de ascenso deberán elevarse al Rector, o en los casos aplicables, al Presidente, cada año antes de la terminación del primer semestre académico. En casos excepcionales,

donde exista una razón plenamente justificada, se podrá someter propuestas de ascenso ya comenzado el segundo semestre.

Sección 51.4 – Ascensos serán de un rango

El ascenso de un miembro del personal docente se hará al rango inmediato superior al que pertenece, salvo en casos en que medie el reconocimiento a una manifiesta labor excepcional en el terreno académico, investigativo o de divulgación.

Sección 51.5 – Consideración obligatoria o discrecional

Los miembros del personal docente serán considerados para ascenso, obligatoria o discrecionalmente, dependiendo de sus años de servicio y preparación académica en el campo en que se desempeñen o en áreas relacionadas, según se indica a continuación.

Sección 51.5.1 – Consideración obligatoria

El carácter obligatorio de la consideración no implica que sea mandatorio el conceder el ascenso.

Sección 51.5.1.1 – Personal docente con Doctorado

Miembros del personal docente que posean el grado de Doctor y hayan servido satisfactoriamente cuatro (4) años en la categoría de instructor, o seis (6) años en la categoría de Catedrático Auxiliar, u ocho (8) años en la categoría de Catedrático Asociado, serán considerados para ascenso en rango.

Sección 51.5.1.2 – Personal docente con Maestría

Miembros del personal docente que posean el grado de Maestro y hayan servido satisfactoriamente seis (6) años en la categoría de Instructor , u ocho (8) años en la categoría de Catedrático Auxiliar, serán considerados para ascenso en rango.

Sección 51.5.2 – Consideración discrecional

Sección 51.5.2.1 – Personal docente con Doctorado

Un miembro del personal docente con el grado de Doctor y con un (1) año de servicio como Instructor, podrá ser considerado para ascenso a Catedrático Auxiliar; con tres (3) años de servicio como Catedrático Auxiliar podrá ser considerado para ascenso a Catedrático Asociado; y con cinco (5) años de servicio como Catedrático Asociado podrá ser considerado para ascenso a Catedrático.

Sección 51.5.2.2 – Personal docente con Maestría

Un miembro del personal docente con el grado de Maestro y cuatro (4) años de servicio como Instructor podrá ser considerado para

ascenso a Catedrático Auxiliar. Con cinco (5) años como Catedrático Auxiliar podrá ser considerado para ascenso a Catedrático Asociado. Con seis (6) años como Catedrático Asociado podrá ser considerado para Catedrático.

Sección 51.5.2.3 — Reducción en el término para casos excepcionales

En casos excepcionales, de extraordinario mérito, la consideración discrecional para ascenso podrá ocurrir antes del término establecido en las Secciones 51.5.2.1 y 51.5.2.2 precedentes.

Sección 51.6 — Consideración a instancias del candidato

Un miembro del personal docente que, de acuerdo con las normas establecidas, crea llenar todos los requisitos de preparación, experiencia y ejecutorias excepcionales para un ascenso para el cual no ha sido recomendado, podrá solicitar la consideración de su caso radicando una petición por escrito ante el comité de personal correspondiente.

ARTICULO 52 — TRASLADOS

Sección 52.1 — Funcionarios que deberán aprobarlos

Todo traslado de una facultad o división a otra estará sujeto a la aprobación del Rector o del Presidente, según sea el caso. Será obligatoria la consulta con la persona afectada, así como con los directores de departamentos y decanos correspondientes.

Sección 52.2 — Traslados que envuelvan cambio de residencia

No se efectuará traslado alguno de una unidad institucional a otra, de un colegio regional a otro, o entre dependencias de una misma unidad, que envuelva un cambio de residencia, a menos que medie el consentimiento libre y por escrito del personal afectado, excepto cuando se eliminen funciones o programas y sea necesario reubicar empleados.

Sección 52.3 — Servicio de Extensión Agrícola y Estación Experimental Agrícola

De la Sección anterior se exceptúa al personal del Servicio de Extensión Agrícola y de la Estación Experimental Agrícola, y de aquellas otras unidades que estipulen como condición de empleo que el personal estará sujeto a traslados.

ARTICULO 53 — RETRIBUCION

Sección 53.1 — Revisión del Plan de Sueldos

El Presidente considerará periódicamente la revisión del Plan de Sueldos del Personal Docente y, en consulta con la Junta Universitaria,

formulará modificaciones al mismo, las que someterá al Consejo para su aprobación. Entre los factores a tomarse en cuenta en las revisiones, recibirá especial consideración la preparación académica, el rango y los años de servicio.

Sección 53.2 — Normas aplicables a los ajustes de sueldo

Los ajustes de sueldo del personal docente se regirán por las normas que se indican a continuación:

Sección 53.2.1 — Ajustes por obtención de un grado académico

Los ajustes de sueldo por obtención de un grado académico comenzarán el primer día del mes siguiente a la fecha de certificación oficial del grado, una vez se presente y acepte la evidencia al efecto.

Sección 53.2.2 — Ajustes por años de servicio

Los ajustes de sueldo por años de servicio comenzarán el primero de julio del año en que se cumpla el tiempo reglamentario, si esto ocurre no más tarde del 31 de agosto. Si el tiempo se cumple luego de la fecha indicada, los ajustes comenzarán el primero de enero siguiente.

Sección 53.2.2.1 — Cómputo de los años de servicio

Para el cómputo de los años de servicio se contarán únicamente los años de servicio prestados en la docencia o en trabajos que envuelvan la supervisión de la docencia y la formulación de la política educativa de la institución. Para los ajustes por años de servicio no se contarán como tiempo de servicio los períodos de disfrute de licencias (excepto las sabáticas, las licencias en servicio, las de estudios en verano, las ordinarias, las de enfermedad hasta el monto de la licencia acumulada, y las de maternidad), ni el servicio en trabajo de tarea parcial, en cursos nocturnos, de extensión o extramuros, y en las sesiones de verano.

Sección 53.2.2.2 — Servicios deberán ser ininterrumpidos

Los años de servicio a acreditarse en un quinquenio tienen que prestarse ininterrumpidamente. Los períodos de disfrute de licencia no constituirán interrupciones al servicio.

Sección 53.2.3 — Ajustes por ascenso en rango

Los ajustes de sueldo por ascenso en rango comenzarán el primero de julio del año fiscal siguiente a la fecha en que se conceda el ascenso.

Sección 53.3 — Distribución de los pagos del sueldo

Los profesores y otro personal dedicado a la enseñanza que presten servicios durante el año académico regular recibirán el sueldo distribuido en doce (12) mensualidades iguales. No obstante, el personal

temporero o sustituto, cuyo nombramiento sea por un período específico, recibirá retribución a base del pago mensual que recibe el personal regular con igual rango.

Sección 53.4 — Escala especial para cursos en adición a la jornada regular

El Presidente de la Universidad, en consulta con la Junta Universitaria, propondrá al Consejo para su aprobación, una escala de compensación especial con relación a los servicios que se presten en adición a la jornada regular académica. Esta compensación se concederá sólo por tareas en exceso de la tarea regular que se establece en este reglamento. Se harán los descuentos provistos por ley a la compensación por estas tareas adicionales.

Sección 53.5 — Tareas adicionales a las regulares

La autoridad nominadora podrá encomendar a cualquier miembro del personal docente la realización de tareas adicionales a sus responsabilidades bajo los Artículos 67 y 68 de este Reglamento y remunerará por dicha labor mediante compensación adicional. En ningún caso la autoridad concedida bajo esta Sección relevará a un miembro del personal docente de cumplir con todas las responsabilidades establecidas en los citados Artículos 67 y 68.

Sección 53.5.1 — Funciones administrativas ejecutivas

La dirección de un departamento u otras funciones administrativas ejecutivas conllevará remuneración especial cuando, a juicio de la autoridad nominadora, la naturaleza y cantidad del trabajo así lo exija. La remuneración que por tales tareas adicionales reciba el personal se considerará parte de su sueldo regular para todos los efectos mientras la esté percibiendo. El Presidente, en consulta con la Junta Universitaria, recomendará al Consejo, para la aprobación de éste, la fijación del monto de la remuneración para tales servicios.

ARTICULO 54 — DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS Y AYUDAS ECONOMICAS AL PERSONAL DOCENTE

Sección 54.1 — Licencias a los principales funcionarios ejecutivos

El Consejo decidirá, con arreglo a las disposiciones de este Reglamento, la concesión de licencias al Presidente, al Secretario Ejecutivo del propio Consejo, al Director del Sistema de Retiro y al Director de la Oficina de Licencia y Acreditación de Instituciones Privadas de Educación Postsecundaria del Consejo. A propuesta del Presidente de la Universidad, el Consejo concederá licencias a los Rectores.

Sección 54.2 — Licencias al personal docente en general

Sección 54.2.1 — Clases de licencia serán las establecidas en el Reglamento

Las licencias disponibles al personal docente serán las que se establecen en este Reglamento, a saber: ordinaria; por enfermedad; sabática; extraordinaria con sueldo; extraordinaria sin sueldo; con ayuda económica; sin sueldo; para participar en el proceso político; por maternidad; para fines militares; para fines judiciales; y licencia en servicio. No se concederá ningún otro tipo de licencia sin el consentimiento expreso del Consejo.

Sección 54.2.2 — Elementos presupuestarios y de interés institucional en la concesión de licencias y ayudas económicas

La concesión de licencias sabáticas, extraordinarias con sueldo y sin sueldo con ayuda económica, así como la concesión de ayudas económicas, no constituye un derecho y se regirá por los beneficios que de ella derive la Universidad y por las condiciones presupuestarias de la unidad institucional.

Sección 54.2.2.1 — Interés institucional cuando no haya impacto presupuestario directo

La concesión de licencias en servicio, sin sueldo, extraordinarias sin sueldo y sin ayuda económica, aún cuando no envuelve elementos presupuestarios directos, no constituye un derecho. Las solicitudes de estos tipos de licencia se adjudicarán tomando en cuenta los intereses institucionales.

Sección 54.2.3 — Licencias y ayudas económicas a ser concedidas por el Presidente

El Presidente tendrá, con arreglo a la reglamentación aplicable, la facultad para conceder o denegar licencias y ayudas económicas al personal docente de su oficina y de aquellas dependencias universitarias que estén bajo su jurisdicción administrativa.

Sección 54.2.4 — Licencias y ayudas económicas a ser concedidas por las Juntas Administrativas

En cada unidad institucional autónoma, la Junta Administrativa tendrá la facultad para, a propuesta del Rector, conceder o denegar licencias y ayudas económicas al personal

Sección 54.2.5 — Procedimientos para la solicitud y consideración

Cada Rector fijará, en consulta con la Junta Administrativa, el procedimiento de solicitud y consideración de licencias y ayudas económicas para el personal docente y tomará las medidas

complementarias necesarias para poner en vigor las disposiciones de este Reglamento.

Sección 54.2.6 — Licencias o ayudas económicas para obtener la maestría o el doctorado

Se concederá como norma general, un máximo de dos (2) años de licencia o de ayuda económica, con posterioridad al Bachillerato, para obtener la Maestría, y un máximo de tres (3) años, luego de la Maestría, para obtener el Doctorado, incluyendo la preparación de la tesis en ambos casos. En aquellos casos excepcionales donde el programa normal de estudios o investigación requiere un período mayor, podrá concederse licencia o ayuda económica por el término adicional necesario hasta completar el grado.

Sección 54.2.7 — Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad mientras se disfruta de otras licencias

Sólo se acumulará licencia ordinaria y por enfermedad mientras se disfruta de otra licencia, al momento de reintegrarse de licencia ordinaria, por enfermedad, o por maternidad, o para fines militares, hasta un máximo de treinta (30) días bajo la Ley Número 62 del 23 de junio de 1980.

Sección 54.2.8 — Previo disfrute de licencia ordinaria acumulada

Para el disfrute de licencia sabática o cualquier licencia extraordinaria, no será requisito previo el disfrute de la licencia ordinaria acumulada.

Sección 54.2.9 — Cancelación o modificación de licencias

La cancelación o modificación de los términos de una licencia sabática, en servicio, extraordinaria con sueldo; extraordinaria sin sueldo, con o sin ayuda económica; para participar en el proceso político o licencia sin sueldo, será sometida previamente a la aprobación de la Junta Administrativa a propuesta del Rector, con las recomendaciones del director del departamento y del Decano correspondiente.

Sección 54.3 — Compromiso de servicio

Sección 54.3.1 — Servicios a ser prestados

Toda persona que disfrute de licencia sabática, o de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica, o que disfrute de ayuda económica, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios a la Universidad, de esta requerírselos, a la terminación de la licencia o de la ayuda económica, por un período de tiempo no menor que la duración de la misma.

Sección 54.3.2 – Incumplimiento de la obligación

En caso de que no se reintegre al servicio universitario a pesar de habérsele requerido, la persona reembolsará el importe del sueldo o de la ayuda económica que disfrutó, o concertará un plan de pago para efectuar el reembolso, en un término que no excederá de dos años. Cualquier excepción a este término deberá recibir la previa autorización del Consejo. En caso de que, después de reintegrarse, la persona interrumpa sus servicios antes de cumplir su compromiso con la institución, deberá reembolsar la parte proporcional del dinero recibido equivalente al tiempo no servido.

Sección 54.3.3 – Pago de intereses

En todos los casos en que una persona deba reembolsar el importe del sueldo o de la ayuda económica disfrutada, pagará el interés legal prevaleciente.

ARTICULO 55 – LICENCIAS SABATICAS

Sección 55.1 – Propósitos

Las licencias sabáticas sólo se concederán en interés de la Universidad y a fin de ofrecer a los miembros de su personal docente oportunidad de mejoramiento profesional y cultural mediante actividades tales como la creación, la investigación, viajes culturales y estudios formales hacia un grado superior, todo ello dentro del marco de posibilidades presupuestarias de la institución.

Sección 55.2 – Elegibilidad

Todo miembro del personal docente tendrá derecho a ser considerado para posible concesión de licencia sabática, siempre y cuando sea elegible bajo las normas establecidas.

Sección 55.2.1 – Requisitos mínimos

Serán elegibles para disfrutar del privilegio de licencia sabática los miembros del personal docente con permanencia que hayan prestado seis (6) o más años de servicio. Luego de disfrutar de una licencia sabática y reintegrarse al servicio, la persona no será elegible hasta completar un nuevo período de por lo menos seis (6) años de servicios.

Sección 55.2.2 – Personal sin doctorado y menos de veinte años de servicio

Al personal docente sin Doctorado y con menos de veinte (20) años de servicio se le podrá conceder licencia sabática para realizar estudios formales, investigaciones o actividades análogas, conducentes a un grado académico superior. Los beneficiarios no aceptarán becas ni trabajos que los distraigan de su programa de estudio.

Sección 55.2.3 — Personal con Doctorado o con veinte años de servicio

Al personal docente con Doctorado, o que tenga veinte (20) ó más años de servicio, se le podrá conceder licencia sabática para estudios formales, investigaciones, o viajes culturales. Los beneficiarios de este tipo de licencia para estudios formales o investigaciones no aceptarán becas ni trabajos que los distraigan de su programa de estudio o investigaciones.

Sección 55.2.4 — Requisito de notificación y aprobación para aceptar becas o trabajos

El personal docente en disfrute de licencia sabática para realizar estudios formales o investigaciones, que interese aceptar alguna beca o algún trabajo, remunerado o no, deberá obtener del director de su programa una certificación de que la beca o el trabajo no lo distraerá de su programa de estudios o investigaciones y deberá notificar a su decano, con copia de dicha certificación, para que éste someta el asunto a la consideración de la Junta Administrativa.

Sección 55.3 — Cómputo de los años de servicios requeridos

El cómputo de los años de servicio estará sujeto a las condiciones que se indican a continuación:

Sección 55.3.1 — Efecto de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica

Si con anterioridad la persona ha disfrutado de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica por un (1) año académico o más, los seis (6) años de servicios requeridos en la Sección 55.2.1 se empezarán a contar desde la reincorporación al servicio.

Sección 55.3.2 — Efecto de licencia extraordinaria sin sueldo sin ayuda económica

Una licencia extraordinaria sin sueldo sin ayuda económica no cancelará los años previamente acumulados para la obtención de una licencia sabática.

Sección 55.3.3 — Períodos de disfrute de licencia

No se incluirá en el cómputo de los seis años de servicio requeridos el período durante el cual un miembro del personal docente disfrute de cualquier clase de licencia, excepto la licencia ordinaria o por enfermedad acumulada, la licencia para fines militares, para fines judiciales, por maternidad o licencia en servicio.

Sección 55.3.4 – Tareas administrativas realizadas

El trabajo rendido en tareas administrativas por personas que tengan rango académico se acreditará a los fines de obtener una licencia sabática.

Sección 55.3.5 – Labor bajo nombramiento sustituto, temporero o probatorio

La labor docente realizada a tarea completa bajo nombramiento sustituto, temporero o probatorio se acreditará para la concesión de licencia sabática cuando el solicitante adquiera nombramiento permanente.

Sección 55.4 – Duración

Las licencias sabáticas sólo se otorgarán por medio año académico, un año académico, o por doce (12) meses, excepto lo que se dispone con relación a las licencias para viajes culturales en la Sección 55.4.2.

Sección 55.4.1 – Disfrute por períodos menores de doce meses

Un profesor que disfrute de licencia sabática por un período menor de doce (12) meses podrá solicitar más adelante el remanente del año total de la sabática para la cual acumuló tiempo, sin tener que esperar un nuevo período de seis (6) años. Al conceder este tipo de solicitud, la Junta Administrativa evitará la interrupción de las tareas de enseñanza del profesor.

Sección 55.4.2 – Para viajes culturales

Las licencias sabáticas para viajes culturales no excederán de un semestre y un verano.

Sección 55.5 – Compensación durante su disfrute

Toda licencia sabática incluirá únicamente el sueldo regular que devenga el profesor, conforme a la escala que rija para el personal docente; no obstante, a tenor con la situación presupuestaria de la unidad, podrá otorgarse con una compensación menor, aunque nunca con menos de medio sueldo. El factor determinante en el cómputo de la licencia sabática disfrutada será el tiempo y no la compensación recibida.

Sección 55.5.1 – Compensación al personal con funciones ejecutivas

Si un director de departamento, director de escuela, director-decano, Rector, o Presidente, cesa en su cargo y es elegible para licencia sabática, podrá solicitarla de la Junta Administrativa, y de ésta serle concedida la misma será con el sueldo que por escala le corresponda a su cargo docente.

Sección 55.6 — **Procedimiento para obtenerla**

Sección 55.6.1 — Sumisión a la Junta Administrativa

El Rector someterá el expediente de solicitud de licencia sabática, conjuntamente con sus recomendaciones, para la acción de la Junta Administrativa.

Sección 55.6.2 — Notificación de la decisión al interesado

El Secretario de la Junta Administrativa notificará al interesado de la decisión de dicho organismo a la mayor brevedad posible, con indicación de las disposiciones reglamentarias aplicables a su caso.

Sección 55.7 — Informes a ser rendidos por quien disfrute la licencia

Toda persona que disfrute de licencia sabática rendirá al Rector de su unidad, por conducto de su decano, un informe de progreso del trabajo o de las actividades realizadas, a la terminación del primer semestre o de la primera mitad del período de la licencia, y un informe final dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de terminación de la misma, acompañados de la transcripción oficial del expediente de estudios académicos y de cualquier otro documento pertinente, si lo hubiere. El decano de cada facultad velará porque cada profesor que disfrute de este tipo de licencia rinda puntualmente los informes requeridos.

ARTICULO 56 — LICENCIAS EXTRAORDINARIAS Y AYUDAS ECONOMICAS

Sección 56.1 — Elegibilidad

Sección 56.1.1 — Personal con nombramiento permanente o probatorio

Se podrá conceder licencia extraordinaria con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, por razones de interés institucional, a los miembros del personal docente que ocupen plazas regulares con nombramiento permanente o probatorio, para alguno de los siguientes fines: para realizar trabajos especiales; para cursar estudios formales a nivel graduado dentro o fuera de Puerto Rico; o para asistir a eventos internacionales, educativos o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad.

Sección 56.1.2 — Personal sin nombramiento permanente o probatorio

El personal docente que no tenga nombramiento permanente o probatorio no será elegible para recibir licencias extraordinarias, pero se le podrá conceder ayuda económica para cursar estudios graduados en consonancia con los principios y normas establecidos para las licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica en las Secciones 56.4.2

a la 56.5.2 de este Reglamento. Los estudios se podrán cursar dentro o fuera de Puerto Rico, en materias directamente relacionadas con su trabajo, en instituciones que le provean al personal docente la excelencia a que aspira la Universidad.

Sección 56.2 — Duración

Las licencias extraordinarias, así como la ayuda económica al personal que no tenga nombramiento permanente o probatorio, podrán concederse por un verano, medio año académico, un año académico o por doce (12) meses. Se podrá conceder licencia extraordinaria de otra duración, con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, para asistir a eventos internacionales, educativos o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad.

Sección 56.3 — Procedimiento

En el trámite de las solicitudes de licencia extraordinaria, o de ayuda económica bajo la Sección 56.1 se seguirán procedimientos similares a los establecidos para las licencias sabáticas en las Secciones 55.6.1 y 55.6.2.

Sección 56.4 — Compensación

Sección 56.4.1 — En licencia extraordinaria con sueldo

La licencia extraordinaria con sueldo conllevará únicamente el sueldo regular, conforme a la escala que rija para el personal docente; no obstante, a tenor con la situación presupuestaria de la unidad, podrá otorgarse con una compensación menor, aunque nunca con menos de medio sueldo. Esta licencia no incluirá ayuda económica para gastos de hospedaje o subsistencia.

Sección 56.4.2 — En licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica

La ayuda económica podrá incluir gastos de matrícula, cargos de laboratorio, de graduación y de biblioteca. También podrá incluir gastos de transportación (un viaje de ida y vuelta) al lugar de estudios cuando los estudios se realicen fuera de Puerto Rico; asignación para compra de libros y materiales; gastos de hospedaje y subsistencia; una cantidad a fijarse por el Consejo, mediante recomendación de la Junta Universitaria, para los gastos de transcripción de tesis doctorales o de maestría. En los casos de ayuda económica para asistir a eventos internacionales, educativos o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad, la ayuda económica podrá cubrir total o parcialmente los gastos de transportación (viaje de ida y vuelta) y los de subsistencia durante la actividad. Todas las ayudas económicas

mencionadas en esta sección se darán conforme a los criterios aprobados por el Consejo.

Sección 56.4.3 – Becas

Los miembros del personal docente en disfrute de licencia extraordinaria con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, podrán aceptar becas, siguiendo el procedimiento establecido para los beneficiarios de licencia sabática en la Sección 55.2.4 de este Reglamento.

Sección 56.4.4 – Trabajos

El personal en disfrute de licencia extraordinaria con sueldo no realizará otros trabajos, retribuídos o sin retribución. Tampoco los realizará el personal en disfrute de licencia extraordinaria sin sueldo, con ayuda económica, a menos que las tareas a realizar estén directamente relacionadas con su programa de estudios y no interrumpan o afecten adversamente el mismo. En todo caso, se deberá cumplir con el procedimiento establecido para los beneficiarios de licencia sabática en la Sección 55.2.4 de este Reglamento.

Sección 56.5 – Prioridad de licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica

Las licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica se concederán preferentemente para iniciar o continuar estudios formales hacia un grado académico, y se regirán por el siguiente orden de prioridades:

Sección 56.5.1 – Estudios en progreso

Personas que estén cursando estudios graduados y tengan interés en proseguir estudios durante el año siguiente, siempre que su aprovechamiento académico lo justifique.

Sección 56.5.2 – Comienzo o reanudación de estudios

Personas que tengan interés en comenzar o reanudar estudios graduados, y hayan demostrado capacidad y disposición para ello.

Sección 56.6 – Licencia extraordinaria con sueldo

Bajo circunstancias excepcionales de conveniencia institucional, se podrá conceder al personal docente con nombramiento regular y no menos de tres (3) años de servicios satisfactorios licencia extraordinaria con sueldo, conforme se dispone en la Sección 56.4.1 de este Reglamento, con el fin de cursar estudios graduados.

Cuando la licencia extraordinaria con sueldo se conceda para cursar estudios durante el verano, el tiempo así utilizado se incluirá en el cómputo de años de servicios en la Universidad.

ARTICULO 57 — LICENCIAS SIN SUELDO

Sección 57.1 — Elegibilidad

Cada junta administrativa podrá conceder licencia sin sueldo a cualquier miembro del personal docente que haya adquirido permanencia, o que esté en período probatorio con no menos de tres (3) años de servicios satisfactorios. En casos excepcionales, tomando en cuenta el interés institucional, se podrá conceder esta licencia para estudios a una persona en período probatorio con no menos de (1) año de servicios satisfactorios.

Sección 57.2 — Propósitos

La licencia sin sueldo se podrá conceder para enseñanza o estudio en otras instituciones docentes, para estudiar en la Universidad de Puerto Rico; para servir en otras agencias del gobierno o en organizaciones docentes o culturales; o para fines personales. No se concederá para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

Sección 57.3 — Duración

Sección 57.3.1 — Norma general

Las licencias sin sueldo se podrán conceder por períodos de hasta un año de duración, renovables según la Junta Administrativa lo estime procedente, siempre y cuando la licencia total concedida no exceda de dos (2) años.

Sección 57.3.2 — Personal en puestos de interés público

Cuando el motivo de la licencia sin sueldo sea que el miembro del personal docente habrá de ocupar un puesto de servicio público como Secretario o Sub-secretario del gabinete del Gobernador, como jefe o subjefe de agencia, ayudante del Gobernador, Administrador de los Tribunales, Secretario del Tribunal Supremo, u otro puesto de interés público como presidente de una universidad privada acreditada, la licencia podrá renovarse anualmente a discreción de la Junta Administrativa correspondiente; pero en ningún caso la licencia total que se conceda excederá de ocho (8) años, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento (1 de enero de 1979).

Sección 57.3.3 — Para fines personales

La licencia sin sueldo que se conceda para atender asuntos personales se concederá por hasta un máximo de doce (12) meses; prorrogables en circunstancias excepcionales que claramente lo justifiquen, por hasta doce (12) meses más.

Sección 57.4 – Manera de cubrir vacantes

Las vacantes que ocurran como resultado de la concesión de licencias sin sueldo se podrán cubrir mediante nombramientos sustitutos por términos que no dificulten el reintegro del personal en licencia. El reintegro del personal no se efectuará antes de la expiración del término de la licencia excepto por razones de conveniencia institucional.

ARTICULO 58 – LICENCIAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO POLITICO

Sección 58.1 – Con sueldo

Será obligatorio que todo miembro del personal docente que en años eleccionarios sea presidente a nivel estatal de un partido político reconocido o figure como candidato certificado para algún cargo público de carácter electivo, excepto asambleísta municipal, solicite una licencia con sueldo a partir del inicio del primer semestre de ese año académico hasta el 31 de diciembre del mismo año. Las Juntas Administrativas respectivas deberán conceder estas solicitudes, luego de constatar, mediante la correspondiente certificación oficial, la condición de presidente de partido político del solicitante, o el carácter oficial de la candidatura.

Sección 58.2 – Sin sueldo

En caso de que un miembro del personal docente universitario resulte electo, o sea designado sustituto, para ocupar un cargo público electivo, disfrutará de licencia sin sueldo durante el período de su incumbencia, a partir del primero de enero del año siguiente al de las elecciones generales o de la fecha en que tome posesión. Si el funcionario resultare electo o de otro modo comenzare a ocupar un cargo público electivo por más de ocho años consecutivos, la Universidad quedará relevada de reservar su plaza al empleado.

Sección 58.3 – Prohibición de prestar servicios a la Universidad durante su disfrute

El miembro del personal docente universitario acogido a la licencia con sueldo o a la licencia sin sueldo en cualquiera de las dos situaciones descritas anteriormente no podrá prestar servicio alguno a la Universidad.

Sección 58.4 – Personal del Servicio de Extensión Agrícola

En lo pertinente a las disposiciones del presente Artículo, el personal del Servicio de Extensión Agrícola, cubierto por las leyes federales, se regirá por éstas.

ARTICULO 59 – LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 59.1 – Días acumulados por mes de servicios

Sección 59.1.1 – Empleados a tarea completa

Todo miembro del personal docente con nombramiento de tarea completa tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad con sueldo. La licencia por enfermedad se acumulará a razón de un día y medio (1-1/2) por cada mes natural de servicio.

Sección 59.1.2 – Empleados a tarea parcial

Todo miembro del personal docente con nombramiento de tarea parcial, que sirva en programas o trabajos regulares de la Universidad que no sean retribuidos mediante compensaciones adicionales, podrá acumular licencia por enfermedad (con sueldo) en la proporción que corresponda, tomando como base la acumulación por tarea completa, según se describe en el inciso anterior.

Sección 59.2 – Máximo acumulable

La licencia por enfermedad no utilizada podrá acumularse hasta un máximo de noventa (90) días a la terminación del año natural.

Sección 59.3 – Disfrute

En el disfrute de la licencia por enfermedad no se cargarán contra el balance acumulado los sábados, los domingos y los días feriados.

Sección 59.4 – Causas por las que se puede reclamar

Esta licencia podrá reclamarse exclusivamente por motivo de enfermedad o incapacidad o por haber estado expuesto a una enfermedad contagiosa, cuando esto requiera su ausencia del trabajo, o para efectos del pago global de lo acumulado a la fecha de la jubilación, o el retiro por incapacidad. Aunque normalmente no se requiera notificación previa, será indispensable que el director del departamento reciba aviso oportuno de las ausencias por enfermedad. También podrá utilizarse para asistir a citas médicas, en cuyos casos el empleado deberá notificar la ausencia con antelación razonable y deberá presentar constancia al efecto.

Sección 59.5 – Licencia por enfermedad sin sueldo

Sección 59.5.1 – Casos de enfermedad prolongada

La Junta Administrativa, a propuesta del Rector, podrá conceder al personal docente licencia adicional por enfermedad sin sueldo, después de agotado el cúmulo de la licencia por enfermedad y la ordinaria. El total de la licencia por enfermedad, la ordinaria y la licencia sin sueldo no excederá de dos (2) años.

Sección 59.5.2 – Casos en el Fondo del Seguro del Estado

Cuando se trate de un empleado que se encuentre bajo tratamiento en el Fondo del Seguro del Estado o pendiente de una determinación final respecto a su accidente o lesión, la licencia sin sueldo se concederá por un período máximo de tres (3) años, renovable anualmente. A la conclusión del mencionado término, el no reintegro del empleado por continuar incapacitado equivaldrá a una cesantía por enfermedad, sin menoscabo de los derechos que pueda tener en el Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico, si se determina su incapacidad.

Sección 59.5.3 – En los colegios universitarios bajo la jurisdicción administrativa del Presidente

En los colegios universitarios bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, será éste quien desempeñará la función que en la Sección 59.5.1 se asigna a la Junta Administrativa. El Presidente actuará a propuesta del Director del colegio.

Sección 59.6 – Requisitos de presentación de certificado médico

Siempre que la ausencia por enfermedad exceda de cinco días se deberá requerir la presentación de un certificado médico para poder cargar el tiempo de ausencia a licencia por enfermedad. En los casos de ausencia por cinco días o menos, será discrecional de las autoridades exigir el certificado médico.

ARTICULO 60 – LICENCIA POR MATERNIDAD

Sección 60.1 – Circunstancias para solicitarla

Toda mujer miembro del personal docente con nombramiento regular o especial de tarea completa que al comenzar un semestre académico tenga (5) meses o más de embarazo, solicitará licencia por maternidad, indicando la fecha probable en que la utilizará para el alumbramiento. La solicitud se someterá con la antelación indicada con el propósito de que el director del departamento tenga conocimiento de la fecha aproximada del alumbramiento con suficiente antelación al mismo para poder hacer los arreglos necesarios para atender el programa de trabajo de la solicitante una vez ésta comience el disfrute de la licencia.

Sección 60.2 — Período que incluirá

La licencia por maternidad comprenderá un período de descanso de sesenta (60) días naturales: treinta (30) días naturales antes del parto y treinta (30) días naturales comenzando con el día del parto. La solicitante podrá optar por tomar hasta sólo una (1) semana de descanso pre-natal y extender hasta cincuenta y tres (53) días naturales el descanso a partir del día del parto. En estos casos, la solicitante someterá una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de prestar servicios hasta una semana antes del alumbramiento.

Sección 60.3 — Qué se considerará alumbramiento

Alumbramiento significará el acto mediante el cual la criatura concebida se separa del seno materno por la vía natural, o es extraída legalmente de éste mediante procedimientos quirúrgicos obstétricos. Comprenderá, asimismo, cualquier alumbramiento prematuro, el malparto, o aborto involuntario, inclusive en este último caso, el inducido legalmente por un facultativo médico.

Sección 60.4 — Sueldo a devengar durante el disfrute de la licencia

Durante el período de licencia por maternidad, la mujer devengará su sueldo completo por escala.

Sección 60.5 — Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad durante disfrute de licencia por maternidad

Durante el período de disfrute de licencia por maternidad, la mujer acumulará el total de licencia ordinaria y por enfermedad que normalmente le corresponda por dichas licencias. Este crédito se reconocerá una vez la mujer se reintegre a sus labores.

Sección 60.6 — Alumbramiento prematuro

De producirse el alumbramiento antes de la fecha prevista, la mujer podrá optar por extender el descanso después del parto por un período de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar del descanso prenatal. En caso de alumbramiento prematuro sin haber disfrutado ninguna parte de la licencia, la mujer tendrá derecho a disfrutar de sesenta (60) días naturales de licencia por materninad, a partir de la fecha del alumbramiento prematuro.

Sección 60.7 — Reintegro adelantado

La mujer podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo antes de expirar el período de descanso después del parto, siempre y cuando presente una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de ejercer sus funciones. En este caso, se entenderá que renuncia al balance de licencia por maternidad sin disfrutar.

Sección 60.8 – Abortos

La mujer que sufra un aborto podrá reclamar los mismos beneficios de que goza la mujer que tiene un alumbramiento normal. Sin embargo, para ser acreedora a tales beneficios, el aborto debe ser de tal naturaleza que le produzca los mismos efectos fisiológicos que regularmente surgen como consecuencia del parto, de acuerdo con el dictamen y certificación del médico que la atienda durante el aborto.

Sección 60.9 – Complicaciones después del alumbramiento

En el caso de que a la mujer le sobrevenga alguna complicación que le impida regresar al trabajo, se le podrá conceder licencia adicional por enfermedad, por el tiempo que dure la complicación. Para ello se requerirá una certificación médica indicativa de la condición de la mujer, y del tiempo que se estima durará dicha condición. De no tener licencia por enfermedad acumulada, se le podrá conceder licencia ordinaria hasta el máximo que tenga acumulada. De no tener licencia ordinaria acumulada, se le podrá conceder licencia sin sueldo hasta un máximo de seis (6) meses.

Sección 60.10 – Licencia durante período no lectivo de verano

De coincidir la licencia por maternidad, o parte de la misma, con el período no lectivo de verano, la mujer sólo recibirá el sueldo a que tenga derecho por escala durante dicho período no lectivo.

ARTICULO 61 – LICENCIA ORDINARIA

Sección 61.1 – Cómo se disfrutará

El personal docente, incluyendo el dedicado a la enseñanza, cuya jornada de trabajo se fije en iguales condiciones que la jornada del personal no docente, se regirá por las disposiciones referentes a licencia ordinaria que se aplican al personal no docente, establecidas en el Artículo 92 de este Reglamento.

Sección 61.2 – Servicios por compensación adicional

Los servicios retribuidos mediante compensación adicional no se considerarán para la acumulación de licencia ordinaria.

Sección 61.3 – Servicios en más de una clasificación de personal

Los miembros del personal docente de tarea completa que presten servicios comprendidos en más de una de las clasificaciones de personal se regirán por las normas de licencia ordinaria aplicables al personal no docente.

Sección 61.4 — Personal docente con funciones administrativas que se reincorpora a la cátedra

Sección 61.4.1 — Reincorporación al comienzo de o durante el año académico regular

El personal universitario que, luego de desempeñarse en un puesto o cargo administrativo en el Sistema Universitario, cese en tal función y de inmediato se incorpore a la cátedra al comienzo de o durante el año académico regular, sin haber disfrutado de la licencia ordinaria acumulada, y cuando no sea posible transferir tal licencia a su condición de profesor, recibirá un pago global en efectivo por la licencia ordinaria acumulada hasta un máximo de sesenta (60) días.

Sección 61.4.2 — Reincorporación al comienzo de o durante el período de verano

Si la reincorporación a la cátedra ocurre al comienzo o durante la sesión de verano, se cargará al profesor como disfrute de licencia ordinaria el período que transcurra hasta el comienzo oficial del año académico regular, pero nunca por más de sesenta (60) días ni por más días que los que el profesor tenga acumulados en concepto de licencia ordinaria. Una vez agotada la licencia ordinaria del profesor o transcurrido el máximo de sesenta (60) días ya mencionado, el profesor comenzará a recibir el sueldo regular de su plaza docente, aún cuando el año académico regular no haya comenzado. En caso de que al comenzar el año académico regular el profesor aún no haya agotado su licencia ordinaria acumulada durante el desempeño de su cargo administrativo, se hará un pago global en efectivo a tenor con lo establecido en la Sección anterior; disponiéndose que en este caso el total de días disfrutados y de días pagados como suma global nunca excederá de sesenta (60) días consecutivos en un año natural.

Sección 61.4.3 — Terminación de la gestión administrativa durante cualquier receso

El personal docente que cese en su función administrativa durante cualquier período de receso, ya sea receso navideño, de verano, de Semana Santa, o cualquier otro decretado por autoridad competente, agotará su licencia ordinaria hasta un máximo de sesenta (60) días, antes de comenzar a recibir su sueldo regular como profesor. Los días de licencia ordinaria que aún le queden acumulados a la fecha en que efectivamente se reincorpore al salón de clases dentro del año académico regular le serán liquidados mediante pago global en efectivo, sujeto al "disponiéndose" de la Sección anterior.

ARTICULO 62 – LICENCIA PARA FINES MILITARES

Se concederá licencia militar al personal docente de conformidad con los principios y procedimientos establecidos para el personal no docente en el Artículo 95 de este Reglamento.

ARTICULO 63 – LICENCIA PARA FINES JUDICIALES

Sección 63.1 – Comparecencias ante el tribunal o ante otros organismos o funcionarios con poder de citación

A todo miembro del personal docente, que previa citación al efecto, se le requiera ausentarse de la Universidad para comparecer como testigo o como demandado en su carácter de empleado universitario, ante cualquier Tribunal de Justicia, organismo administrativo, agencia gubernamental o funcionario con poder de citación, se le concederá licencia con sueldo por todo el tiempo que esté ausente en dichas gestiones, sujeto a que el empleado presente evidencia de la citación oficial. Los miembros del personal docente que sean citados para jurado deberán solicitar su exclusión según lo previsto por ley.

Sección 63.2 – Casos en que no aplicará

La licencia para fines judiciales no se aplicará cuando el miembro del personal docente sea citado como testigo en su carácter privado o tenga interés personal en la acción correspondiente. Tampoco se aplicará cuando el empleado sea citado, por causas ajenas al desempeño de sus tareas regulares con la institución, como acusado, querellado, demandado o demandante. En todos estos casos, el tiempo que utilice el empleado en tales gestiones se le cargará a licencia ordinaria, o de no tener licencia ordinaria acumulada, se le concederá licencia sin sueldo por el período correspondiente.

ARTICULO 64 – LICENCIA EN SERVICIO

Sección 64.1 – Circunstancias en que se concederá

Se le concederá licencia en servicio al personal docente para la asignación temporera de servicios en otra unidad institucional del Sistema, sean estos servicios de carácter docente, administrativo o especiales. La licencia se concederá en el mismo rango o categoría que ostenta la persona, por períodos no mayores de un (1) año, hasta un máximo de cuatro (4) años.

Sección 64.2 – Elegibilidad

Sólo será elegible para disfrutar este tipo de licencia el personal docente que se desempeñe en plazas regulares en el presupuesto de la Universidad.

Sección 64.3 – Aprobación de la Junta Administrativa

Esta licencia estará sujeta a la aprobación de la Junta Administrativa correspondiente, y su adjudicación se basará primariamente en la conveniencia institucional del Sistema.

Sección 64.4 – Prohibición contra acciones de personal en nueva unidad

La unidad en que el empleado preste servicios conforme a esta licencia no hará cambio en el rango académico ni tomará acciones tales como ascensos o concesión o denegación de permanencia mientras el empleado se encuentre en la asignación temporera.

Sección 64.5 – Evaluaciones

Mientras el empleado esté disfrutando de licencia en servicio estará sujeto a las evaluaciones de rigor, y copia de éstas se remitirán a su unidad de origen para las acciones que se estimen pertinentes.

Sección 64.6 – Sueldo a pagarse

El empleado que disfrute la licencia en servicio recibirá su sueldo de acuerdo con la escala que rija en la unidad donde preste los servicios temporeros. Terminada la gestión, regresará a su plaza anterior y en las condiciones salariales que rijan en la unidad de origen.

ARTICULO 65 – AUSENCIAS DE PROFESORES POR PERIODOS CORTOS

Sección 65.1 – Durante el período lectivo

Cualquier profesor que por razón justificada interese ausentarse de Puerto Rico por un lapso que no sea mayor de dos semanas durante el período lectivo en el cual esté enseñando o desempeñando tarea de carácter académico o administrativo, obtendrá la autorización previa del director inmediato y del Decano correspondiente. Ausencias por períodos mayores deberán tener la aprobación de la Junta Administrativa.

Sección 65.1.1 — Arreglos para cubrir sus responsabilidades

El profesor, en coordinación con su director de departamento, se asegurará de hacer todos los arreglos necesarios para que sus clases y otras responsabilidades queden debidamente atendidas durante su ausencia.

Sección 65.2 — En períodos no lectivos

Los profesores que tengan que ausentarse de Puerto Rico en períodos no lectivos dentro de cada semestre académico deberán informarlo al director del departamento correspondiente.

ARTICULO 66 — DESTAQUES

Sección 66.1 — Casos en que se podrán autorizar

Se podrá autorizar el destaque, previo el consentimiento del personal afectado, en casos en que, en interés de la unidad institucional y bajo circunstancias excepcionales, miembros del personal universitario sean requeridos para realizar trabajos especiales dentro del marco de sus cargos y atribuciones. El personal así destacado podrá ser relevado de sus labores docentes o técnicas y administrativas, y podrá cumplir su encomienda dentro o fuera de Puerto Rico.

Sección 66.2 — Autorización por la Junta Administrativa

Los destaques que conlleven ausencia de las labores regulares por un (1) semestre o más, serán aprobados por la Junta Administrativa correspondiente, a recomendación del Rector.

Sección 66.3 — Autorización por el Rector

En todos los demás casos, los destaques los autorizará el Rector, por iniciativa propia, o a propuesta del Presidente de la Universidad o de los decanos de facultad.

Sección 66.4 — Casos en que no se podrá autorizar destaque

No se autorizarán destaques para propósitos que normalmente se atienden mediante una licencia sabática, licencia extraordinaria con sueldo, o licencia sin sueldo con ayuda económica.

Sección 66.5 — Prohibición contra pago de retribución adicional

Una persona en destaque no podrá recibir retribución adicional por la labor que realice.

ARTICULO 67 — DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Sección 67.1 — Personal docente en general

En adición a las responsabilidades que se describen en los Artículos 68 y 69 y en otras disposiciones de este Reglamento, el personal docente en general tendrá las siguientes responsabilidades con relación a los asuntos que se indican a continuación:

Sección 67.1.1 — Desarrollo de objetivos

Laborar para el desarrollo efectivo de los objetivos de su departamento y facultad, de su unidad institucional y de la Universidad.

Sección 67.1.2 — Asistencia a reuniones

Asistir a las reuniones del personal docente de su departamento, de su facultad, y de la unidad institucional a la cual esté adscrito.

Sección 67.1.3 — Presentación y discusión de planteamientos

Participar en la presentación y discusión de planteamientos y recomendaciones ante los organismos correspondientes, con relación a asuntos que afecten la orientación y desarrollo de su departamento, facultad y unidad institucional, utilizando los mecanismos y procedimientos establecidos por ley o reglamento.

Sección 67.1.4 — Respeto a valores fundamentales

Velar por que dentro de su ámbito de acción, ya sea en la cátedra, en la biblioteca, en la investigación científica, o en la divulgación técnica, se guarde el mayor respeto a la honradez intelectual, a la búsqueda de la verdad y a las opiniones discrepantes.

Sección 67.1.5 — Participación en procesos de consulta

Participar en los procesos de consulta para efectuar los nombramientos que se establecen en este Reglamento.

Sección 67.1.6 — Participación en procesos de elección

Participar en los distintos procesos de elección aplicables a su departamento, facultad o unidad institucional, sujeto a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Sección 67.1.7 — Información al día en su disciplina

Mantenerse al día en el área de su especialización y enterado de las corrientes pedagógicas y culturales de su época.

Sección 67.1.8 — Participación en programas de mejoramiento profesional

Participar en los programas de adiestramiento y mejoramiento profesional que se ofrezcan en su departamento o facultad.

Sección 67.1.9 — Participación y cooperación en procesos de evaluación

Participar y cooperar en los procesos de evaluación de su labor y la de sus compañeros.

Sección 67.1.10 — Planificación del programa académico

Participar en la planificación del programa académico de su departamento o facultad.

Sección 67.1.11 — Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la tarea docente

Cumplirse rigurosamente con las obligaciones establecidas en las Secciones 68.1 a 68.7.1 de este Reglamento.

Sección 67.2 — Personal docente dedicado a la investigación

Corresponderá especialmente al personal docente dedicado a la investigación lo siguiente:

Sección 67.2.1 — Necesidades de investigación

Mantenerse atento a las necesidades de investigación que competen a su disciplina.

Sección 67.2.2 — Trabajo de investigación

Originar, llevar a cabo o colaborar en estudios e investigaciones para identificar y solucionar problemas, utilizando métodos y técnicas que cumplan con el rigor característico de la investigación científica.

Sección 67.2.3 — Programas de investigación científica

Colaborar en la preparación y desarrollo de los programas de investigación científica de su departamento o facultad, para su mejoramiento científico y cultural.

Sección 67.2.4 — Enseñanza de las técnicas de investigación científica

Contribuir a una mejor enseñanza de las técnicas de investigación científica.

Sección 67.3 — Personal docente bibliotecario

Corresponderá especialmente al personal docente bibliotecario, lo siguiente:

Sección 67.3.1 — Desarrollo de servicios bibliotecarios en apoyo de programas académicos

Desarrollar servicios, programas y colecciones bibliográficas y audiovisuales que reflejen las tendencias curriculares del momento y que sirvan de apoyo a los programas académicos de su unidad institucional, colaborando con las distintas facultades para tales propósitos.

Sección 67.3.2 — Materiales bibliográficos y audiovisuales

Seleccionar, adquirir, mantener y servir materiales bibliográficos, audiovisuales y de información que cubran las distintas áreas del saber.

Sección 67.3.3 — Ayuda a usuarios

Ayudar, orientar e instruir a los usuarios en la búsqueda y utilización de los recursos bibliotecarios.

ARTICULO 68 — LA TAREA DOCENTE

Sección 68.1 — Horas semanales

La tarea docente regular exige completa dedicación al servicio universitario durante treinta y siete horas y media (37 1/2) por semana.

Sección 68.2 — Asignación de tareas

La asignación de tareas a los profesores estará a cargo del director de cada departamento, en consulta con el profesor mismo y con la aprobación del Decano de la facultad, del Director-Decano o del Director de la Escuela.

Sección 68.3 — Equivalencias por funciones administrativas y otras tareas

A los miembros del personal docente a quienes se asignen funciones administrativas, o que lleven a cabo tareas especiales de creación, servicio, investigación u otras tareas análogas, se les asignarán equivalencias por estas tareas, de forma tal que se complete la tarea docente requerida. Los profesores rendirán un informe de la labor realizada a la autoridad correspondiente.

Sección 68.3.1 — Normas de aplicación general

La Junta Universitaria someterá al Consejo para su aprobación, un cuerpo de normas de aplicación general estableciendo criterios para las equivalencias.

Sección 68.4 — Personal docente con horario de personal no docente

Los miembros del personal docente con responsabilidades ejecutivas o administrativas, tales como Decano, director de departamento, Director de Escuela, de instituto o de programa, o ayudante de alguno de estos funcionarios, así como los bibliotecarios profesionales y los dedicados a la investigación científica, o a la divulgación técnica, se regirán por el horario regular del personal no docente.

Sección 68.5 — Elementos de la tarea docente para el personal dedicado a la enseñanza

Para el personal dedicado a la enseñanza, la tarea docente de treinta y siete horas y media (37 1/2) semanales estará constituida por distintos elementos, en variada proporción, según se establece en el Artículo 69 de este Reglamento. El horario académico puede cubrir horas diferentes al horario administrativo.

Sección 68.6 — Compensación por cursos en División de Extensión

No se compensará a miembro alguno del personal docente por trabajo realizado en los cursos de la División de Extensión (o su equivalente), si estos cursos forman parte de su tarea mínima regular.

Sección 68.7 — Labores fuera de la Universidad

La Junta Administrativa de cada recinto hará recomendaciones a la Junta Universitaria sobre las normas que deben regir la prestación de servicios retribuidos fuera de la Universidad. La Junta Universitaria las estudiará y enviará su versión de las mismas al Consejo para su aprobación o revisión por este cuerpo.

Sección 68.7.1 — Interferencia con tareas universitarias

No se permitirá que una labor retribuida fuera de la Universidad, o el ejercicio privado de una profesión, interfiera con la tarea académica regular del profesor. Los profesores vendrán obligados a informar anualmente a sus respectivas autoridades nominadoras una relación completa de sus labores fuera de la Universidad, demostrando que tales labores no interfieren en forma alguna con el desempeño de sus tareas y responsabilidades universitarias.

ARTICULO 69 – ELEMENTOS DE LA TAREA ACADEMICA

Sección 69.1 – Horas de contacto directo

La tarea propiamente de enseñanza de cada profesor será equivalente a doce (12) horas –crédito semanales de contacto directo con el estudiante, según las tablas de equivalencia aprobadas por el Consejo, que formule la Junta Universitaria en consulta con las juntas administrativas.

Sección 69.2 – Horas de oficina para atención individual de estudiantes

Como complemento a las labores en el salón de clases, el profesor dedicará seis (6) horas semanales a la atención individual de sus estudiantes. En este sentido el horario de oficina será fijado por el profesor, con la aprobación del director del departamento, tomando en consideración las horas que resulten más beneficiosas para sus estudiantes. La consejería académica de los alumnos es función inherente a la docencia y debe entenderse que el profesor se esforzará por impartirla cuando sea menester.

Sección 69.3 – Horas de oficina para la preparación de cursos y otros menesteres relacionados con su labor

El profesor dispondrá de quince (15) horas semanales para la preparación efectiva de sus cursos de enseñanza, la realización de investigaciiones, la preparación y corrección de exámenes y el trabajo de oficina que conlleva su labor.

Sección 69.4 – Reuniones y otras actividades relacionadas

El profesor dispondrá de aproximadamente cuatro horas y media (4 1/2) semanales para labores relacionadas con la docencia, que incluirán reuniones de departamento, facultad y claustro, así como reuniones de coordinación de cursos.

Sección 69.5 – Ajustes en la distribución de horas

Cuando las doce horas crédito asignadas a un profesor requieran más de doce (12) horas semanales de trabajo, se hará el correspondiente ajuste en la distribución de sus restantes horas de trabajo, de modo que la tarea total no exceda las treinta y siete horas y media (37-1/2) reglamentarias.

Sección 69.6 – Variaciones en la distribución de horas para determinadas unidades institucionales

La distribución anterior, así como las equivalencias en horas-crédito podrán variar en algunas unidades institucionales, como el Recinto de Ciencias Médicas, la Administración de Colegios Regionales

o cualquier otro recinto donde existan necesidades particulares de servicio universitario. Las variaciones deberán ser aprobadas por la Junta Universitaria.

Sección 69.7 – Supervisión sobre cumplimiento de horarios

Corresponderá especialmente al director de departamento y al Decano supervisar al personal docente en cuanto al cumplimiento riguroso con lo establecido en las Secciones 69.1 a la 69.5.

Sección 69.8 – Participación en la sesión de verano

Los profesores que durante el año académico o fiscal desempeñen tareas administrativas retribuidas no serán elegibles para participar en la sesión de verano con paga adicional, excepto en los casos en que no haya profesor alguno disponible. Cualquier excepción a esta regla deberá ser evaluada y aprobada por la Junta Administrativa correspondiente, a propuesta del Rector. El Presidente evaluará y aprobará cualquier excepción que surja en las unidades institucionales bajo su jurisdicción, a propuesta del Director.

Sección 69.9 – Trabajo complementario para completar tarea regular

De ser necesario por reducción en la matrícula o por la eliminación de cursos, el director del departamento, con la aprobación del Decano, Director o Director-Decano, y previa consulta con el profesor afectado, le asignará al profesor trabajo para completar su tarea docente regular en los cursos nocturnos o de extramuros u otras tareas académicas o administrativas. Una vez asignada la tarea, si el profesor rehusare aceptar esa asignación, se le hará la correspondiente reducción en sueldo.

Sección 69.10 – Discrepancias sobre asignación de tareas

En caso de surgir discrepancias entre un profesor y su director de departamento respecto a la asignación de su tarea académica, el profesor podrá apelar al Decano de la facultad, o al funcionario correspondiente en el caso de las unidades autónomas, quien resolverá el caso en no más de quince (15) días. Mientras la apelación está en curso, el profesor atenderá la tarea académica que le sea asignada provisionalmente por el Decano.

Sección 69.11 – Compensación adicional

La concesión de una compensación adicional debe justificarse y debe ser recomendada por los decanos correspondientes y aprobada por el Rector. Sólo en casos excepcionales se concederán dos (2) compensaciones adicionales simultáneas y éstas deberán ser evaluadas

por los decanos correspondientes y aprobadas por la Junta Administrativa a propuesta del Rector.

Sección 69.11.1 Participación en comités no conllevará compensación adicional

No se concederán compensaciones adicionales por participar en comités de departamento o facultad en las distintas unidades institucionales.

Sección 69.11.2 – Compensación adicional en casos no reglamentados.

El Rector podrá someter para la aprobación del Consejo, a través del Presidente, todo caso que se aparte de estas normas y que conlleve el pago de compensación adicional.

Sección 69.11.3 – Unidades institucionales bajo jurisdicción del Presidente

En el caso de las unidades institucionales bajo la jurisdicción administrativa del Presidente, las responsabilidades que en esta Sección se asignan a los rectores y a la Junta Administrativa serán descargadas por el Presidente. Cuando se trate de una primera compensación adicional, el Presidente actuará a recomendación del Director de la unidad; cuando se trate de una segunda compensación, o de alguna otra situación excepcional, el Presidente tomará en cuenta también la recomendación de la Junta Colegial.

ARTICULO 70 – PERSONAL DOCENTE CON TAREAS ADMINISTRATIVAS

Sección 70.1 – Norma general

El personal docente que tenga nombramiento en las facultades y desempeñe sus funciones a los niveles centrales, (en las oficinas del Consejo, de la Presidencia, de la Administración Central, de las rectorías, de la dirección de otras unidades institucionales, de la Junta Universitaria o de las juntas administrativas); o a nivel de facultad, escuela o colegio, se regirá por las siguientes normas:

Sección 70.1.1 – Personal con nombramiento permanente

El personal docente con nombramiento permanente conservará su status permanente mientras desempeñe funciones administrativas, ya sea a los niveles centrales o a nivel de facultad, escuela o colegio, y podrá desempeñar la cátedra u otras funciones docentes en la materia de su especialización, ad honorem, en la medida en que sus obligaciones principales lo permitan.

Sección 70.1.2 — Personal probatorio con tres años de servicios y tareas administrativas en los niveles centrales

El personal docente con nombramiento probatorio con por lo menos tres años de servicios satisfactorios en su función docente, que desempeñe sus funciones en los niveles centrales, deberá prestar servicios ad honorem enseñando un curso de por lo menos tres créditos por semestre en la facultad o dependencia de la cual proviene, o en cualquiera de las unidades del Sistema, para que el tiempo servido en tales tareas administrativas le pueda contar hacia la obtención de la permanencia en su plaza docente.

Sección 70.1.3 — Personal docente probatorio con tres años de servicios y tareas administrativas a nivel de facultad, escuela o colegio

El personal docente con nombramiento probatorio, con por lo menos tres (3) años de servicios satisfactorios y con tareas administrativas en las facultades, escuelas o colegios, deberá enseñar un curso por semestre de por lo menos tres (3) créditos, o desempeñar una tarea académica o docente equivalente, para que el tiempo servido en las tareas administrativas le cuente hacia la obtención de la permanencia en su plaza docente. La tarea docente realizada deberá efectuarse en la facultad, escuela o colegio a la cual esté adscrita la persona.

Sección 70.1.4 — Evaluaciones tomarán en cuenta limitaciones de tiempo

El tiempo durante el cual el miembro del personal docente se desempeñe en tareas administrativas como función principal, siendo acreditable para el requisito de años de servicios satisfactorios para permanencia, será evaluado por los comités correspondientes. Tales evaluaciones se harán a base de los cursos dictados o funciones docentes realizadas.

Sección 70.2 — Nombramiento será conjunto

En todos los casos, el funcionario tendrá un nombramiento conjunto docente-administrativo, refrendado por las autoridades correspondientes.

Sección 70.3 — Personal con nombramiento probatorio con menos de tres años de servicios satisfactorios en la docencia

El personal docente con nombramiento probatorio que no tenga previamente acumulados tres años de servicios docentes a tarea completa, no podrá adquirir permanencia como personal docente tomando en cuenta el tiempo durante el cual haya prestado servicios administrativos como función principal, aún cuando preste servicios

docentes en alguna facultad o dependencia del Sistema. No obstante, a su regreso a la función docente, se le contará el tiempo previamente servido en la docencia.

ARTICULO 71 — DISTINCIONES ACADEMICAS

Sección 71.1 — Autoridad para otorgarlas

El Consejo será el único organismo que, a propuesta del Presidente de la Universidad, de un Senado Académico, o por iniciativa propia, creará u otorgará distinciones académicas a nombre de la Universidad. Estas distinciones podrán consistir en profesorados o cargos de mérito, profesorados de distinción especial, grados o cargos honoríficos, certificados, diplomas y medallas de reconocimiento y cualquier otro de igual categoría.

Sección 71.2 — Canalización de propuestas

Las propuestas para grados y títulos honoríficos que se originen en los departamentos, en las facultades o colegios, se canalizarán a través del Senado Académico.

Sección 71.3 — Otorgamiento

Las distinciones académicas se otorgarán generalmente en los actos de colación de grados de la Universidad. Con el diploma acreditativo del título se entregará al investido un pergamino expresivo de los méritos en que se funda el otorgamiento. Los diplomas, certificados y pergaminos éstarán refrendados por el Presidente del Consejo y el Presidente de la Universidad; también por el Rector o Director de una unidad institucional, si la propuesta se originó en ella.

Sección 71.4 — Profesor emeritus

Este título se concederá a los profesores de la Universidad que, habiendo cesado en el servicio activo, merezcan tal reconocimiento por haberse distinguido en la cátedra en forma excepcional. Se tomarán en consideración, además, las ejecutorias en la investigación científica; la creación literaria o artística; la publicación de obras o la contribución al servicio público. Las personas a quienes se confiera este título honorífico tendrán los derechos y atribuciones académicas del personal docente, sin la obligación de rendir una tarea de enseñanza.

Sección 71.5 — Profesor distinguido

Será el título de máxima honra que la Universidad otorgará a profesores cuya tarea durante su servicio docente haya resultado en obra de mérito reconocido, que hayan demostrado durante su servicio dedicación a las aulas y a la obra creadora, y cuya vida sea lustre de la Universidad. Al profesor que se le confiera este título honorífico se le

eximirá de todas las tareas universitarias ordinarias y se le permitirá seleccionar, en consulta con la autoridad nominadora, la labor que deberá realizar en cada curso académico.

Sección 71.6 — **Doctor honoris causa**

Grado académico excepcional que se otorga a claustrales o ciudadanos particulares por sus contribuciones al desarrollo de las Ciencias o de las Artes, o de cualquier otra manifestación del saber humano, ya en su campo profesional, o mediante actuaciones que promuevan el desarrollo de los valores más preciados de la humanidad.

Sección 71.6.1 — Requisitos para recibirlo

Para ser considerado como candidato a un doctorado honoris causa deberán satisfacerse los siguientes requisitos:

Sección 71.6.1.1 — Servicio distinguido

Servicio distinguido en una función o capacidad que haya resultado en contribución extraordinaria a su comunidad o en beneficio de la humanidad.

Sección 71.6.1.2 — Dedicación

Dedicación de su vida en forma excepcional a un propósito o causa de mérito elevado.

Sección 71.6.1.3 — Alto nivel de excelencia

Haber logrado un alto nivel de excelencia en su particular área de actividad, en las Artes, las Ciencias o en su profesión.

ARTICULO 72 — RECONOCIMIENTOS ACADEMICOS

Sección 72.1 — Autoridad para otorgarlos

Se podrán otorgar reconocimientos académicos a nivel de las diferentes unidades institucionales, o por iniciativa de los senados académicos respectivos, de los rectores, o del Presidente de la Universidad.

Sección 72.2 — Dos clases de honores

Habrá dos clases de honores, previos a la edad del retiro, a miembros del claustro especialmente distinguidos:

Sección 72.2.1 — La cátedra magistral

En cada recinto o unidad de la Universidad se podrán crear no más de tres cátedras magistrales a las que se nombrarán, por el término de un año académico, profesores que hayan alcanzado la plena madurez de su vida docente e intelectual y que se encuentren en el momento

culminante de una tarea de investigación y estudio de alcance general dentro de una disciplina. Esta cátedra se podrá complementar con la publicación de una obra a cargo de la Editorial Universitaria. Al profesor se le eximirá de toda otra tarea académica por la duración de la cátedra.

Sección 72.2.2 — La lección magistral

El Senado Académico podrá honrar a cualquier profesor distinguido ofreciéndole la oportunidad de dictar una conferencia sobre un tema que el profesor determine y en tal ocasión se le investirá de esta alta dignidad institucional honorífica.

CAPITULO VIII

REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL NO DOCENTE

ARTICULO 73 – PERSONAL SERA DE CONFIANZA O DE CARRERA

Los miembros del personal no docente que ocupan plazas regulares como empleados de la Universidad se dividirán en dos grupos: el personal de confianza y el personal de carrera.

Sección 73.1 – Personal de confianza

Sección 73.1.1 – Selección y remoción

El personal de confianza será de libre selección y remoción.

Sección 73.1.2 – Puestos cuyos ocupantes serán personal de confianza

Las personas que se desempeñen en los siguientes cargos o puestos serán personal de confianza:

Sección 73.1.2.1 – Cargos creados por la Ley de la Universidad

Sección 73.1.2.2 – Cargos cuyos nombramientos los efectúa el Consejo de Educación Superior, o que están sujetos a su aprobación.

Sección 73.1.2.3 – Cargos de funcionarios que actúan como asesores inmediatos del Presidente y de los rectores y directores de unidades institucionales y que colaboran en la formulación de la política institucional.

Sección 73.1.2.4 – Los secretarios de la Junta Universitaria, de los senados académicos y de las juntas administrativas.

Sección 73.1.2.5 – Puestos de empleados auxiliares que prestan servicios directos al Presidente, a los rectores, a los directores de unidades institucionales y a los directores-decanos, cuando dichos puestos impliquen un alto grado de confianza personal.

Sección 73.1.2.6 – Puestos de dirección de unidades adscritas a los recintos, tales como: Director de Presupuesto, Director de Personal, Director de Planificación, Director de Relaciones Públicas; Director de Planta Física, Director de Finanzas, Director de la Oficina de Información y Publicaciones, Director de la Guardia Universitaria, Director de Servicios Legales o Director de la Oficina de Asesoramiento Legal y cualquier otro cargo de categoría similar que pueda crearse según se dispone más adelante.

Sección 73.1.3 – Otros cargos cuyos ocupantes serán personal de confianza

El Presidente, los rectores y los directores de unidades institucionales someterán a la consideración del Consejo la relación de los cargos cuya designación como "de confianza" interesen, en adición a los indicados en las Secciones 73.1.2.1 a 73.1.2.6 precedentes. El Consejo hará la determinación que estime procedente tomando en cuenta la naturaleza de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo.

Sección 73.1.4 – Aplicación de normas de personal

Las disposiciones de este Capítulo relativas a selección, nombramiento, retribución y separación, no se aplicarán a los ocupantes de los cargos y puestos de confianza mencionados en las Secciones 73.1.2.1 a la 73.1.2.4 precedentes, así como a los mencionados en la Sección 73.1.2.6. Las disposiciones sobre retribución y clasificación serán de aplicación a los ocupantes de los puestos mencionados en la Sección 73.1.2.5.

Sección 73.2 – Personal de carrera

Será personal de carrera todo miembro del personal no docente que ocupe una plaza regular como empleado de la Universidad y que no sea designado expresamente personal de confianza en la Sección 73.1 sujeto a lo establecido en el Artículo 74.

ARTICULO 74 – EFECTO DE LA APROBACION DE ESTE REGLAMENTO SOBRE LA DESIGNACION DEL PERSONAL NO DOCENTE COMO DE CARRERA O DE CONFIANZA

Los miembros del personal no docente que estuvieren ocupando sus puestos a la fecha en que entró en vigor este Reglamento (1 de enero de 1979) tendrán el status que se indica a continuación:

Sección 74.1 — Empleados que ocupaban puestos de confianza

Los empleados que estuvieren ocupando puestos de confianza continuarán sirviendo como empleados de confianza, a discreción de la autoridad nominadora.

Sección 74.2 — Empleados probatorios o permanentes en puestos que ahora se designan de confianza

Los que estuvieren ocupando, con nombramiento probatorio o permanente, puestos que se designen en este Reglamento como de confianza continuarán como empleados probatorios o permanentes, pero podrán ser trasladados a puestos de carrera de igual o parecida categoría y retribución. En ningún caso este tipo de cambio podrá resultar en una retribución inferior a la que el empleado disfrutaba antes del traslado.

Sección 74.3 — Empleados con nombramiento probatorio en puestos de carrera

Los que estuvieren ocupando, con nombramiento probatorio, puestos que sean de carrera, continuarán como empleados hasta que se altere dicho status.

Sección 74.4 — Empleados temporeros en puestos de carrera

Los que estuvieren ocupando, con nombramiento temporero, puestos que sean de carrera, continuarán con status temporero hasta la expiración de sus nombramientos.

Sección 74.5 — Empleados permanentes en puestos de carrera

Los que estuvieren ocupando, con nombramiento permanente, puestos que sean de carrera, continuarán con status permanente con todos los derechos que a dicho status corresponden.

ARTICULO 75 — PLAN DE CLASIFICACION

Sección 75.1 — Preparación y aprobación

El Presidente, en consulta con los rectores, preparará un Plan de Clasificación de Puestos del Personal no Docente que someterá al Consejo para su aprobación.

Sección 75.2 — Contenido

El Plan de Clasificación de Puestos contendrá las reglas para su implantación. También proveerá los procedimientos necesarios para que los rectores o directores institucionales, o por conducto de éstos los empleados afectados, obtengan la revisión de la clasificación o reclasificación de un puesto.

Sección 75.3 — Puestos de nueva creación

La Oficina Central de Personal determinará las clases a que corresponderán los puestos de nueva creación en cada unidad institucional, conforme a las reglas establecidas en el plan.

ARTICULO 76 — PLAN DE RETRIBUCION

Sección 76.1 — Sistema oficial de sueldos

El Plan de Retribución será el sistema oficial de sueldos de la Universidad para el personal no docente y se utilizará para la tramitación de las nóminas y los desembolsos.

Sección 76.2 — Preparación y aprobación

El Presidente elaborará el Plan de Retribución para los puestos no docentes y lo someterá al Consejo para su aprobación.

Sección 76.3 — Contenido

El Plan de Retribución contendrá las escalas y normas necesarias para determinar los sueldos a base de preparación, eficiencia y antiguedad en el servicio.

ARTICULO 77 — RECLUTAMIENTO

Sección 77.1 — Promoción y publicidad de las ofertas de trabajo

La Oficina Central de Personal, en coordinación con las oficinas de personal de las unidades institucionales, será responsable de desarrollar la promoción y publicidad de las ofertas de trabajo para interesar a los mejores candidatos en prestar sus servicios a las diversas unidades institucionales universitarias.

Sección 77.2 — Criterios de reclutamiento

La Oficina Central de Personal, en consulta con las oficinas de personal de las unidades institucionales, formulará y mantendrá al día los criterios de reclutamiento para todas las clases de puestos del personal no docente de carrera. Dichos criterios de reclutamiento cubrirán:

Sección 77.2.1 — Requisitos de elegibilidad

Los requisitos que se exigirán a los aspirantes para ser elegibles a los puestos no docentes.

Sección 77.2.2 — Tipos de exámenes

Los tipos de exámenes que se utilizarán para cada clase de puestos, las bases de clasificación de los mismos y la duración del período probatorio.

Sección 77.2.3 — Puestos a ser cubiertos por ascenso

Puestos que se cubrirán limitando la oposición al personal universitario.

Sección 77.2.4 — Puestos a ser cubiertos por oposición abierta

Las clases de puestos que se cubrirán mediante oposición abierta, es decir, que la oposición se abrirá a todos los interesados, sean o no empleados de la Universidad.

ARTICULO 78 — MEDIDAS DE EVALUACION

Sección 78.1 — Propósito

Se usará el sistema de exámenes para medir la capacidad, habilidad y aptitudes especiales de todas las personas que aspiren a desempeñar puestos no docentes de carrera.

Sección 78.2 — Preparación y administración

La Oficina Central de Personal coordinará la planificación de las necesidades de personal de las distintas unidades institucionales y preparará y administrará los exámenes de oposición. En circunstancias especiales, la Oficina Central de Personal podrá delegar la preparación y administración de los exámenes a las oficinas de personal de las unidades institucionales.

Sección 78.3 — Utilización de recursos de las unidades institucionales

El Director de la Oficina Central de Personal, en coordinación con los directores de personal de las unidades institucionales y con la aprobación de la autoridad nominadora correspondiente, podrá utilizar funcionarios y empleados de la Universidad para preparar, administrar y calificar los exámenes. La Oficina Central de Personal compensará a este personal por el trabajo que realice fuera de su horario regular y por los gastos en que incurra para realizarlo.

Sección 78.4 — Tipos de exámenes

Los exámenes consistirán de pruebas escritas, orales, físicas de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación académica, análisis del récord de trabajo y adiestramientos y, preferiblemente de una combinación de los mismos.

Sección 78.5 — Puntuación mínima requerida

Toda persona para ser considerada para un puesto deberá obtener por lo menos la puntuación mínima requerida en el examen. De acuerdo con la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño, se le adicionará cinco puntos a todo veterano que apruebe el examen, para determinar su puntuación total.

Sección 78.6 — Información sobre resultados

La persona examinada tendrá derecho a recibir información sobre la calificación obtenida y a solicitar la revisión del resultado de su examen, de no estar conforme con el mismo.

Sección 78.7 — Revisión de resultados

La revisión solicitada deberá efectuarse dentro de un período máximo de treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación oficial del resultado, lo cual se hará por correo. Si como resultado de la revisión del examen se altera la puntuación, así como el turno del candidato en el registro de elegibles, se hará el ajuste correspondiente. Ello no invalidará nombramientos efectuados con anterioridad a la revisión.

Sección 78.8 — Publicación de Convocatorias

El Director de la Oficina Central de Personal, en coordinación con las oficinas de personal de las unidades institucionales, publicará las convocatorias de los exámenes de ingreso y de ascenso.

Sección 78.9 — Trámite de solicitudes

Las solicitudes recibidas como resultado de los avisos de convocatorias se revisarán para determinar las que deben ser aceptadas o rechazadas.

Sección 78.10 — Solicitudes rechazadas

La persona cuya solicitud sea rechazada será notificada por escrito con carácter confidencial. Se rechazarán solicitudes por cualquiera de las causas que se indican a continuación:

Sección 78.10.1 — Radicación tardía

Solicitudes que se radiquen fuera del término concedido.

Sección 78.10.2 — Conducta deshonrosa

El solicitante ha incurrido en conducta deshonrosa y no ha sido rehabilitado para competir para un puesto en el servicio público.

Sección 78.10.3 — Convicción por delito

El solicitante ha sido convicto de delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral y no ha sido rehabilitado para competir para puestos en el servicio público.

Sección 78.10.4 — Destitución previa

El solicitante ha sido destituido del servicio público y no ha sido rehabilitado para competir para puestos en el servicio público.

Sección 78.10.5 – Adicción a substancias controladas

El solicitante es adicto al uso habitual o excesivo de substancias controladas o bebidas alcoholicas.

Sección 78.10.6 – Solicitud engañosa o fraudulenta

La solicitud contiene información engañosa o fraudulenta.

ARTICULO 79 – REGISTROS DE ELEGIBLES

Sección 79.1 – Forma de establecerlos

Los nombres de las personas que aprueben los exámenes se ordenarán en forma descendente, según las calificaciones obtenidas, para establecer los registros de elegibles en cada unidad institucional para las distintas clases de puestos.

Sección 79.2 – Registros de reingreso

Se establecerán, además, registros especiales por clases de puestos que contendrán los nombres de personas con derecho a reingreso. Estos registros se considerarán preferentemente sobre cualquier otro registro.

Sección 79.3 – Duración

La duración de un registro de elegibles no excederá de tres (3) años.

Sección 79.4 – Criterios complementarios de elegibilidad o inelegibilidad

La Oficina Central de Personal, en coordinación con las Oficinas de Personal de las distintas unidades institucionales, establecerá criterios complementarios sobre elegibilidad o inelegibilidad de candidatos.

ARTICULO 80 – CERTIFICACION Y SELECCION

Sección 80.1 – Forma de cubrir vacantes

Las vacantes en puestos del personal no docente de carrera se cubrirán mediante certificación y selección, entre los candidatos cuyos nombres se incluyan en los registros de elegibles.

Sección 80.2 – Elegibles a ser incluidos en cada certificación

Cada certificación incluirá los cinco primeros candidatos que estén dispuestos a aceptar nombramiento bajo las condiciones estipuladas.

Sección 80.2.1 – Selección

La selección deberá realizarse entre los candidatos incluidos en la primera o la segunda certificación.

Sección 80.2.2 – Terceras certificaciones

Para que se expida una tercera certificación, se requerirá el permiso expreso de la autoridad nominadora de la unidad institucional correspondiente.

Sección 80.2.3 – Cambios en el número de elegibles a ser incluidos

A propuesta de la Oficina Central de Personal, debidamente justificada por escrito, el Consejo podrá, mediante certificación al efecto, aumentar el número de elegibles a ser incluidos en cada certificación hasta un máximo de diez, o reducirlo nuevamente hasta un mínimo de cinco. Estos cambios deberán ser notificados ampliamente a la comunidad universitaria por la Oficina Central de Personal, con por lo menos treinta (30) días de antelación a su fecha de efectividad.

Sección 80.2.4 – Vigencia mínima de certificaciones sobre cambios en el número de elegibles

Toda certificación del Consejo ejerciendo la discreción que se establece en la Sección 80.2.3, se mantendrá en vigor durante por lo menos doce (12) meses.

Sección 80.2.5 – Puestos con alto grado de confidencialidad

Cuando se trate de puestos que envuelvan un alto grado de confidencialidad, y así lo certifique por escrito el Rector o Director de la unidad institucional, éste podrá solicitar al Presidente que la totalidad de los elegibles en el registro correspondiente le sean referidos para su consideración.

ARTICULO 81 – VERIFICACION DE REQUISITOS

Sección 81.1 – Verificaciones a realizarse

Las oficinas de personal de las unidades institucionales verificarán que los candidatos seleccionados reúnan los requisitos establecidos por la convocatoria. Se verificará si cada candidato reúne los requisitos de licencia y colegiación, si alguno, para ejercer la profesión u ocupación correspondiente al puesto en el cual habrá de ser nombrado. Periódicamente, las oficinas de personal verificarán si las personas que ocupan estas posiciones mantienen al día la exigencia de licencia o colegiación. El Director de Personal de cada unidad o su representante autorizado deberá emitir certificación al efecto, la cual pasará a formar parte del expediente oficial del empleado.

Sección 81.2 – Requisito de certificado médico

Para un primer nombramietno en la Universidad se requerirá un certificado médico demostrativo de que la persona seleccionada está física y mentalmente capacitada para ejercer las funciones del puesto.

Sección 81.3 — Procedimiento si hay dudas sobre capacidad física o mental

Cuando se tenga base razonable para creer que la persona seleccionada está física o mentalmente incapacitada para desempeñar los deberes de su puesto, se le podrá requerir que se someta a examen con el médico que seleccione la autoridad nominadora, sin costo para la persona. La negativa a someterse a examen médico podrá servir de base para que se deje sin efecto la selección.

Sección 81.4 — Prohibición contra discrimen por incapacidad

No se discriminará contra personas incapacitadas física o mentalmente, cuya condición no les impida desempeñar los puestos para los cuales han solicitado.

ARTICULO 82 — PERIODO PROBATORIO

Sección 82.1 — Requisito de período probatorio

Toda persona nombrada para ocupar un puesto regular vacante de tarea completa y con asignación presupuestaria fija estará sujeta a un período de trabajo probatorio durante el término prescrito para su clase de puesto, el cual nunca será menor de cuatro (4) meses ni mayor de doce (12) meses. El trabajo probatorio se considerará parte del proceso de selección.

Sección 82.2 — Orientación y adiestramiento durante el período probatorio

Durante este período probatorio el empleado será ampliamente orientado sobre sus deberes y obligaciones y se hará un esfuerzo genuino para que desarrolle las destrezas necesarias, mediante orientación y adiestramiento.

Sección 82.3 — Evaluación del trabajo del empleado

El supervisor inmediato realizará la evaluación inicial del trabajo del empleado a lo largo del período probatorio, para canalizar, a través de los decanos, o directores de escuelas autónomas, sus recomendaciones a la autoridad nominadora sobre si procede o no su retención como empleado permanente.

Sección 82.3.1 — Revisión del informe de evaluación

El informe de evaluación preparado por el supervisor inmediato será revisado por el Decano, por el Director de la unidad no autónoma, o por la principal autoridad ejecutiva dentro de la unidad, quien incluirá sus recomendaciones en el informe final que se someta a la autoridad nominadora. Para el desempeño de esta función el Decano, el Director o la autoridad correspondiente podrá realizar las gestiones directas de evaluación que estime pertinentes.

Sección 82.4 — Prórroga del período probatorio

El período probatorio podrá ser prorrogado por la autoridad nominadora si luego de la evaluación final del trabajo, el supervisor inmediato considera que, de concedérsele este período adicional, el empleado puede llegar a realizar las tareas satisfactoriamente. El período probatorio podrá prorrogarse por un término que no excederá de la mitad del período fijado para el puesto.

Sección 82.5 — Receso del período probatorio

Si durante el período probatorio un empleado tiene que ausentarse del trabajo por causa razonable durante un período no mayor de tres meses, la autoridad nominadora podrá permitirle continuar en el puesto con licencia sin sueldo, y quedará en suspenso el período probatorio hasta su reintegro al servicio.

Sección 82.6 — Crédito por servicios anteriores en plaza similar

Si durante el período probatorio un empleado se traslada a un puesto de la misma clase, o a uno de clase similar, podrá recibir crédito por la parte del período probatorio ya servida.

Sección 82.7 — Crédito por servicio como interino

Cualquier empleado que antes de tener nombramiento probatorio hubiera desempeñado satisfactoriamente los deberes de ese puesto con carácter interino, recibirá crédito por el período servido en tal carácter.

Sección 82.8 — Exención del requisito

A petición del decano o director de oficina, y mediante la aprobación de la Oficina de Personal, se podrá prescindir del requisito del período probatorio en los casos de empleados regulares permanentes que hayan renunciado o cesado y se reincorporen al servicio en una plaza similar a la anteriormente ocupada, en un plazo no mayor de dos años.

ARTICULO 83 — SEPARACION DURANTE EL PERIODO PROBATORIO

Sección 83.1 — Casos en que puede ocurrir

En cualquier momento durante el período de trabajo probatorio, o al finalizar el mismo, la autoridad nominadora podrá separar de su puesto a un empleado si la evaluación de su trabajo demuestra que el empleado no es competente o no desea cumplir sus deberes en forma satisfactoria, o que sus hábitos o confiabilidad no le hacen acreedor a continuar al servicio de la Universidad.

Sección 83.2 – Notificación al empleado

Con antelación no menor de treinta (30) días, se le notificará al empleado la determinación de separarlo durante el período de trabajo probatorio o al finalizar el mismo. En caso de que la notificación no cumpla con el requisito expresado, al empleado se le pagará su sueldo durante los días necesarios para completar el término mínimo de treinta (30) días.

Sección 83.3 – Reinstalación en puesto anterior

Cuando un empleado permanente es ascendido y más tarde fracasa en la prueba práctica, se le reinstalará en su puesto anterior, o de esto no ser posible, a un puesto vacante de la misma clase del que ocupaba antes del ascenso o a uno similar.

ARTICULO 84 – NOMBRAMIENTO PERMANENTE

Sección 84.1 – Norma general

La condición de empleado permanente se adquiere mediante acción positiva al otorgarse el nombramiento permanente. La autoridad nominadora extenderá nombramiento permanente al personal de carrera luego de recibir la recomendación positiva del supervisor inmediato del empleado, así como de la autoridad administrativa de la unidad (decano, director, etc.). Dicha recomendación se realizará inmediatamente después de haber transcurrido el período probatorio del empleado. En caso de existir discrepancia en las recomendaciones, la autoridad nominadora decidirá cuál adoptará.

ARTICULO 85 – ASCENSOS

Como norma general, y en igualdad de condiciones, para cubrir plazas vacantes del personal no docente se dará preferencia al ascenso de las personas más capacitadas y eficientes en el Sistema Universitario.

ARTICULO 86 – TRASLADOS

Sección 86.1 – Circunstancias en que pueden ocurrir

El traslado de un empleado de carrera, de requerirlo así los intereses universitarios, se podrá hacer de un puesto a otro en la misma clase o en otra clase similar, cuando medien situaciones tales como las siguientes:

Sección 86.1.1 – A solicitud del empleado

Sección 86.1.2 – Cuando se eliminen funciones o programas y sea necesario reubicar empleados.

Sección 86.1.3 – Cuando se determine que los servicios de un empleado pueden ser utilizados con mayor provecho en otra facultad o división.

Sección 86.1.4 – Para atender nuevos programas que requieran recursos humanos adiestrados

Sección 86.1.5 – Para ejercer la prerrogativa que se establece en la Sección 74.2

Sección 86.2 – Traslados dentro de una misma unidad institucional

El traslado dentro de una misma unidad institucional requerirá la aprobación de la autoridad nominadora, en consulta con el director de la dependencia de origen del empleado y el director de la dependencia a donde se traslada. En la aplicación de esta norma se tratará, en lo posible, de armonizar el interés de la institución con el bienestar y seguridad del empleado.

Sección 86.3 – Traslado como medida disciplinaria

No se utilizará el traslado como medida disciplinaria ni se efectuará arbitrariamente.

Sección 86.4 – Traslados que requieran cambio de residencia

No se efectuará traslado alguno que requiera un cambio de residencia sin mediar el previo consentimiento escrito del personal afectado y la consulta de las autoridades nominadoras correspondientes con el Decano y director de la dependencia donde trabaje el empleado a ser trasladado. Se exceptúa de esta disposición al Servicio de Extensión Agrícola y aquellas unidades en cuyas condiciones de empleo se estipula que el personal está sujeto a traslado.

Sección 86.5 – Notificación al empleado

Excepto en situaciones de emergencia, cuando se proponga un traslado se le informará al empleado con treinta (30) días de antelación a su efectividad.

ARTICULO 87 – DESCENSOS

Sección 87.1 – Circunstancias en que puede ocurrir

El descenso de un empleado permanente de carrera sólo se producirá: a solicitud del empleado; cuando por razones fiscales sea imprescindible reducir el personal y no se pueda reubicar al empleado en un puesto similar al que ocupaba; o por razones de muy especial interés institucional. En los últimos dos casos mencionados, deberá mediar el consentimiento del empleado. Nada de lo establecido en esta Sección menoscabará lo que se establece en la Sección 83.3.

Sección 87.2.1 — Descenso a solicitud del empleado

Cuando el descenso ocurra a solicitud del empleado, y el sueldo del empleado no coincida con alguno de los niveles de la categoría salarial del nuevo puesto, el empleado será asignado al nivel más cercano por debajo del sueldo que devengara antes del descenso. Si el sueldo del empleado coincide con alguno de los niveles de la categoría salarial del nuevo puesto, el empleado será asignado a ese nivel.

Sección 87.2.2 — Descenso por iniciativa de la institución

Cuando el descenso ocurra por iniciativa de la institución, y el sueldo del empleado coincida con alguno de los niveles de la categoría salarial del nuevo puesto, el empleado será asignado a ese nivel. Si el sueldo del empleado no coincide con alguno de los niveles de la categoría salarial del nuevo puesto, el empleado será asignado al nivel más cercano por encima del sueldo que devengara antes del descenso. Si el nivel máximo de la categoría salarial del nuevo puesto estuviere por debajo del sueldo anterior del empleado, éste quedará inalterado.

Sección 87.3 — Notificación al empleado

El empleado a ser descendido por razones institucionales deberá ser notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación. Se le informarán las razones para el descenso, las condiciones, el cambio en el título del puesto y el sueldo que en adelante ha de percibir.

Sección 87.4 — Negativa del empleado a aceptar descenso

Cuando se trate de descensos por razones fiscales, si el empleado descendido no acepta el descenso, se decretará su cesantía, pero se le advertirá de su derecho a apelar, siguiendo el procedimiento de apelación que establezca el Consejo.

ARTICULO 88 — HORARIO DE TRABAJO

Sección 88.1 — Día regular

El horario regular de trabajo para el personal no docente será de siete horas y media (7-1/2) por día. Cuando la naturaleza de los servicios así lo requiera, el día regular de trabajo completo será de ocho (8) horas.

Sección 88.2 — Semana regular

La semana regular de trabajo para el personal no docente será de treintisiete horas y media (37-1/2). Cuando la naturaleza de los servicios así lo requiera, la semana regular de trabajo consistirá de cuarenta (40) horas.

Sección 88.2.1 — Días en semana regular

La semana regular de trabajo consistirá de cinco días, y comprenderá el período entre el lunes y el viernes; el sábado y el domingo serán los días de descanso. Por necesidades del servicio, las unidades institucionales podrán establecer para cualquier sector de su personal una semana regular de trabajo que comience o termine en cualquier día de la semana, siempre y cuando dicha semana de trabajo comprenda sólo cinco (5) días laborables por cada siete días. Cada unidad institucional, dentro de los límites indicados en este inciso, establecerá el horario regular de trabajo aplicable al personal no docente, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Sección 88.3 — Horas regulares

Sección 88.3.1 — Norma general

Como norma general, horas regulares de trabajo serán siete y media (7-1/2) horas durante cualquier período de veinticuatro horas consecutivas; o treintisiete y media (37-1/2) horas durante cualquier semana.

Sección 88.3.2 — Norma especial

En aquellos casos en que, a tenor con la Sección 88.2, se haya establecido una semana regular de cuarenta (40) horas, serán horas regulares de trabajo ocho (8) horas durante cualquier período de veinticuatro (24) horas consecutivas o cuarenta (40) horas durante cualquier semana.

Sección 88.4 — Tiempo para tomar alimentos

El personal no docente tendrá, fuera del horario regular de trabajo, un mínimo de media (1/2) hora para tomar alimentos durante el día de trabajo. Este período lo fijará la administración universitaria entre la tercera y quinta hora consecutiva de trabajo. Las unidades administrativas o académicas deben programar su trabajo de forma que se evite el tener que reducir o suprimir la hora de tomar alimento. Si por razón de la naturaleza de los servicios o de una situación particular, necesariamente se requiere que el empleado preste servicios durante el período de tomar alimento, ese tiempo se acreditará como tiempo regular trabajado. Si como resultado de haber prestado servicios durante el período de tomar alimentos, el empleado trabaja más del número de horas regulares que le corresponde por ese día, tendrá derecho a compensación por horas extras a tenor con la Sección 88.6

Sección 88.5 — Programa de trabajo estará orientado a evitar horas extras

El programa de trabajo de cada unidad se formulará de tal forma que se reduzca al mínimo la necesidad de trabajar en exceso de las horas regulares. No obstante, las autoridades nominadoras, por razón de la naturaleza especial de los servicios a prestarse, o por cualquier situación particular, podrán requerir a sus empleados que presten servicios en exceso de su jornada de trabajo diaria o semanal, o en cualquier día que se suspendan los servicios por proclama del Gobernador o por acción institucional.

Sección 88.5.1 — Trabajo en horas extras

Cuando se requiera que un empleado trabaje en las situaciones expresadas en la sección anterior, deberá mediar autorización escrita previa del supervisor del empleado, la cual será aprobada por la autoridad nominadora o por el funcionario en quien ésta delegue. Los supervisores deberán tomar medidas para que cuando un empleado permanezca trabajando sea siempre en virtud de una autorización previa.

Sección 88.6 — Compensación por horas extras

Las horas trabajadas por el personal no docente en exceso de siete horas y media (7-1/2) en cualquier período de veinticuatro (24) horas, o de treintisiete horas y media (37-1/2) durante cualquier semana, o en los casos aplicables de ocho (8) horas diarias o de cuarenta (40) horas semanales, se considerarán horas extras, sujeto a la siguiente fórmula de compensación.

Sección 88.6.1 — Tiempo compensatorio

Siempre que sea posible, se compensará al empleado en tiempo libre, a razón de una hora y media libre (1-1/2) por cada hora extra trabajada.

Sección 88.6.2 — Pago en efectivo

Si al empleado no se le brinda la oportunidad de disfrutar del tiempo libre compensatorio dentro del período de un mes natural, recibirá entonces paga en efectivo.

Sección 88.7 — Días feriados

Los días feriados y los días de descanso que sean trabajados por el personal no docente les serán acreditados a razón de hora por hora, siempre que el tiempo trabajado en la semana no exceda el máximo de la jornada regular. Las horas en exceso se compensarán a razón de tiempo y medio, a tenor con lo establecido en la Sección 88.6.

Sección 88.8 – Trabajo en séptimo día consecutivo

Las horas trabajadas por un empleado durante su séptimo día consecutivo de trabajo, asumiendo que haya trabajado su jornada diaria regular o fracción de ésta en cada uno de los seis días de trabajo inmediatamente precedentes, le serán compensadas, siempre que sea posible, en tiempo libre a razón de dos horas por cada hora trabajada. En los casos que no fuera posible compensárselas en tiempo libre durante el mes natural en que se prestaron tales servicios se le compensará en efectivo a razón de dos (2) veces su tipo regular de retribución.

Sección 88.9 – Referencia a reglamentación federal

En adición a lo anteriormente expuesto, se usará como guía la reglamentación federal sobre normas razonables de trabajo.

ARTICULO 89 – ASISTENCIA AL TRABAJO

Sección 89.1 – Administración de asuntos relacionados

Cada Rector o Director de unidad institucional administrará los asuntos relacionados con la jornada de trabajo, horario y asistencia de los empleados de sus respectivas unidades utilizando las guías que establezca la Oficina Central de Personal.

Sección 89.2 – Procedimientos en cada unidad institucional

Cada unidad institucional adoptará los procedimientos y sistemas internos necesarios, que no estén en conflicto con este Reglamento, para el control y la verificación de la asistencia de los empleados.

Sección 89.2.1 – Sanciones disciplinarias en casos de violaciones

En coordinación con la Oficina Central de Personal, cada unidad determinará las sanciones disciplinarias específicas a que estarán sujetos los empleados que violen los procedimientos mencionados en la Sección anterior.

ARTICULO 90 – DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE

En adición a los que surgen de otras disposiciones de este Reglamento, el personal no docente tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

Sección 90.1 – Asistencia y puntualidad

Asistir al trabajo con regularidad y puntualidad.

Sección 90.2 — Realización de tareas

Realizar eficientemente y con diligencia las tareas y funciones asignadas a su puesto y otras compatibles con éstas que se le asignen.

Sección 90.3 — Cumplimiento de órdenes

Cumplir aquellas órdenes e instrucciones de sus supervisores compatibles con la autoridad delegada en éstos y con las funciones y objetivos de la Universidad.

Sección 90.4 — Normas de comportamiento

Mantener normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en sus relaciones con sus supervisores y demás integrantes de la comunidad universitaria y con el público en general.

Sección 90.5 — Confidencialidad de asuntos que la requieran

Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo que la requieran, excepto cuando se le exima por autoridad competente.

Sección 90.6 — Tareas adicionales

Estar razonablemente disponible para realizar tareas durante horas no laborables cuando la necesidad del servicio así lo exija y se le notifique con adecuada antelación dentro de las circunstancias.

Sección 90.7 — Custodia de propiedad

Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses públicos que estén bajo su custodia.

Sección 90.8 — Cumplimiento de normas aplicables

Cumplir con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento que le sean aplicables, así como con las normas y reglas que se emitan en virtud de los mismos.

ARTICULO 91 — LICENCIAS

Sección 91.1 — Autoridad para concederlas

Sección 91.1.1 — En las unidades institucionales autónomas

En cada recinto o unidad institucional autónoma, la facultad para conceder o denegar licencias al personal no docente recaerá sobre la Junta Administrativa, actuando a propuesta del Rector.

Sección 91.1.2 — En otras dependencias

En las oficinas de la Administración Central, en las unidades institucionales que estén bajo la jurisdicción administrativa del Presidente y en aquellas dependencias que no estén dentro de la

jurisdicción administrativa de un recinto o unidad institucional autónoma, la facultad para conceder o denegar licencias recaerá en el Presidente.

Sección 91.1.3 — Casos en que la intervención de la Junta o del Presidente no será necesaria

Las licencias ordinaria, por enfermedad, militar, para fines judiciales y por maternidad podrán concederse sin necesidad de la intervención de la Junta Administrativa o, en su caso, del Presidente, a tenor con los usos y costumbres prevalecientes al momento de entrar en vigor este Reglamento.

ARTICULO 92 — LICENCIA ORDINARIA

Sección 92.1 — En qué consiste

Licencia ordinaria es la autorización al empleado para ausentarse de su trabajo con el propósito de reponerse del cansancio físico y mental que le causa el desempeño de sus funciones.

Sección 92.2 — Días acumulados por mes

Todo empleado de confianza y todo empleado de carrera permanente, probatorio, temporero o sustituto tendrá derecho a acumular licencia ordinaria a razón de dos días y medio (2-1/2) por cada mes natural de servicios. Los empleados que trabajan a jornada parcial devengarán licencia ordinaria en proporción al número de horas de servicio.

Sección 92.3 — Máximo acumulable

Los empleados podrán acumular la licencia ordinaria no utilizada hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural.

Sección 92.4 — Plan de vacaciones

En cada unidad institucional, los respectivos directores o supervisores de oficinas o departamentos, en consulta con sus respectivos empleados, formularán un plan de vacaciones que establezca el período dentro del cual cada empleado disfrutará de licencia ordinaria en cada año natural, en la forma más compatible con las necesidades del servicio.

Sección 92.5 — Manera de disfrutarla

Todo empleado tendrá derecho a disfrutar de licencia ordinaria por un período de treinta (30) días laborables durante cada año natural, de los cuales no menos de quince (15) días deberán ser consecutivos. Se podrá conceder licencia ordinaria en exceso de treinta (30) días laborables en un año natural hasta un máximo de sesenta (60) días laborables a empleados que la tengan acumulada y tomando en cuenta el tiempo durante el cual el empleado no ha disfrutado de licencia y sus años de servicio.

Sección 92.6 — Licencia anticipada

Se podrá anticipar licencia ordinaria a empleados permanentes que hayan prestado servicios a la Universidad durante dos años o más y haya certeza razonable de que el empleado se reintegrará al servicio. La licencia anticipada no excederá de treinta (30) días laborables y requerirá la aprobación por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado. La licencia ordinaria utilizada, más el adelanto, no excederán de sesenta (60) días en el año natural.

Sección 92.6.1 — Deber del empleado respecto a licencia ordinaria anticipada

Todo empleado a quien se le hubiere anticipado licencia ordinaria y se separe del servicio voluntariamente antes de acumular el tiempo de servicio necesario para ser acreedor a la licencia anticipada, vendrá obligado a reembolsar la suma de dinero que quede al descubierto. De no efectuar el reembolso, será inelegible para empleo futuro en la Universidad, independientemente de la acción legal de cobro que pueda instar la institución.

Sección 92.7 — Adelantos en pagos del sueldo

Se podrá adelantar el pago de sueldo correspondiente al período de licencia ordinaria, siguiendo el procedimiento que establezca la Oficina Central de Personal.

ARTUCULO 93 — LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 93.1 — En qué consiste

La licencia por enfermedad se basa en el derecho a no tener pérdida de sueldo durante períodos de ausencia por razón de quebranto físico o mental. No requiere autorización previa excepto en los casos en que pueda anticiparse la ausencia. Aunque ordinariamente no se necesita autorización previa, es indispensable que el supervisor del empleado reciba aviso oportuno de la ausencia por enfermedad.

Sección 93.2 — Días acumulados por mes

Todo empleado de confianza o de carrera permanente, probatorio, temporero o sustituto tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio por cada mes natural de servicio.

Sección 93.3 — Cuándo se utilizará

Se utilizará esta licencia cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa y esto requiera su ausencia del trabajo; o para efectos del pago global de lo acumulado hasta un máximo de noventa (90) días a la fecha de la jubilación o retiro por incapacidad. También podrá utilizarse para asistir a citas médicas, en cuyos casos el empleado deberá notificar la ausencia con antelación y deberá presentar constancia al efecto.

Sección 93.4 — Máximo acumulable

La licencia por enfermedad no utilizada se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural.

Sección 93.5 — Requisitos de presentación de certificado médico

Siempre que la ausencia por enfermedad exceda de cinco (5) días, se deberá requerir la presentación de un certificado médico para poder cargar el tiempo de ausencia a licencia por enfermedad. En los casos de ausencias por cinco (5) días o menos, será discrecional de las autoridades exigir el certificado médico.

Sección 93.6 — Casos de enfermedad prolongada

En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los empleados podrán hacer uso de la licencia ordinaria acumulada. Agotadas ambas licencias, se les podrá conceder licencia por enfermedad sin sueldo. El total de licencia por enfermedad, ordinaria y sin sueldo no excederá de dos (2) años.

Sección 93.6.1 — Casos en el Fondo del Seguro del Estado

Cuando un empleado se encuentre bajo tratamiento en el Fondo del Seguro del Estado, o pendiente de una determinación final respecto a su lesión, la licencia sin sueldo se concederá por un período máximo de tres (3) años, renovable anualmente. A la conclusión del mencionado término, el no reintegro del empleado por continuar incapacitado equivaldrá a una cesantía por enfermedad, sin menoscabo de los derechos que pueda tener en el Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico, si se determina su incapacidad.

Sección 93.7 — Licencia anticipada por enfermedad

Se podrá anticipar licencia por enfermedad a empleados permanentes o probatorios, que hayan prestado servicio a la Universidad durante un (1) año o más. La licencia anticipada no excederá de treinta (30) días laborables. Se justificará esta licencia mediante certificación médica. La licencia por enfermedad utilizada más el adelanto no excederán de noventa (90) días en el año natural.

Sección 93.7.1 — Deber del empleado respecto a licencia por enfermedad anticipada

Todo empleado a quien se le haya anticipado licencia por enfermedad y se separe del servicio voluntariamente antes de acumular el equivalente de la licencia anticipada, vendrá obligado a rembolsar la suma de dinero al descubierto. La suma al descubierto será el valor en dinero, a base del sueldo aplicable, del total de días calendarios por el

que se le adelantó el sueldo, no cubierto con su trabajo. De no efectuar el rembolso será inelegible para empleo futuro en la Universidad, independientemente de la acción legal de cobro que pueda instar la institución.

ARTICULO 94 – LICENCIA SIN SUELDO

Sección 94.1 – A quién se podrá conceder

Se podrá conceder licencia sin sueldo a miembros del personal no docente que hayan adquirido permanencia o que estén en período probatorio y tengan por lo menos tres (3) años de servicios ininterrumpidos en la institución.

Sección 94.2 – Propósitos para los que se podrá conceder

En adición a las licencias sin sueldo autorizadas en otras secciones de este Reglamento, se podrá conceder licencia sin sueldo para los siguientes fines:

Sección 94.2.1 – Prestación de servicios en otras instituciones del Gobierno o entidades privadas de educación superior.

Prestar servicios en otras instituciones del Gobierno o entidades privadas de educación superior cuando se determine que la experiencia que derive el empleado resultará en beneficio de la función que realiza en la Universidad de Puerto Rico.

Sección 94.2.2 – Enseñanza o estudio

Enseñanza o estudio en otras instituciones docentes, o estudios en la Universidad de Puerto Rico, si ello resulta en beneficio de la Universidad de Puerto Rico. Cuando la licencia sin sueldo se conceda para estudios se podrá conceder ayuda económica siguiendo las pautas establecidas para el personal docente.

Sección 94.2.3 – Fines personales

En casos excepcionales, plenamente justificados, se podrá conceder licencia sin sueldo para atender asuntos personales por un período de un año, prorrogable en circunstancias excepcionales hasta un año más.

Sección 94.3 – No se concederá para probar suerte

La licencia sin sueldo no se concederá para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

Sección 94.4 – Cese del motivo de la licencia

En el caso que cese la causa por la cual se concedió la licencia el empleado deberá notificarlo a su supervisor inmediato. De requerírsele

el reintegro a su empleo, deberá hacerlo o de lo contrario notificar a su supervisor sobre las razones por las que no está disponible,o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupaba, en cuyo caso la plaza quedará vacante.

Sección 94.5 — Duración

La Junta Administrativa, a propuesta del Rector, podrá conceder licencia sin sueldo por el tiempo que juzgue razonable y renovar la misma; pero el período originalmente concedido y la prórroga no excederán de dos (2) años en total. Cuando un miembro del personal no docente sea requerido para ocupar un puesto de servicio público como Secretario o Sub-secretario del Gabinete del Gobernador, como jefe o subjefe de agencia, ayudante del Gobernador, Administrador de los Tribunales, Secretario del Tribunal Supremo o presidente de una universidad privada acreditada, la licencia podrá renovarse anualmente a discreción de la Junta Administrativa, pero en ningún caso la licencia total que se conceda excederá de ocho (8) años, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento (1 de enero de 1979).

Sección 94.6 — Cancelación

La Junta Administrativa, a propuesta de la autoridad nominadora, podrá cancelar una licencia sin sueldo en cualquier momento, si se determina que no se cumple el objetivo por el cual se concedió. En este caso, se deberá notificaral empleado con quince (15) días de anticipación, expresándole los fundamentos de la cancelación.

Sección 94.7 — Notificaciones a la autoridad nominadora requeridas al empleado

El empleado tiene la obligación de notificar a la autoridad nominadora de cualquier cambio en la situación que motivó la concesión de su licencia sin sueldo o de su decisión de no regresar al trabajo al finalizar su licencia.

Sección 94.8 — Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad

El empleado no acumulará ni licencia ordinaria ni licencia por enfermedad mientras disfruta de licencia sin sueldo.

ARTICULO 95 — LICENCIA MILITAR

Sección 95.1 — Con sueldo

Se concederá licencia militar al personal no docente, de conformidad con la Sección 231 del Código Militar de Puerto Rico, Ley número 62 del 23 de junio de 1969 (25 LPRA 2082). Dicha licencia militar se concederá con el sueldo regular hasta un máximo de treinta (30) días laborables por cada año natural, a los empleados que

pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y a los Cuerpos de Reserva de los Estados Unidos, durante el período en el cual estuvieren prestando servicios militares como parte de su entrenamiento anual o en escuelas militares, cuando así hubieran sido ordenados o autorizados en virtud de las disposiciones de las leyes de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cuando dicho servicio militar activo, federal o estatal, sea en exceso de treinta (30) días, el empleado podrá completar tal período de entrenamiento anual o escuela militar con cargo a la licencia ordinaria acumulada a que tenga derecho, y de no tener crédito de licencia a su favor, se le concederá licencia sin sueldo.

Sección 95.2 — Sin sueldo

Sección 95.2.1 — A miembros de la Guardia Nacional llamados por el Gobernador.

Se concederá licencia militar sin sueldo por el período requerido a los empleados que pertenezcan a la Guardia Nacional de Puerto Rico y sean llamados por el Gobernador a servicio militar activo estatal, cuando la seguridad pública lo requiera, en situaciones de desastres causados por la naturaleza, o en cualquier otra situación de emergencia, conforme a las disposiciones del Código Militar — Ley número 62 del 23 de junio de 1969, (25 LPRA 2076).

Sección 95.2.2 — Casos de emergencia nacional

En caso de una emergencia nacional, al personal que sea llamado a prestar servicios militares, de acuerdo con las leyes vigentes, se le concederá licencia sin sueldo por el período que se prolongue su servicio militar obligatorio. La solicitud de licencia para fines militares deberá venir acompañada de la orden o citación correspondiente.

Sección 95.2.3 — A personas que entren al servicio militar activo

Se le concederá licencia militar sin sueldo a cualquier empleado que ingrese a prestar servicio militar activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Selectivo Federal, por el período de tiempo que establezca el juramento inicial de la División de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de América a la cual ingrese. Si el empleado extiende voluntariamente el servicio obligatorio que su juramento inicial requiere, se entenderá que renuncia al cargo que desempeña en la Universidad.

Sección 95.3 — Procedimiento al solicitarla

Al solicitar licencia militar, el empleado deberá someter con su solicitud de licencia, evidencia oficial acreditativa de la orden o citación de servicio militar en que se basa su solicitud.

Sección 95.4 — Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad

El empleado no acumulará ni licencia ordinaria ni licencia por enfermedad mientras disfruta de licencia militar sin sueldo.

ARTICULO 96 — LICENCIA PARA FINES JUDICIALES

Sección 96.1 — Comparecencias ante el Tribunal o ante otros organismos o funcionarios con poder de citación

A todo miembro del personal no docente que, previa citación al efecto, se le requiera ausentarse de la Universidad para comparecer como testigo o como demandado en su carácter de empleado universitario, ante cualquier tribunal de justicia, organismo administrativo, agencia gubernamental, o funcionario con poder de citación, se le concederá licencia con sueldo sujeto a los mismos términos y condiciones que los establecidos para el personal docente en el Artículo 63 de este Reglamento.

ARTICULO 97 — LICENCIA POR MATERNIDAD

Sección 97.1 — Quiénes tendrán derecho a la misma

Tendrá derecho a licencia por maternidad toda empleada en el servicio no docente, de confianza o de carrera, con status permanente o probatorio.

Sección 97.2 — Alcance será similar a la del personal docente

Se extienden al personal no docente las disposiciones de este Reglamento aplicables a licencia por maternidad para el personal docente, con excepción de lo dispuesto en la Sección 60.10 de este Reglamento.

ARTICULO 98 — LICENCIA EN SERVICIO

Sección 98.1 — Circunstancias en que se concederá

Se podrá conceder licencia en servicio al personal no docente para la asignación temporera a otra unidad institucional del Sistema, ya sea para prestar servicios de carácter docente, administrativo o especiales. La licencia se concederá por períodos no mayores de un (1) año, hasta un máximo de cuatro (4) años.

Sección 98.2 — Elegibilidad

Sólo será elegible para disfrutar este tipo de licencia el personal no docente que se desempeñe con carácter permanente en plazas regulares en el presupuesto de la Universidad.

Sección 98.3 — Aprobación de la Junta Administrativa

Esta licencia estará sujeta a la aprobación de la Junta Administrativa correspondiente, y su adjudicación se basará primariamente en la conveniencia institucional.

Sección 98.4 — Prohibición contra acciones de personal en nueva unidad

La unidad en que se presten los servicios conforme a esta licencia no hará cambios permanentes en la clasificación del empleado, ni tomará acciones de personal tales como ascensos o permanencias mientras el empleado se encuentre en la asignación temporera.

Sección 98.5 — Evaluaciones

Mientras el empleado esté disfrutando de licencia en servicio estará sujeto a las evaluaciones de rigor y copia de éstas se remitirán a su unidad de origen para las acciones que se estimen pertinentes.

Sección 98.6 — Sueldo a pagarse

El empleado que disfrute la licencia en servicio recibirá su sueldo de acuerdo con la escala que rija en la unidad donde preste los servicios temporeros. Terminada la gestión, regresará a su plaza anterior y en las condiciones salariales que rijan en la unidad de origen.

ARTICULO 99 — DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS

Sección 99.1 — Días de descanso y feriados durante el disfrute de licencia

Los días de descanso y días feriados no se considerarán para efectos del cómputo de la licencia ordinaria y por enfermedad acumulada.

Sección 99.2 — Suspensión de servicios

Los días en que se suspendan los servicios públicos por el Gobernador o se suspendan los servicios institucionales por el Consejo o por el Presidente, se contarán como días libres solamente para el personal que esté en servicio activo y no para el personal en disfrute de licencia.

Sección 99.3 — Uso indebido

Las autoridades correspondientes en las unidades institucionales velarán porque las licencias se utilicen sólo con el propósito para el cual fueron concedidas. Cualquier autoridad nominadora podrá imponer sanciones disciplinarias a sus empleados por el uso indebido de las licencias.

Sección 99.4 — Acumulación de licencia por enfermedad y ordinarias

Los empleados no docentes acumularán licencia por enfermedad y licencia ordinaria durante el tiempo que disfruten de licencia con sueldo, que no sea licencia extraordinaria, siempre y cuando se reintegren al servicio activo al finalizar el disfrute de la misma.

Sección 99.5 — Pagos en efectivo

Cuando un miembro del personal no docente termine con la Universidad su relación como empleado, se le pagará en efectivo, en una sola suma de dinero, el equivalente de la licencia ordinaria acumulada y no disfrutada al último día en que físicamente compareciera a desempeñar sus labores, hasta un máximo de sesenta (60) días laborables. Esto será así, independientemente de los días de licencia que pueda haber utilizado el empleado durante el mismo año. Si la persona pasa a prestar servicios a otra entidad del gobierno estatal no se hará dicho pago. En estos casos se trasladará el balance de licencia acumulada y no disfrutada a dicha entidad, conforme a la reglamentación en vigor sobre transferencia de licencias.

Sección 99.6 — Pagos en casos de muerte

En casos de muerte de un miembro del personal no docente, se pagará a los beneficiarios designados por él en declaración escrita (o, en su defecto, a sus herederos) la suma de dinero que le hubiera correspondido a aquel por razón de licencia ordinaria acumulada al momento de la muerte. Este pago será en adición a cualesquiera otros beneficios que correspondan.

CAPITULO IX

ARTICULO 100 – DEFINICIONES

A los fines de la interpretación y aplicación de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado.

Sección 100.1 – Administración de Colegios Regionales
Unidad institucional autónoma constituída por las siguientes unidades institucionales no autónomas: Colegio Universitario Tecnológico de Bayamón, Colegio Universitario Tecnológico de Arecibo, Colegio Regional de Ponce, Colegio Regional de Aguadilla, Colegio Regional de Carolina y Colegio Regional de la Montaña.

Sección 100.2 – Año académico
Período lectivo anual, cuyas fechas precisas de comienzo y terminación serán fijadas en cada unidad institucional en coordinación con las autoridades centrales de la Universidad, sin incluir la sesión de verano.

Sección 100.3 – Cesantía
Separación de un miembro del personal de su empleo en la Universidad debido a la falta de trabajo o de fondos en la institución, o a cualquier otra causa ajena a la voluntad del empleado; y que no constituya una destitución o una suspensión.

Sección 100.4 – Claustro
Conjunto de personal universitario de cada unidad institucional integrado por el Rector o el Director, los decanos y los miembros del personal docente, presidido por el Rector o Director, bajo el esquema de organización que establezca el Consejo.

Sección 100.5 – Colegio
Unidad organizacional universitaria de características similares a una facultad.

Sección 100.6 – Colegio Regional
Unidad institucional no autónoma dentro de la jurisdicción de la Administración de Colegios Regionales, que ofrece grados asociados.

Sección 100.7 – Colegio Universitario
Unidad institucional no autónoma dentro de la jurisdicción del Presidente, que ofrece programas de estudio conducentes al bachillerato.

Sección 100.8 – Colegio Universitario Tecnológico
Unidad institucional no autónoma dentro de la jurisdicción de la Administración de Colegios Regionales, que ofrece programas de bachillerato en las tecnologías.

Sección 100.9 – Compensación adicional
Remuneración que se otorga a un miembro del personal universitario por el desempeño de tareas adicionales a las que corresponden a su puesto, en cualquier fase de los programas de la institución, fuera de sus horas regulares de trabajo.

Sección 100.10 – Conferenciante visitante
Persona contratada para realizar labor docente por un período menor de un término académico y cuyas responsabilidades no incluyen la evaluación oficial de estudiantes para los efectos de que éstos reciban crédito académico.

Sección 100.11 – Consejería académica
Asesoramiento directo que un profesor ofrece a los estudiantes en la selección, elaboración y coordinación de sus programas académicos.

Sección 100.12 – Consejo
Consejo de Educación Superior

Sección 100.13 – Consulta directa
La consulta que realiza la autoridad nominadora antes de efectuar un nombramiento mediante entrevistas, cuestionarios u otros medios informales, entre determinados miembros del personal o de la comunidad académica, cuando no se crea un comité de consulta.

Sección 100.14 – Departamento
División académica y administrativa dentro de una facultad.

Sección 100.15 – Destaque
Trabajos o encomiendas especiales fuera de la unidad habitual de trabajo, llevadas a cabo dentro o fuera de Puerto Rico por el personal de la institución en interés de ésta y en circunstancias excepcionales.

Sección 100.16 – Destitución

Separación definitiva del servicio de un empleado, por causa justificada.

Sección 100.17 – Empleado

Persona que se encuentra ocupando una plaza en la Universidad como resultado de un nombramiento a tales efectos.

Sección 100.18 – Empleado de confianza

Empleado que presta sus servicios a la Universidad a voluntad de la autoridad nominadora correspondiente.

Sección 100.19 – Empleado permanente

Empleado nombrado de acuerdo con la Ley de la Universidad para ocupar una plaza regular de tarea completa sufragada por el presupuesto funcional una vez ha terminado su período de trabajo probatorio, se han evaluado sus servicios como satisfactorios y se le ha otorgado nombramiento permanente por las autoridades competentes.

Sección 100.20 – Empleado probatorio

Empleado nombrado para ocupar una plaza regular fija, sufragada por el presupuesto funcional, con sujeción a las disposiciones de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, que no ha terminado su período de trabajo a prueba.

Sección 100.21 – Empleado sustituto

Empleado nombrado para ocupar una plaza regular en el presupuesto funcional por un período fijo, en sustitución del incumbente en propiedad, cuando éste se encuentra en disfrute de licencia.

Sección 100.22 – Empleado temporero

Empleado nombrado para ocupar una plaza no regular por un período fijo.

Sección 100.23 – Escuela

Unidad académica que ofrece un programa de estudios conducente a un grado técnico, profesional o graduado y que requiere determinada preparación universitaria previa para admisión. Puede estar adscrita a alguna facultad o responder administrativamente a las autoridades centrales de una unidad institucional.

Sección 100.24 – Escuela autónoma

Escuela que está bajo la jurisdicción inmediata de un Rector.

Sección 100.25 — Facilidades de la Universidad

Recintos, colegios universitarios y colegios regionales, así como todas las demás dependencias, terrenos y edificios bajo el control de la Universidad de Puerto Rico, o cualquier otro sitio que se considere una extensión del aula, o donde se estén efectuando actos oficiales celebrados o auspiciados por la institución o en las que ésta participe.

Sección 100.26 — Facultad

Unidad organizacional universitaria dedicada principalmente a la enseñanza de un conjunto de disciplinas afines, constituida bajo la dirección de un decano, director-decano o director, con la colaboración de un profesorado y de un equipo de personal no docente, así como con la participación de un estudiantado. Véase también la Sección 27.1 de este Reglamento.

Sección 100.27 — Ley

Ley número 1 de 1966, según enmendada, conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 100.28 — Permanencia condicionada

Es aquella que, previa la autorización del Consejo, se otorga por la Junta Administrativa de un recinto al personal pagado con recursos extrauniversitarios cuando estos recursos tienen una probabilidad razonable de estar disponibles en el futuro, por más de tres (3) años. Estas permanencias se otorgan bajo las mismas normas que gobiernan al personal que se nombra con cargo a fondos universitarios, excepto que están sujetas a la continuidad de los fondos.

Sección 100.29 — Persona bajo contrato

Persona que rinde sus servicios a la Universidad sin ocupar una plaza, bajo un contrato de servicios que le asigna un conjunto de deberes y responsabilidades por un término fijo.

Sección 100.30 — Personal docente

Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales.

Sección 100.31 — Personal no docente

Personal responsable de la gestión gerencial complementaria a la docencia dentro del programa institucional, con arreglo a las disposiciones de la Ley y los reglamentos y normas de la Universidad de Puerto Rico, así como el personal auxiliar necesario para cumplir sus funciones. Incluye, además, el personal de nivel profesional adscrito a

las facultades, programas docentes o unidades administrativas, que desempeña puestos cuyos deberes son auxiliares en el desarrollo de los programas de enseñanza, de investigación o de divulgación técnica y cuyas funciones ordinarias comprenden la aplicación de conocimientos especializados de una ciencia o arte.

Sección 100.32 – Personal universitario

Personal docente y no docente de la Universidad a cargo de las labores universitarias mediante nombramiento al efecto.

Sección 100.33 – Presidente

Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 100.34 – Principio de mérito

Principio según el cual se selecciona y administra sobre la base de la capacidad sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición física o condición social, ni por razones políticas o religiosas.

Sección 100.35 – Puesto

Conjunto de deberes y responsabilidades regularmente asignadas o delegadas por la autoridad competente y que requieran el empleo de una persona a tiempo completo o parcial.

Sección 100.36 – Recinto

Cualquiera de las siguientes unidades institucionales, más otras que en el futuro se creen con ese nombre, por ley o por acción del Consejo: Recinto Universitario de Río Piedras; Recinto Universitario de Mayaguez; Recinto Universitario de Ciencias Médicas.

Sección 100.37 – Reglamento

Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

Sección 100.38 – Renuncia

Separación voluntaria y definitiva del servicio de un empleado.

Sección 100.39 – Sueldo regular

Retribución mensual o anual de un funcionario o empleado universitario, aprobada por el Consejo o asignada de acuerdo al plan de retribución que haya sido aprobado por éste.

Sección 100.40 – Suspensión

Separación temporera de empleo y sueldo de un empleado por causa justificada.

Sección **100.41 — Tarea académica regular**

Tarea que realiza el personal docente dedicado a la enseñanza por un lapso de tiempo distribuido en variada proporción entre la enseñanza propiamente; la atención individual a estudiantes; la participación en comités, reuniones de Departamento, Facultad y Claustro; cursillos para la Facultad, reuniones para la preparación, coordinación o revisión de cursos; preparación del curso asignado; preparación y corrección de exámenes y otros trabajos escritos; trabajo de oficina que acarrea la enseñanza; investigación; y cualquiera otra actividad necesaria para el desarrollo de la docencia.

Sección 100.42 — Término académico

Unidad de tiempo programada para el ofrecimiento de un curso con crédito académico.

Sección 100.43 — Unidad institucional autónoma

Unidad administrativa y académica dentro del Sistema Universitario constituida por colegios, facultades, escuelas, servicios y otras dependencias, que operan con autonomía administrativa y académica, a tenor con lo establecido en el Artículo 10 y en la Sección 12.2 de este Reglamento.

Sección 100.44 — Unidad institucional no autónoma

Unidad administrativa y académica dentro del Sistema Universitario adscrita a una unidad institucional autónoma o a la Oficina del Presidente, a tenor con lo establecido en el Artículo 12.

Sección 100.45 — Universidad

Universidad de Puerto Rico.

INDICE CAPITULOS

		Pág.
DECLARACION DE PRINCIPIOS		3
CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II	COMPOSICION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO	10
CAPITULO III	GOBIERNO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD	12
CAPITULO IV	LAS UNIDADES INSTITUCIONALES	18
CAPITULO V	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES A TODO EL PERSONAL	48
CAPITULO VI	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO	63
CAPITULO VII	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE	68
CAPITULO VIII	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL NO DOCENTE	111
CAPITULO IX	DEFINICIONES	137

INDICE DE CAPITULOS Y ARTICULOS

		Pág.
DECLARACION DE PRINCIPIOS		
ARTICULO 1	TITULO	4
ARTICULO 2	BASE LEGAL	4
ARTICULO 3	SEPARABILIDAD	4
ARTICULO 4	VIGENCIA	4
ARTICULO 5	ALCANCE	4
ARTICULO 6	MATERIAS NO PREVISTAS	5
ARTICULO 7	PRELACION NORMATIVA	5
ARTICULO 8	ENMIENDAS	6
ARTICULO 9	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA UNIVERSIDAD	6
ARTICULO 10	AUTONOMIA DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES	7
ARTICULO 11	LIBERTAD DE CATEDRA Y DE INVESTIGACION . .	8
CAPITULO II	COMPOSICION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO . . .	10
ARTICULO 12	ESTRUCTURA	10
CAPITULO III	GOBIERNO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD	12
ARTICULO 13	EL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR	12
ARTICULO 14	EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD	13
ARTICULO 15	LA JUNTA UNIVERSITARIA	16
CAPITULO IV	LAS UNIDADES INSTITUCIONALES	18
ARTICULO 16	ORGANIZACION INTERNA	18
ARTICULO 17	ORGANISMOS DELIBERATIVOS	18
ARTICULO 18	ADMINISTRACION INTERNA	18
ARTICULO 19	RECTORES	19
ARTICULO 20	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE	22
ARTICULO 21	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION DE LA ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES . .	24
ARTICULO 22	DECANOS Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS UBICADAS DENTRO DE UNIDADES INSTITUCIONALES	26

ARTICULO 23	SENADOS ACADEMICOS	29
ARTICULO 24	JUNTAS ADMINISTRATIVAS	37
ARTICULO 25	JUNTAS ACADEMICAS Y JUNTAS COLEGIALES	38
ARTICULO 26	OTRAS UNIDADES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO	40
ARTICULO 27	EL CLAUSTRO	41
ARTICULO 28	LAS FACULTADES	41
ARTICULO 29	ORGANIZACION, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS	44
ARTICULO 30	COMITES DE PERSONAL EN LAS ESCUELAS AUTONOMAS	46
CAPITULO V	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES A TODO EL PERSONAL	48
ARTICULO 31	GARANTIA DE DERECHOS ADQUIRIDOS	48
ARTICULO 32	ADMINISTRACION DE PERSONAL	49
ARTICULO 33	INGRESOS DE NUEVO PERSONAL Y ASCENSOS DENTRO DEL SISTEMA	50
ARTICULO 34	CLASES DE NOMBRAMIENTOS	51
ARTICULO 35	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODO EL PERSONAL	53
ARTICULO 36	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN LA UNIVERSIDAD	54
ARTICULO 37	EXPRESIONES PUBLICAS INDIVIDUALES	57
ARTICULO 38	DIAS FERIADOS O LIBRES	57
ARTICULO 39	ACCIONES DISCIPLINARIAS	58
ARTICULO 40	RENUNCIAS	61
CAPITULO VI	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO	63
ARTICULO 41	AUTORIDADES NOMINADORAS	63
ARTICULO 42	AUTORIDAD DE LOS RECTORES Y DEL PRESIDENTE BAJO LEY 100	66
ARTICULO 43	EVALUACION DEL PERSONAL DE CONFIANZA	66
ARTICULO 44	DISPOSICIONES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE CONSULTA SOBRE NOMBRAMIENTOS	66

CAPITULO VII	REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE	68
ARTICULO 45	CATEGORIAS Y RANGOS PARA EL PERSONAL DOCENTE	68
ARTICULO 46	RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL	69
ARTICULO 47	CRITERIOS PARA LA SELECCION DEL PERSONAL	70
ARTICULO 48	RANGO DE INGRESO EN CADA CATEGORIA	71
ARTICULO 49	EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE	71
ARTICULO 50	PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE	72
ARTICULO 51	ASCENSOS EN RANGO	76
ARTICULO 52	TRASLADOS	79
ARTICULO 53	RETRIBUCION	79
ARTICULO 54	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS Y AYUDAS ECONOMICAS AL PERSONAL DOCENTE	81
ARTICULO 55	LICENCIAS SABATICAS	84
ARTICULO 56	LICENCIAS EXTRAORDINARIAS Y AYUDAS ECONOMICAS	87
ARTICULO 57	LICENCIAS SIN SUELDO	90
ARTICULO 58	LICENCIAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO POLITICO	91
ARTICULO 59	LICENCIA POR ENFERMEDAD	92
ARTICULO 60	LICENCIA POR MATERNIDAD	93
ARTICULO 61	LICENCIA ORDINARIA	95
ARTICULO 62	LICENCIA PARA FINES MILITARES	97
ARTICULO 63	LICENCIA PARA FINES JUDICIALES	97
ARTICULO 64	LICENCIA EN SERVICIO	97
ARTICULO 65	AUSENCIAS DE PROFESORES POR PERIODOS CORTOS	98
ARTICULO 66	DESTAQUES	99
ARTICULO 67	DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE	100
ARTICULO 68	LA TAREA DOCENTE	102
ARTICULO 69	ELEMENTOS DE LA TAREA ACADEMICA	104
ARTICULO 70	PERSONAL DOCENTE CON TAREAS ADMINISTRATIVAS	106
ARTICULO 71	DISTINCIONES ACADEMICAS	108
ARTICULO 72	RECONOCIMIENTOS ACADEMICOS	109

CAPITULO VIII — REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL NO DOCENTE 111

ARTICULO 73 — PERSONAL DE CONFIANZA O DE CARRERA 111

ARTICULO 74 — EFECTO DE LA APROBACION DE ESTE REGLAMENTO SOBRE LA DESIGNACION DEL PERSONAL NO DOCENTE COMO DE CARRERA O DE CONFIANZA 112

ARTICULO 75 — PLAN DE CLASIFICACION 113
ARTICULO 76 — PLAN DE RETRIBUCION 114
ARTICULO 77 — RECLUTAMIENTO 114
ARTICULO 78 — MEDIDAS DE EVALUACION 115
ARTICULO 79 — REGISTROS DE ELEGIBLES 117
ARTICULO 80 — CERTIFICACION Y SELECCION 117
ARTICULO 81 — VERIFICACION DE REQUISITOS 118
ARTICULO 82 — PERIODO PROBATORIO 119
ARTICULO 83 — SEPARACION DURANTE EL PERIODO PROBATORIO 120
ARTICULO 84 — NOMBRAMIENTO PERMANENTE 121
ARTICULO 85 — ASCENSOS 121
ARTICULO 86 — TRASLADOS 121
ARTICULO 87 — DESCENSOS 122
ARTICULO 88 — HORARIO DE TRABAJO 123
ARTICULO 89 — ASISTENCIA AL TRABAJO 126

ARTICULO 90 — DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE 126

ARTICULO 91 — LICENCIAS 127
ARTICULO 92 — LICENCIA ORDINARIA 128
ARTICULO 93 — LICENCIA POR ENFERMEDAD 129
ARTICULO 94 — LICENCIA SIN SUELDO 131
ARTICULO 95 — LICENCIA MILITAR 132
ARTICULO 96 — LICENCIA PARA FINES JUDICIALES 134
ARTICULO 97 — LICENCIA POR MATERNIDAD 134
ARTICULO 98 — LICENCIA EN SERVICIO 134
ARTICULO 99 — DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LICENCIAS . 135

CAPITULO IX 137

ARTICULO 100 — DEFINICIONES 137

INDICE DETALLADO

DECLARACION DE PRINCIPIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES 4

ARTICULO 1 TITULO 4
ARTICULO 2 BASE LEGAL 4
ARTICULO 3 SEPARABILIDAD 4
ARTICULO 4 VIGENCIA 4
ARTICULO 5 ALCANCE 4
ARTICULO 6 MATERIAS NO PREVISTAS 5
Sección 6.1 Sistema Universitario 5
Sección 6.2 Unidades institucionales autónomas . . 5
ARTICULO 7 PRELACION NORMATIVA 5
ARTICULO 8 ENMIENDAS 6
Sección 8.1 Autoridad para hacerlas 6
Sección 8.2 Procedimiento para enmiendas individuales 6
Sección 8.3 Procedimiento para revisión general o parcial 6
Sección 8.4 Situaciones especiales 6
ARTICULO 9 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA UNIVERSIDAD 6
ARTICULO 10 AUTONOMIA DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES 7
Sección 10.1 Relación entre gestión administrativa y autonomía 7
Sección 10.2 Relación entre conceptos de autonomía y de Sistema Universitario 8
Sección 10.2.1 Coordinación de Iniciativas 8
ARTICULO 11 LIBERTAD DE CATEDRA Y DE INVESTIGACION . . 8
Sección 11.1 Libertad de cátedra 8
Sección 11.2 Libertad de investigación 8
Sección 11.3 Deber de la Universidad 8
Sección 11.4 Derecho correlativo de los estudiantes 9

CAPITULO II COMPOSICION DEL SISTEMA UNIVERSITARIO . . 10

ARTICULO 12 ESTRUCTURA 10
Sección 12.1 El Sistema Universitario 10
Sección 12.2 Unidades institucionales autónomas 10
Sección 12.3 Unidades institucionales no autónomas 10
Sección 12.4 Unidades adscritas a la oficina del Presidente 11

	Sección 12.5	Unidades adscritas a la Administración de Colegios Regionales	11
	Sección 12.6	Creación de nuevas unidades no autónomas	11
CAPITULO III	GOBIERNO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD		12
ARTICULO 13	EL CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR		12
	Sección 13.1	Junta de Gobierno de la Universidad	12
	Sección 13.2	Funcionamiento interno	12
	Sección 13.3	Nombramientos y contratación de personal	12
	Sección 13.4	Trámite de asuntos provenientes de las unidades institucionales . .	12
	Sección 13.4.1	Unidades institucionales autónomas	12
	Sección 13.4.2	Unidades institucionales no autónomas	12
	Sección 13.4.2.1	Colegios Universitarios de Cayey y Humacao	13
	Sección 13.4.2.2	Unidades adscritas a la Administración de Colegios Regionales	13
	Sección 13.4.3	Trámites directos ante el Consejo .	13
	Sección 13.5	Otorgamiento de grados académicos	13
	Sección 13.6	Apelaciones	13
ARTICULO 14	EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD		13
	Sección 14.1	Nombramiento	13
	Sección 14.2	Procedimiento para el nombramiento	13
	Sección 14.3	Principal autoridad ejecutiva del Sistema..	13
	Sección 14.4	Coordinación y supervisión de las unidades institucionales	13
	Sección 14.5	Directrices necesarias	14
	Sección 14.6	Encomienda a las unidades institucionales	14
	Sección 14.7	Propuestas de la Junta Universitaria	14
	Sección 14.8	Autoridad para requerir información	14
	Sección 14.9	Estructuras administrativas en la Oficina del Presidente	14
	Sección 14.9.1	Aprobación del Consejo	14
	Sección 14.10	Preparación de reglamentos complementarios	15
	Sección 14.11	Régimen mientras se promulgan normas complementarias	15
	Sección 14.12	Deberes y funciones adicionales . .	16

ARTICULO 15 LA JUNTA UNIVERSITARIA 16
Sección 15.1 Composición 16
Sección 15.2 Presidencia 16
Sección 15.3 Reglamento interno 16
Sección 15.4 Funciones y facultades 16
Sección 15.4.1 Colaboración con el Presidente . . . 16
Sección 15.4.2 Asesoramiento al Presidente 16
Sección 15.4.3 Información al Presidente 16
Sección 15.4.4 Propuestas al Presidente 17
Sección 15.4.5 Recomendaciones al Presidente o al Consejo 17
Sección 15.4.6 Recomendaciones al Consejo . . . 17
Sección 15.5 Documentos oficiales de la Junta . 17
Sección 15.5.1 Envío al Consejo 17
Sección 15.5.2 Envíos a otros organismos 17
Sección 15.6 Documentos oficiales de las juntas administrativas y senados académicos 17

CAPITULO IV LAS UNIDADES INSTITUCIONALES 18

ARTICULO 16 ORGANIZACION INTERNA 18
ARTICULO 17 ORGANISMOS DELIBERATIVOS 18
Sección 17.1 En unidades institucionales autónomas 18
Sección 17.2 En unidades institucionales no autónomas 18
ARTICULO 18 ADMINISTRACION INTERNA 18
Sección 18.1 Marco normativo 18
Sección 18.2 Instrucciones administrativas . . . 19
Sección 18.3 Aplicación de este Reglamento a unidades distintas de los recintos . . 19
Sección 18.4 Decanos en unidades institucionales distintas a los recintos 19
ARTICULO 19 RECTORES 19
Sección 19.1 Nominación y nombramiento . . . 19
Sección 19.2 Consulta para la nominación 19
Sección 19.2.1 Inicio del proceso 19
Sección 19.2.2 Composición del comité de consulta 19
Sección 19.2.3 Comité de consulta del personal no docente 20
Sección 19.2.4 Término para rendir informe . . . 20
Sección 19.2.5 Término para la nominación 20
Sección 19.2.6 Consulta directa 20
Sección 19.3 Deberes de los rectores 20

Sección 19.3.1	Orientación y Supervisión	20
Sección 19.3.2	Presupuesto	20
Sección 19.3.3.	Representación de su unidad . . .	21
Sección 19.3.4	Presidencia de cuerpos deliberativos	21
Sección 19.3.5	Nombramiento y contratación de personal	21
Sección 19.3.6	Apelaciones	21
Sección 19.3.7	Informes anuales	21
Sección 19.4	Autoridad de los rectores	21
Sección 19.5	Reuniones mensuales con el Presidente	21
Sección 19.6	Prioridad de objetivos universitarios	21
Sección 19.7	Nombramientos docentes –antelación requerida	21
Sección 19.8	Nombramiento de profesores visitantes	21
Sección 19.9	Acuerdos de la Junta Administrativa o del Senado Académico	22
Sección 19.10	Autoridad bajo Ley 100 de 1956 .	22
Sección 19.11	Rector de la Administración de Colegios Regionales	22
Sección 19.12	Sustitución temporera de los rectores	22
ARTICULO 20	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE	22
Sección 20.1	Nominaciones y nombramientos . .	22
Sección 20.2	Consulta para la nominación	22
Sección 20.2.1	Inicio del proceso	23
Sección 20.2.2	Composición del comité	23
Sección 20.2.3	Consulta directa	23
Sección 20.2.4	Comité de consulta del personal no docente	23
Sección 20.2.5	Término para rendir informe . . .	23
Sección 20.2.6	Término para la nominación	23
Sección 20.3	Autoridad y responsabilidades. . . .	23
Sección 20.4	Sustitución temporera de los directores directores	24
ARTICULO 21	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES .	24
Sección 21.1	Nombramiento	24
Sección 21.2	Consulta para la nominación	24
Sección 21.2.1	Inicio del Proceso	24

Sección 21.2.2	Composición del comité de consulta	25
Sección 21.2.3	Comité de consulta del personal no docente	25
Sección 21.2.4	Término para rendir informe . . .	25
Sección 21.2.5	Término para la nominación	25
Sección 21.2.6	Término para la ratificación por el Consejo	25
Sección 21.3	Autoridad y responsabilidades . . .	25
Sección 21.4	Sustitución temporera de los directores	26
ARTICULO 22	DECANOS Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS UBICADAS DENTRO DE UNIDADES INSTITUCIONALES INSTITUCIONALES	26
Sección 22.1	Consulta para el nombramiento . .	26
Sección 22.1.1	Inicio del proceso	26
Sección 22.1.2	Notificación a los Senados Académicos	27
Sección 22.1.3	Nombramiento de decano de facultad	27
Sección 22.1.3.1	Facultades con menos de veinticinco miembros	27
Sección 22.1.3.2	Nombramiento del Decano de Ciencias Agrícolas del Recinto Universitario de Mayaguez	27
Sección 22.1.4	Nombramiento de directores de escuelas, departamentos, bibliotecas, centros de investigación y otras dependencias similares	28
Sección 22.1.4.1	Dependencias con menos de veinticinco miembros	28
Sección 22.1.5	Comité de consulta del personal no docente afectado	28
Sección 22.1.6	Término para rendir informe . . .	28
Sección 22.1.7	Término para la nominación	28
Sección 22.1.8	Término para la ratificación por el Consejo	29
ARTICULO 23	SENADOS ACADEMICOS	29
Sección 23.1	Su naturaleza	29
Sección 23.2	Unidades donde existirán	29
Sección 23.3	Presidencia	29
Sección 23.4	Composición	29

Sección 23.4.1	En los recintos de Río Piedras, Mayaguez y Ciencias Médicas	29
Sección 23.4.2	En la Administración de Colegios Regionales	30
Sección 23.4.3	Presidente de la Universidad miembro "ex-officio"	30
Sección 23.4.4	Otros miembros "ex-officio"	30
Sección 23.4.5	Proporción de senadores académicos elegidos por el claustro .	30
Sección 23.4.6	Representación mínima de cada facultad o de cada colegio regional .	30
Sección 23.4.7	Bibliotecarios profesionales	30
Sección 23.4.8	Senadores estudiantiles	30
Sección 23.4.9	Certificación de cada Senado por el Consejo	30
Sección 23.5	Funciones y prerrogativas de los senados académicos	31
Sección 23.5.1	Funciones bajo la Ley de la Universidad	31
Sección 23.5.2	Reglamentación interna	31
Sección 23.5.3	Asuntos no previstos	31
Sección 23.6	Elegibilidad para ser senador académico electo	31
Sección 23.6.1	Norma general	31
Sección 23.6.2	En las unidades bajo la Administración de Colegios Regionales	31
Sección 23.6.3	En el Recinto de Ciencias Médicas .	31
Sección 23.7	Procedimiento para la elección de senadores académicos	32
Sección 23.7.1	Elegibilidad para votar	32
Sección 23.7.1.1	Norma general	32
Sección 23.7.1.2	Profesores con contrato de servicios .	32
Sección 23.7.1.3	Extensionistas, bibliotecarios profesionales e investigadores científicos	32
Sección 23.7.1.4	Recinto de Ciencias Médicas	32
Sección 23.7.1.5	Profesores Visitantes	32
Sección 23.7.2	Inicio del proceso eleccionario . . .	32
Sección 23.7.3	Fechas de las reuniones de facultad	32
Sección 23.7.4	Listas del personal elegible – preparación y circulación inicial . .	33
Sección 23.7.5	Listas del personal elegible – certificación y circulación final . . .	33
Sección 23.7.6	Procedimiento para las reuniones de facultad	33

Sección 19.3.1	Orientación y Supervisión	20
Sección 19.3.2	Presupuesto	20
Sección 19.3.3.	Representación de su unidad . . .	21
Sección 19.3.4	Presidencia de cuerpos deliberativos	21
Sección 19.3.5	Nombramiento y contratación de personal	21
Sección 19.3.6	Apelaciones	21
Sección 19.3.7	Informes anuales	21
Sección 19.4	Autoridad de los rectores	21
Sección 19.5	Reuniones mensuales con el Presidente	21
Sección 19.6	Prioridad de objetivos universitarios	21
Sección 19.7	Nombramientos docentes –antelación requerida	21
Sección 19.8	Nombramiento de profesores visitantes	21
Sección 19.9	Acuerdos de la Junta Administrativa o del Senado Académico	22
Sección 19.10	Autoridad bajo Ley 100 de 1956 .	22
Sección 19.11	Rector de la Administración de Colegios Regionales	22
Sección 19.12	Sustitución temporera de los rectores	22
ARTICULO 20	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE	22
Sección 20.1	Nominaciones y nombramientos . .	22
Sección 20.2	Consulta para la nominación	22
Sección 20.2.1	Inicio del proceso	23
Sección 20.2.2	Composición del comité	23
Sección 20.2.3	Consulta directa	23
Sección 20.2.4	Comité de consulta del personal no docente	23
Sección 20.2.5	Término para rendir informe . . .	23
Sección 20.2.6	Término para la nominación	23
Sección 20.3	Autoridad y responsabilidades. . . .	23
Sección 20.4	Sustitución temporera de los directores directores	24
ARTICULO 21	DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES BAJO LA JURISDICCION ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION DE COLEGIOS REGIONALES .	24
Sección 21.1	Nombramiento	24
Sección 21.2	Consulta para la nominación	24
Sección 21.2.1	Inicio del Proceso	24

Sección 21.2.2	Composición del comité de consulta	25
Sección 21.2.3	Comité de consulta del personal no docente	25
Sección 21.2.4	Término para rendir informe	25
Sección 21.2.5	Término para la nominación	25
Sección 21.2.6	Término para la ratificación por el Consejo	25
Sección 21.3	Autoridad y responsabilidades	25
Sección 21.4	Sustitución temporera de los directores	26

ARTICULO 22 DECANOS Y DIRECTORES DE DEPENDENCIAS UBICADAS DENTRO DE UNIDADES INSTITUCIONALES INSTITUCIONALES 26

Sección 22.1	Consulta para el nombramiento	26
Sección 22.1.1	Inicio del proceso	26
Sección 22.1.2	Notificación a los Senados Académicos	27
Sección 22.1.3	Nombramiento de decano de facultad	27
Sección 22.1.3.1	Facultades con menos de veinticinco miembros	27
Sección 22.1.3.2	Nombramiento del Decano de Ciencias Agrícolas del Recinto Universitario de Mayaguez	27
Sección 22.1.4	Nombramiento de directores de escuelas, departamentos, bibliotecas, centros de investigación y otras dependencias similares	28
Sección 22.1.4.1	Dependencias con menos de veinticinco miembros	28
Sección 22.1.5	Comité de consulta del personal no docente afectado	28
Sección 22.1.6	Término para rendir informe	28
Sección 22.1.7	Término para la nominación	28
Sección 22.1.8	Término para la ratificación por el Consejo	29

ARTICULO 23 SENADOS ACADEMICOS 29

Sección 23.1	Su naturaleza	29
Sección 23.2	Unidades donde existirán	29
Sección 23.3	Presidencia	29
Sección 23.4	Composición	29

ARTICULO 25 JUNTAS ACADEMICAS Y JUNTAS COLEGIALES . . 38
Sección 25.1 Juntas Académicas 38
Sección 25.1.1 Composición 39
Sección 25.1.1.1 Unidades bajo jurisdicción administrativa del Presidente 39
Sección 25.1.1.2 Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales 39
Sección 25.1.2 Funciones y responsabilidades . . . 39
Sección 25.1.2.1 Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente 39
Sección 25.1.2.2 Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales 39
Sección 25.2 Juntas Colegiales 40
Sección 25.2.1 Composición 40
Sección 25.2.1.1 Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente 40
Sección 25.2.1.2 Unidades bajo la jurisdicción administrativa de la Administración de Colegios Regionales 40
Sección 25.2.2 Funciones y responsabilidades . . . 40

ARTICULO 26 OTRAS UNIDADES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO . 40

RTICULO 27 EL CLAUSTRO 41
Sección 27.1 Composición 41
Sección 27.2 Organismos de participación claustral 41
Sección 27.3 Participación directa 41
Sección 27.4 Representación del claustro 41
Sección 27.5 Consultas o informes del Rector al claustro 41

ARTICULO 28 LAS FACULTADES 41
Sección 28.1 Unidad académica de disciplinas afines 41
Sección 28.2 Reuniones de facultad 42
Sección 28.2.1 Quórum en las reuniones de facultad 42
Sección 28.2.2 Presidente de las reuniones de facultad 42
Sección 28.2.3 Asistencia a las reuniones de facultad 42
Sección 28.2.4 Informes de senados académicos . . 42
Sección 28.4 Comité de personal de facultad . . 42

Sección 28.4.1	Composición	42
Sección 28.4.2	Función	42
Sección 28.5	Funciones y responsabilidades de las facultades	43
Sección 28.5.1	Nuevos programas académicos y proyectos de extensión y educación continuada	43
Sección 28.5.2	Planteamientos al Rector	43
Sección 28.5.3	Cumplimiento de objetivos de la Universidad	43
Sección 28.5.4	Participación en procesos de consulta	43
Sección 28.5.5	Recomendación de candidatos a grados universitarios	43
Sección 28.5.6	Recomendaciones sobre creación, eliminación o reorganización de dependencia	43
Sección 28.5.7	Recomendaciones sobre distinciones académicas y honoríficas	43
Sección 28.5.8	Elección de senadores académicos	44
ARTICULO 29	ORGANIZACION, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS	44
Sección 29.1	Organización departamental	44
Sección 29.2	Composición	44
Sección 29.3	Director	44
Sección 29.3.1	Nombramientos	44
Sección 29.3.2	Consulta para nombramiento	44
Sección 29.3.3	Funciones y atribuciones del director	44
Sección 29.3.4	Deber del director cuando su recomendación es distinta	45
Sección 29.4	Reuniones	45
Sección 29.4.1	Quórum en las reuniones	45
Sección 29.5	Atribuciones colectivas de los miembros	45
Sección 29.6	Comités	45
Sección 29.7	Participación general de los miembros	45
Sección 29.8	Participación de los miembros en comités de facultad	46
Sección 29.9	Comité de personal	46
Sección 29.9.1	Departamentos pequeños	46
ARTICULO 30	COMITES DE PERSONAL EN LAS ESCUELAS AUTONOMAS	46
Sección 30.1	Elección	46

Sección 30.1.1 Lista de candidatos elegibles para el comité especial 47

CAPITULO V REGIMEN DE PERSONAL DISPOSICIONES APLICABLES A TODO EL PERSONAL 48

ARTICULO 31 GARANTIA DE DERECHOS ADQUIRIDOS 48

ARTICULO 32 ADMINISTRACION DE PERSONAL 49
Sección 32.1 Responsabilidades del Presidente . 49
Sección 32.1.1 Coordinación de asuntos de personal 49
Sección 32.1.2 Personal de la Administración Central 49
Sección 32.1.3 Formulación de procedimientos uniformes 49
Sección 32.2 Oficina Central de Personal 49
Sección 32.2.1 Función principal 49
Sección 32.2.2 Deberes y facultades 49
Sección 32.2.2.1 Administrar el sistema central . . . 49
Sección 32.2.2.2 Dependencias no adscritas a unidades 50
Sección 32.2.2.3 Estudios y proyectos 50
Sección 32.2.2.4 Asesoramiento y ayuda técnica . . 50
Sección 32.2.2.5 Informes de unidades 50
Sección 32.3 Sección 32.5 Oficinas de personal en las unidades institucionales 50

ARTICULO 33 INGRESOS DE NUEVO PERSONAL Y ASCENSOS DENTRO DEL SISTEMA 50
Sección 33.1 Principio de mérito 50
Sección 33.2 Manera de cubrir vacantes 50
Sección 33.3 Formulario para aspirantes a empleo 50
Sección 33.4 Requisitos académicos y de experiencia experiencia 51
Sección 33.5 Juramento de fidelidad 51
Sección 33.6 Expediente personal de cada empleado 51
Sección 3.7 Informes de evaluaciones 51

ARTICULO 34 CLASES DE NOMBRAMIENTOS 51
Sección 34.1 Autoridades nominadoras 51
Sección 34.1.1 Nombramiento permanente 51
Sección 34.1.2 Nombramiento probatorio 51
Sección 34.1.3 Nombramiento sustituto 52
Sección 34.1.4 Nombramiento especial 52
Sección 34.1.5 Nombramiento temporero 52
Sección 34.1.6 Nombramiento ad honorem 52

Sección 34.1.7	Nombramiento de tarea parcial . .	52
Sección 34.1.8	Nombramiento de confianza	53
Sección 34.2	Duración de los nombramientos temporeros	53
Sección 34.2.1	Al personal docente	53
Sección 34.2.2	Al personal no docente	53
Sección 34.3	Requisitos para recibir nombramientos no regulares	53
ARTICULO 35	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODO EL PERSONAL	53
Sección 35.1	Prohibición de todo discrimen . . .	53
Sección 35.2	Acciones afirmativas necesarias . .	54
Sección 35.3	Publicidad a normas contra discrimen	54
ARTICULO 36	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN LA UNIVERSIDAD	54
Sección 36.1	Libertad de expresión y asociación y el orden institucional .	54
Sección 36.2	Notificación al Rector o Director y su previa autorización . .	54
Sección 36.2.1	Criterios para conceder o denegar autorización	55
Sección 36.3	Responsabilidad de los auspiciadores	55
Sección 36.4	Normas aplicables a las actividades extracurriculares autorizadas en este artículo	55
Sección 36.4.1	Interrupción o perturbación de tareas regulares u otros actos	55
Sección 36.4.2	Coacción o uso de la violencia . . .	55
Sección 36.4.3	Lenguaje utilizado	55
Sección 36.4.4	Daños a la propiedad	55
Sección 36.4.5	Acceso y salida para las facilidades	56
Sección 36.4.6	Tránsito de vehículos	56
Sección 36.4.7	Uso de amplificadores de sonido . .	56
Sección 36.4.8	Piquetes y marchas dentro de edificios	56
Sección 36.4.9	Proximidad a salones de clase u oficinas	56
Sección 36.4.9.1	Situaciones especiales	56
Sección 36.4.10	Suspensión temporera de los derechos reconocidos en el presente artículo	57

ARTICULO 37 EXPRESIONES PUBLICAS INDIVIDUALES 57

ARTICULO 38 DIAS FERIADOS O LIBRES 57
Sección 38.1 Días feriados 57
Sección 38.1.1 Cuando coincidan con un domingo 57
Sección 38.2 Días libres 57
Sección 38.3 Comparecencia al trabajo en días feriados o libres 58
Sección 38.4 Semanas de trabajo irregulares . . . 58

ARTICULO 39 ACCIONES DISCIPLINARIAS 58
Sección 39.1 Disposiciones generales 58
Sección 39.1.1 Metas en las relaciones de personal 58
Sección 39.1.2 Procedimientos para ventilar querellas 58
Sección 39.1.3 Propósito fundamental de la acción disciplinaria 58
Sección 39.1.4 Rapidez y firmeza de las acciones disciplinarias 58
Sección 39.1.5 Investigación de los hechos 59
Sección 39.1.6 Debido proceso de ley 59
Sección 39.2 Conducta a acciones disciplinarias 59
Sección 39.3 Sanciones disciplinarias 61

ARTICULO 40 RENUNCIAS 61
Sección 40.1 Manera de someterlas 61
Sección 40.2 Momento para someterlas 61
Sección 40.2.1 Personal docente 61
Sección 40.2.2 Personal no docente 62
Sección 40.2.3 Aceptación en plazo menor. 62
Sección 40.3 Manera de aceptarlas o rechazarlas . 62
Sección 40.4 Consideración al interés institucional 62

CAPITULO VI REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO 63

ARTICULO 41 AUTORIDADES NOMINADORAS 63
Sección 41.1 Consejo de Educación Superior . . 63
Sección 41.1.1 Nombramiento directo 63
Sección 41.1.2 Nombramientos a propuesta del Presidente de la Universidad 63
Sección 41.1.3 Nombramientos en consulta 63
Sección 41.1.4 Ratificación de nombramientos . . 63
Sección 41.1.5 Servicio a voluntad del Consejo . . 64

Sección 41.1.6 Evaluaciones periódicas 64
Sección 41.2 Presidente de la Universidad 64
Sección 41.2.1 Nombramientos sin intervención del Consejo 64
Sección 41.2.2 Aprobación de los nombramientos . 64
Sección 41.2.3 Nombramientos sujetos a aprobación del Consejo 64
Sección 41.2.4 Nominaciones sometidas al Consejo . 64
Sección 41.3 Rectores 64

Sección 41.3.1 Nombramiento de decanos y directores-decanos 64
Sección 41.3.2 Nombramiento de directores de dependencias académicas que no son facultades 65
Sección 41.3.3 Nombramiento de directores de departamento y de otras dependencias adscritas a alguna facultad 65
Sección 41.3.4 Nombramiento del personal universitario en sus respectivas unidades 65
Sección 41.3.5 Nombramientos interinos 65
Sección 41.3.6 Nombramiento de profesores visitantes 65
Sección 41.4 Rector del Recinto Universitario de Mayaguez 66

ARTICULO 42 AUTORIDAD DE LOS RECTORES Y DEL PRESIDENTE BAJO LEY 100 66

ARTICULO 43 EVALUACION DEL PERSONAL DE CONFIANZA . . 66
Sección 43.1 Evaluaciones por los rectores . . . 66
Sección 43.2 Evaluaciones por el Presidente . . . 66
Sección 43.3 Frecuencia y elementos de la evaluación evaluación 66

ARTICULO 44 DISPOSICIONES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE CONSULTA SOBRE NOMBRAMIENTOS 66
Sección 44.1 Funcionario que la inicia 67
Sección 44.2 Constituirá orientación a autoridad nominadora 67

	Sección 44.3	No constituirá elección	67
	Sección 44.4	Consideración de candidatos será libre	67
	Sección 44.5	Factores a considerar	67
	Sección 44.6	Informe de consulta	67
	Sección 44.7	Resultado de la consulta	67
	Sección 44.8	Modo de computar términos consedidos	67
CAPITULO VII	REGIMEN DE PERSONAL – DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE		68
ARTICULO 45	CATEGORIAS Y RANGOS PARA EL PERSONAL DOCENTE		68
	Sección 45.1	Profesores	68
	Sección 45.2	Investigadores	68
	Sección 45.3	Extensionistas	68
	Sección 45.4	Bibliotecarios profesionales	69
ARTICULO 46	RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL		69
	Sección 46.1	Norma general	69
	Sección 46.1.1	Extensionistas	69
	Sección 46.1.2	Otras excepciones	69
	Sección 46.2	Convalidación y equivalencias en grados y títulos	70
	Sección 46.2.1	Comité de convalidación	70
	Sección 46.2.2	Composición del comité	70
	Secci-on 46.2.3	Peticiones de equivalencia o convalidación	70
ARTICULO 47	CRITERIOS PARA LA SELECCION DEL PERSONAL .		70
ARTICULO 48	RANGO DE INGRESO EN CADA CATEGORIA . . .		71
	Sección 48.1	Norma general	71
	Sección 48.1.1	Casos de méritos sobresalientes . . .	71
	Sección 48.2	Conferenciantes visitantes y profesores visitantes	71
ARTICULO 49	EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE		71
	Sección 49.1	Marco normativo	71
	Sección 49.2	Comités de personal	71
	Sección 49.3	Criterios de evaluación	72
ARTICULO 50	PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE		72
	Sección 50.1	Funciones de la Junta Administrativa	72
	Sección 50.1.1	Notificación de la concesión o denegación de permanencia	72

Sección 50.2	Función del Presidente	73
Sección 50.2.1	Notificación de la concesión de permanencia	73
Sección 50.2.2	Notificación de permanencia denegada	73
Sección 50.3	A quién se otorgará	73
Sección 50.4	Permanencia condicionada	73
Sección 50.5	Tiempo de servicios requerido . .	73
Sección 50.5.1	Servicios consecutivos	73
Sección 50.5.1.1	Excepción al requisito de años consecutivos	73
Sección 50.5.2	Servicio bajo nombramiento temporero, sustituto o especial, o bajo contrato de servicios	74
Sección 50.5.3	Períodos que no se contarán	74
Sección 50.5.4	Tiempo en funciones administrativas	74
Sección 50.5.4.1	Personal docente no adquirirá permanencia en funciones administrativas o tareas adicionales .	74
Sección 50.5.5	Exención total o parcial del período probatorio	74
Sección 50.5.5.1	En unidades institucionales autónomas	74
Sección 50.5.5.2	En los Colegios Universitarios de Cayey y Humacao	75
Sección 50.6	Permanencia será en el Sistema . .	75
Sección 50.7	Terminación de nombramientos probatorios sin concesión de permanencia	75
Sección 50.8	Término de notificación previa . .	75
Sección 50.8.1	Procedimiento cuando no se cumple con término de notificación previa	75
Sección 50.8.2	Derecho a examinar expediente . .	76
Sección 50.8.3	Derecho a solicitar revisión	76
Sección 50.9	Terminación de otros nombramientos no permanentes antes de su fecha regular de expiración	76
ARTICULO 51	ASCENSOS EN RANGO	76
Sección 51.1	Quién los concederá	76
Sección 51.1.1	Unidades institucionales autónomas	76
Sección 51.1.2	Unidades institucionales no autónomas bajo la jurisdicción administrativa del Presidente	76

Sección 51.2	Evaluaciones y recomendaciones originales	77
Sección 51.2.1	Inicio del proceso de evaluación	77
Sección 51.3	Trámite de las propuestas de ascenso	77
Sección 51.3.1	Unidades institucionales autónomas	77
Sección 51.3.2	Unidades bajo la jurisdicción administrativa del Presidente	77
Sección 51.3.3	Notificación a la Junta Administrativa	77
Sección 51.3.4	Momento para elevar las propuestas	77
Sección 51.4	Ascensos serán de un rango	78
Sección 51.5	Consideración obligatoria o discrecional	78
Sección 51.5.1	Consideración obligatoria	78
Sección 51.5.1.1	Personal docente con Doctorado	78
Sección 51.5.1.2	Personal docente con Maestría	78
Sección 51.5.2	Consideración discrecional	78
Sección 51.5.2.1	Personal docente con Doctorado	78
Sección 51.5.2.2	Personal docente con Maestría	78
Sección 51.5.2.3	Reducción en el término para casos excepcionales	79
Sección 51.6	Consideración a instancias del candidato	79
ARTICULO 52 – TRASLADOS		79
Sección 52.1	Funcionarios que deberán aprobarlos	79
Sección 52.2	Traslados que envuelvan cambio de residencia	79
Sección 52.3	Servicio de Extensión Agrícola y Estación Experimental Agrícola	79
ARTICULO 53 – RETRIBUCION		79
Sección 53.1	Revisión del plan de sueldos	79
Sección 53.2	Normas aplicables a los ajustes de sueldo	80
Sección 53.2.1	Ajustes por obtención de un grado académico	80
Sección 53.2.2	Ajustes por años de servicio	80
Sección 53.2.2.1	Cómputo de los años de servicio	80
Sección 53.2.2.2	Servicios deberán ser ininterrumpidos	80
Sección 53.2.3	Ajustes por ascenso en rango	80
Sección 53.3	Distribución de los pagos del sueldo	80
Sección 53.4	Escala especial para cursos en adición a la jornada regular	81
Sección 53.5	Tareas adicionales a las regulares	81
Sección 53.5.1	Funciones administrativas ejecutivas	81

ARTICULO 54 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS Y AYUDAS ECONOMICAS AL PERSONAL DOCENTE 81
Sección 54.1 Licencias a los principales funcionarios ejecutivos 81
Sección 54.2 Licencias al personal docente en general 82
Sección 54.2.1 Clases de licencia serán las establecidas en el Reglamento . . . 82
Sección 54.2.2 Elementos presupuestarios y de interés institucional en la concesión de licencias y ayudas económicas 82
Sección 54.2.2.1 Interés institucional cuando no haya impacto presupuestario directo 82
Sección 54.2.3 Licencias y ayudas económicas a ser concedidas por el Presidente . 82
Sección 54.2.4 Licencias y ayudas económicas a ser concedidas por las Juntas Administrativas 82
Sección 54.2.5 Procedimientos para la solicitud y consideración 82
Sección 54.2.6 Licencias o ayudas económicas para obtener la maestría o el doctorado 83
Sección 54.2.7 Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad mientras se disfruta de otras licencias 83
Sección 54.2.8 Previo disfrute de licencia ordinaria acumulada 83
Sección 54.2.9 Cancelación o modificación de licencias 83
Seceión 54.3 Compromiso de servicio 83
Sección 54.3.1 Servicios a ser prestados 83
Sección 54.3.2 Incumplimiento de la obligación . . 84
Sección 54.3.3 Pago de intereses 84
ARTICULO 55 LICENCIAS SABATICAS 84
Sección 55.1 Propósitos 84
Sección 55.2 Elegibilidad 84
Sección 55.2.1 Requisitos mínimos 84
Sección 55.2.2 Personal sin doctorado y menos de veinte años de servicio 84
Sección 55.2.3 Personal con doctorado o con veinte años de servicio 85

Sección 55.2.4	Requisito de notificación y aprobación para aceptar becas o trabajos	85
Sección 55.3	Cómputo de los años de servicios requeridos	85
Sección 55.3.1	Efecto de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica	85
Sección 55.3.2	Efecto de licencia extraordinaria sin sueldo sin ayuda económica	85
Sección 55.3.3	Períodos de disfrute de licencia	85
Sección 55.3.4	Tareas administrativas realizadas	86
Sección 55.3.5	Labor bajo nombramiento sustituto, temporero o probatorio	86
Sección 55.4	Duración	86
Sección 55.4.1	Disfrute por períodos menores de doce meses	86
Sección 55.4.2	Para viajes culturales	86
Sección 55.5	Compensación durante su disfrute	86
Sección 55.5.1	Compensación al personal con funciones ejecutivas	86
Sección 55.6	Procedimiento para obtenerla	87
Sección 55.6.1	Sumisión a la junta administrativa	87
Sección 55.6.2	Notificación de la decisión al interesado	87
Sección 55.7	Informes a ser rendidos por quien disfrute la licencia	87
ARTICULO 56	LICENCIAS EXTRAORDINARIAS Y AYUDAS ECONOMICAS	87
Sección 56.1	Elegibilidad	87
Sección 56.1.1	Personal con nombramiento permanente o probatorio	87
Sección 56.1.2	Personal sin nombramiento permanente o probatorio	87
Sección 56.2	Duración	88
Sección 56.3	Procedimiento	88
Sección 56.4	Compensación	88
Sección 56.4.1	En licencia extraordinaria con sueldo	88
Sección 56.4.2	En licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica	88
Sección 56.4.3	Becas	89
Sección 56.4.4	Trabajos	89

	Sección 56.5	Prioridad de licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica	89
	Sección 56.5.1	Estudios en progreso	89
	Sección 56.5.2	Comienzo o reanudación de estudios	89
	Sección 56.6	Licencia extraordinaria con sueldo	89
ARTICULO 57	LICENCIAS SIN SUELDO		90
	Sección 57.1	Elegibilidad	90
	Sección 57.2	Propósitos	90
	Sección 57.3	Duración	90
	Sección 57.3.1	Norma general	90
	Sección 57.3.2	Personal en puestos de interés público	90
	Sección 57.3.3	Para fines personales	90
	Sección 57.4	Manera de cubrir vacantes	91
ARTICULO 58	LICENCIAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO POLITICO		91
	Sección 58.1	Con sueldo	91
	Sección 58.2	Sin sueldo	91
	Sección 58.3	Prohibición a prestar servicios a la Universidad durante su disfrute.	91
	Sección 58.4	Personal del Servicio de Extensión Agrícola	91
ARTICULO 59	LICENCIA POR ENFERMEDAD		92
	Sección 59.1	Días acumulados por mes de servicios	92
	Sección 59.1.1	Empleados a tarea completa	92
	Sección 59.1.2	Empleados a tarea parcial	92
	Sección 59.2	Máximo acumulable	92
	Sección 59.3	Disfrute	92
	Sección 59.4	Causas por las que se puede reclamar	92
	Sección 59.5	Licencia por enfermedad sin sueldo	
	Sección 59.5.1	Casos de enfermedad prolongada	92
	Sección 59.5.2	Casos en el Fondo del Seguro del Estado	93
	Sección 59.5.3	En los colegios universitarios bajo la jurisdicción administrativa del Presidente	93
	Sección 59.6	Requisitos de presentación de certificado médico	93
ARTICULO 60	LICENCIA POR MATERNIDAD		93
	Sección 60.1	Circunstancias para solicitarla	93
	Sección 60.2	Período que incluirá	94

	Sección 60.3	Qué se considerará alumbramiento	94
	Sección 60.4	Sueldo a devengar durante el disfrute de la licencia	94
	Sección 60.5	Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad durante disfrute de licencia por maternidad	94
	Sección 60.6	Alumbramiento prematuro	94
	Sección 60.8	Abortos	95
	Sección 60.9	Complicaciones después del alumbramiento	95
	Sección 60.10	Licencia durante período no lectivo de verano	95
ARTICULO 61	LICENCIA ORDINARIA		95
	Sección 61.1	Cómo se disfrutará	95
	Sección 61.2	Servicios por compensación adicional	95
	Sección 61.3	Servicios en más de una clasificación de personal	95
	Sección 61.4	Personal docente con funciones administrativas que se reincorpora a la cátedra	96
	Sección 61.4.1	Reincorporación al comienzo de o durante el año académico regular .	96
	Sección 61.4.3	Terminación de la gestión administrativa durante cualquier receso	96
ARTICULO 62	LICENCIA PARA FINES MILITARES		97
ARTICULO 63	LICENCIA PARA FINES JUDICIALES		97
	Sección 63.1	Comparecencias ante el tribunal o ante otros organismos o funcionarios con poder de citación .	97
	Sección 63.2	Casos en que no aplicará	97
ARTICULO 64	LICENCIA EN SERVICIO		97
	Sección 64.1	Circunstancias en que se concederá	97
	Sección 64.2	Elegibilidad	98
	Sección 64.3	Aprobación de la Junta Administrativa	98
	Sección 64.4	Prohibición contra acciones de personal en nueva unidad	98

	Sección 64.5	Evaluaciones	98
	Sección 64.6	Sueldo a pagarse	98
ARTICULO 65	AUSENCIAS DE PROFESORES POR PERIODOS CORTOS		98
	Sección 65.1	Durante el período lectivo	98
	Sección 65.1.1	Arreglos para cubrir responsabilidades	99
	Sección 65.2	En períodos no lectivos.	99
ARTICULO 66	DESTAQUES		99
	Sección 66.1	Casos en que podrán autorizar . . .	99
	Sección 66.2	Autorización por la Junta Administrativa	99
	Sección 66.3	Autorización por el Rector	99
	Sección 66.4	Casos en que no se podrá autorizar destaque	99
	Sección 66.5	Prohibición contra pago de retribución adicional	99
ARTICULO 67	DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE		100
	Sección 67.1	Personal docente en general	100
	Sección 67.1.1	Desarrollo de objetivos	100
	Sección 67.1.2	Asistencia a reuniones	100
	Sección 67.1.3	Presentación y discusión de planteamientos	100
	Sección 67.1.4	Respeto a valores fundamentales .	100
	Sección 67.1.5	Participación en procesos de consulta	100
	Sección 67.1.6	Participación en procesos de elección	100
	Sección 67.1.7	Información al día en su disciplina	100
	Sección 67.1.8	Participación en programas de mejoramiento profesional	101
	Sección 67.1.9	Participación y cooperación en procesos de evaluación	101
	Sección 67.1.10	Planificación del programa académico	101
	Sección 67.1.11	Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la tarea docente . .	101
	Sección 67.2	Personal docente dedicado a la investigación	101
	Sección 67.2.1	Necesidades de investigación	101
	Sección 67.2.2	Trabajo de investigación	101
	Sección 67.2.3	Programas de investigación científica	101
	Sección 67.2.4	Enseñanza de las técnicas de investigación científica	102

Sección 67.3	Personal docente bibliotecario . . .	102
Sección 67.3.1	Desarrollo de servicios bibliotecarios en apoyo de programas académicos	102
Sección 67.3.2	Materiales bibliográficos y audiovisuales	102
Sección 67.3.3	Ayuda a usuarios	102
ARTICULO 68	LA TAREA DOCENTE	102
Sección 68.1	Horas semanales	102
Sección 68.2	Asignación de tareas	102
Sección 68.3	Equivalencias por funciones administrativas y otras tareas	102
Sección 68.3.1	Normas de aplicación general . . .	103
Sección 68.4	Personal docente con horario de personal no docente	103
Sección 68.5	Elementos de la tarea docente para el personal dedicado a la enseñanza	103
Sección 68.6	Compensación por cursos en División de Extensión	103
Sección 68.7	Labores fuera de la Universidad . .	103
Sección 68.7.1	Interferencia con tareas universitarias	103
ARTICULO 69	ELEMENTOS DE LA TAREA ACADEMICA	104
Sección 69.1	Horas de contacto directo	104
Sección 69.2	Horas de oficina para la atención individual de estudiantes .	104
Sección 69.3	Horas de oficina para la preparación de cursos y otros menesteres relacionados con su labor	104
Sección 69.4	Reuniones y otras actividades relacionadas	104
Sección 69.5	Ajustes en la distribución de horas	104
Sección 69.6	Variaciones en la distribución de horas para determinadas unidades institucionales	104
Sección 69.7	Supervisión sobre cumplimiento de horarios	105
Sección 69.8	Participación en la sesión de verano	105
Sección 69.9	Trabajo complementario para completar tarea regular	105
Sección 69.10	Discrepancias sobre asignación de tareas	105
Sección 69.11	Compensación adicional	105

	Sección 69.11.1	Participación en comités no conllevará compensación adicional	106
	Sección 69.11.2	Compensación adicional en casos no reglamentados	106
	Sección 69.11.3	Unidades Institucionales bajo jurisdicción del Presidente	106
ARTICULO 70	PERSONAL DOCENTE CON TAREAS ADMINISTRATIVAS		106
	Sección 70.1	Norma general	106
	Sección 70.1.1	Personal con nombramiento permanente	106
	Sección 70.1.2	Personal probatorio con tres años de servicios y tareas administrativas en los niveles centrales	107
	Sección 70.1.3	Personal docente probatorio con tres años de servicios y tareas administrativas a nivel de facultad, escuela o colegio	107
	Sección 70.1.4	Evaluaciones tomarán en cuenta limitaciones de tiempo	107
	Sección 70.2	Nombramiento será conjunto	107
	Sección 70.3	Personal con menos de tres años de servicios satisfactorios en la docencia	107
ARTICULO 71	DISTINCIONES ACADEMICAS		108
	Sección 71.1	Autoridad para otorgarlas	108
	Sección 71.2	Canalización de propuestas	108
	Sección 71.3	Otorgamiento	108
	Sección 71.4	Profesor emeritus	108
	Sección 71.5	Profesor distinguido	108
	Sección 71.6	Doctor honoris causa	109
	Sección 71.6.1	Requisitos para recibirlo	109
	Sección 71.6.1.1	Servicio distinguido	109
	Sección 71.6.1.2	Dedicación	109
	Sección 71.6.1.3	Alto nivel de excelencia	109
ARTICULO 72	RECONOCIMIENTOS ACADEMICOS		109
	Sección 72.1	Autoridad para otorgarlos	109
	Sección 72.2	Dos clases de honores	109
	Sección 72.2.1	La cátedra magistral	109
	Sección 72.2.2	La lección magistral	110

CAPITULO VIII REGIMEN DE PERSONAL
DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL NO DOCENTE 111
ARTICULO 73 PERSONAL SERA DE CONFIANZA O DE CARRERA 111
Sección 73.1 Personal de confianza 111
Sección 73.1.1 Selección y remoción 111
Sección 73.1.2 Puestos cuyos ocupantes serán personal de confianza 112
Sección 73.1.3 Otros cargos cuyos ocupantes serán personal de confianza 112
Sección 73.1.4 Aplicación de normas de personal. . 112
Sección 73.2 Personal de carrera 112
ARTICULO 74 EFECTO DE LA APROBACION DE ESTE REGLAMENTO SOBRE LA DESIGNACION DEL PERSONAL NO DOCENTE COMO DE CARRERA O DE CONFIANZA 112
Sección 74.1 Empleados que ocupaban puestos de confianza 113
Sección 74.2 Empleados probatorios o permanentes en puestos que ahora se designan de confianza . . . 113
Sección 74.3 Empleados con nombramiento probatorio en puestos de carrera . . 113
Sección 74.4 Empleados temporeros en puestos de carrera 113
Sección 74.5 Empleados permanentes en puestos de carrera 113
ARTICULO 75 PLAN DE CLASIFICACION 113
Sección 75.1 Preparación y aprobación 113
Sección 75.2 Contenido 113
Sección 75.3 Puestos de nueva creación 114
ARTICULO 76 PLAN DE RETRIBUCION 114
Sección 76.1 Sistema oficial de sueldos 114
Sección 76.2 Preparación y aprobación 114
Sección 76.3 Contenido 114
ARTICULO 77 RECLUTAMIENTO 114
Sección 77.1 Promoción y publicidad de las ofertas de trabajo 114
Sección 77.2 Criterios de reclutamiento 114
Sección 77.2.1 Requisitos de elegibilidad 114
Sección 77.2.2 Tipos de exámenes 114
Sección 77.2.3 Puestos a ser cubiertos por ascenso . 115

Sección 77.2.4 Puestos a ser cubiertos por oposición abierta 115

ARTICULO 78 MEDIDAS DE EVALUACION 115
Sección 78.1 Propósito 115
Sección 78.2 Preparación y administración . . . 115
Sección 78.3 Utilización de recursos de las unidades institucionales 115
Sección 78.4 Tipos de exámenes 115
Sección 78.5 Puntuación mínima requerida . . . 115
Sección 78.6 Información sobre resultados . . . 116
Sección 78.7 Revisión de resultados 116
Sección 78.8 Publicación de Convocatorias . . . 116
Sección 78.9 Trámite de solicitudes 116
Sección 78.10 Solicitudes rechazadas 116
Sección 78.10.1 Radicación tardía 116
Sección 78.10.2 Conducata deshonrosa 116
Sección 78.10.3 Convicción por delito 116
Sección 78.10.4 Destitución previa 116
Sección 78.10.5 Adicción a Sustancias Controladas . 117
Sección 78.10.6 Solicitud engañosa o fraudulenta . 117

ARTICULO 79 REGISTROS DE ELEGIBLES 117
Sección 79.1 Forma de establecerlos 117
Sección 79.2 Registros de reingreso 117
Sección 79.3 Duración 117
Sección 79.4 Criterios complementarios de elegibilidad o inelegibilidad 117

ARTICULO 80 CERTIFICACION Y SELECCION 117
Sección 80.1 Forma de cubrir vacantes 117
Sección 80.2 Elegibles a ser incluidos en cada certificación 117
Sección 80.2.1 Selección 117
Sección 80.2.2 Terceras certificaciones 118
Sección 80.2.3 Cambios en el número de elegibles a ser incluidos 118
Sección 80.2.4 Vigencia mínima de certificación : sobre cambios en el número de elegibles 118
Sección 80.2.5 Puestos con alto grado de confidencialidad 118

ARTICULO 81 VERIFICACION DE REQUISITOS 118
Sección 81.1 Verificaciones a realizarse 118
Sección 81.2 Requisito de certificado médico . . 118
Sección 81.3 Procedimiento si hay dudas sobre capacidad física o mental . . 119
Sección 81.4 Prohibición contra discrimen por incapacidad 119

ARTICULO 82 PERIODO PROBATORIO 119
Sección 82.1 Requisito de período probatorio . 119
Sección 82.2 Orientación y adiestramiento durante el período probatorio . . 119
Sección 82.3 Evaluación del trabajo del empleado 119
Sección 82.3.1 Revisión del informe de evaluación 119
Sección 82.4 Prórroga del período probatorio . . 120
Sección 82.5 Receso del período probatorio . . 120
Sección 82.6 Crédito por servicios anteriores en plaza similar 120
Sección 82.7 Crédito por servicio como interino 120
Sección 82.8 Excención del requisito 120

ARTICULO 83 SEPARACION DURANTE EL PERIODO PROBATORIO 120
Sección 83.1 Casos en que puede ocurrir 120
Sección 83.2 Notificación al empleado 121
Sección 83.3 Reinstalación en puesto anterior . . 121

ARTICULO 84 NOMBRAMIENTO PERMANENTE 121
Sección 84.1 Norma general 121

ARTICULO 85 ASCENSOS 121

ARTICULO 86 TRASLADOS 121
Sección 86.1 Circunstancias en que pueden ocurrir 121
Sección 86.2 Traslados dentro de una misma unidad institucional 122
Sección 86.3 Traslado como medida disciplinaria . 122
Sección 86.4 Traslados que requieran cambio de residencia 122
Sección 86.5 Notificación al empleado 122

ARTICULO 87 DESCENSOS 122
Sección 87.1 Circunstancias en que puede ocurrir 122
Sección 87.2.1 Descenso a solicitud del empleado . 123
Sección 87.2.2 Descenso por iniciativa de la institución institución 123

Sección 87.3	Notificación al empleado	123
Sección 87.4	Negativa del empleado a aceptar descenso	123
ARTICULO 88	HORARIO DE TRABAJO	123
Sección 88.1	Día regular	123
Sección 88.2	Semana regular	123
Sección 88.2.1	Días en semana regular	124
Sección 88.3	Horas regulares	124
Sección 88.3.1	Norma general	124
Sección 88.3.2	Norma especial	124
Sección 88.4	Tiempo para tomar alimentos	124
Sección 88.5	Programa de trabajo estará orientado a evitar horas extras	125
Sección 88.5.1	Trabajo en horas extras	125
Sección 88.6	Compensación por horas extras	125
Sección 88.6.1	Tiempo compensatorio	125
Sección 88.6.2	Pago en efectivo	125
Sección 88.7	Días feriados	125
Sección 88.8	Trabajo en séptimo día consecutivo	126
Sección 88.9	Referencia a reglamentación federal	126
ARTICULO 89	ASISTENCIA AL TRABAJO	126
Sección 89.1	Administración de asuntos relacionados relacionados	126
Sección 89.2	Procedimientos en cada unidad institucional	126
Sección 89.2.1	Sanciones disciplinarias en casos de violaciones	126
ARTICULO 90	DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE	126
Sección 90.1	Asistencia y puntualidad	126
Sección 90.2	Realización de tarea	127
Sección 90.3	Cumplimiento de órdenes	127
Sección 90.4	Normas de comportamiento	127
Sección 90.5	Confidencialidad de asuntos que la requieran	127
Sección 90.6	Tareas adicionales	127
Sección 90.7	Custodia de propiedad	127
Sección 90.8	Cumplimiento de normas aplicables	127
ARTICULO 91	LICENCIAS	127
Sección 91.1	Autoridad para concederlas	127
Sección 91.1.1	En las unidades institucionales autónomas	127

	Sección 91.1.2	En otras dependencias	127
	Sección 91.1.3	Casos en que la intervención de la Junta o del Presidente no será necesaria	128
ARTICULO 92	LICENCIA ORDINARIA		128
	Sección 92.1	En qué consiste	128
	Sección 92.2	Días acumulados por mes	128
	Sección 92.3	Máximo acumulable	128
	Sección 92.4	Plan de vacaciones	128
	Sección 92.5	Manera de disfrutarla	128
	Sección 92.6	Licencia anticipada	129
	Sección 92.6.1	Deber del empleado respecto a licencia ordinaria anticipada	129
	Sección 92.7	Adelantos en pagos del sueldo . . .	129
ARTICULO 93	LICENCIA POR ENFERMEDAD		129
	Sección 93.1	En qué consiste	129
	Sección 93.2	Días acumulados por mes	129
	Sección 93.3	Cuándo se utilizará	129
	Sección 93.4	Máximo acumulable	130
	Sección 93.5	Requisitos de presentación de certificado médico	130
	Sección 93.6	Casos de enfermedad prolongada .	130
	Sección 93.6.1	Casos en el Fondo del Seguro del Estado	130
	Sección 93.7	Licencia anticipada por enfermedad	130
	Sección 93.7.1	Deber del empleado respecto a licencia por enfermedad anticipada	130
ARTICULO 94	LICENCIA SIN SUELDO		131
	Sección 94.1	A quién se podrá conceder	131
	Sección 94.2	Propósitos para los que se podrá conceder	131
	Sección 94.2.1	Prestación de servicios en otras instituciones del Gobierno o entidades privadas de educación superior	131
	Sección 94.2.2	Enseñanza o estudio	131
	Sección 94.2.3	Fines personales	131
	Sección 94.3	No se concederá para probar suerte	131
	Sección 94.4	Cese del motivo de la licencia . . .	131
	Sección 94.5	Duración	132
	Sección 94.6	Cancelación	132

	Sección 94.7	Notificaciones a la autoridad nominadora requeridas al empleado	132
	Sección 94.8	Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad	132
ARTICULO 95	LICENCIA MILITAR		132
	Sección 95.1	Con sueldo	132
	Sección 95.2	Sin sueldo	133
	Sección 95.2.2	Casos de emergencia nacional . . .	133
	Sección 95.2.3	A personas que entren al servicio militar activo	133
	Sección 95.3	Procedimiento al solicitarla	133
	Sección 95.4	Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad	134
ARTICULO 96	LICENCIA PARA FINES JUDICIALES		134
	Sección 96.1	Comparecencias ante el Tribunal o ante otros organismos o funcionarios con poder de citación .	134
ARTICULO 97	LICENCIA POR MATERNIDAD		134
	Sección 97.1	Quiénes tendrán derecho a la misma	134
	Sección 97.2	Alcance será similar a la del personal docente	134
ARTICULO 98	LICENCIA EN SERVICIO		134
	Sección 98.1	Circunstancias en que se concederá	134
	Sección 98.2	Elegibilidad	134
	Sección 98.3	Aprobación de la Junta Administrativa	135
	Sección 98.4	Prohibición contra acciones de personal en nueva unidad	135
	Sección 98.5	Evaluaciones	135
	Sección 98.6	Sueldo a pagarse	135
ARTICULO 99	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS . .		135
	Sección 99.1	Días de descanso y feriados durante el disfrute de licencia . . .	135
	Sección 99.2	Suspensión de servicios	135
	Sección 99.3	Uso indebido	135
	Sección 99.4	Acumulación de licencia por enfermedad y ordinarias	136
	Sección 99.5	Pagos en efectivo	136
	Sección 99.6	Pagos en casos de muerte	136

CAPITULO IX

ARTICULO 100 DEFINICIONES 137

Sección 100.1	Administración de Colegios Regionales	137
Sección 100.2	Año Académico	137
Sección 100.3	Cesantía	137
Sección 100.4	Claustro	137
Sección 100.5	Colegio	137
Sección 100.6	Colegio Regional	138
Sección 100.7	Colegio Universitario	138
Sección 100.8	Colegio Universitario Tecnológico	138
Sección 100.9	Compensación adicional	138
Sección 100.10	Conferenciante visitante	138
Sección 100.11	Consejería académica	138
Sección 100.12	Consejo	138
Sección 100.13	Consulta Directa	138
Sección 100.14	Departamento	138
Sección 100.15	Destaque	138
Sección 100.16	Destitución	139
Sección 100.17	Empleado	139
Sección 100.18	Empleado de confianza	139
Sección 100.19	Empleado permanente	139
Sección 100.20	Empleado probatorio	139
Sección 100.21	Empleado sustituto	139
Sección 100.22	Empleado temporero	139
Sección 100.23	Escuela	139
Sección 100.24	Escuela Autónoma	139
Sección 100.25	Facilidades de la Universidad	140
Sección 100.26	Facultad	140
Sección 100.27	Ley	140
Sección 100.28	Permanencia condicionada	140
Sección 100.29	Persona bajo contrato	140
Sección 100.30	Personal docente	140
Sección 100.31	Personal no docente	140
Sección 100.32	Personal universitario	141
Sección 100.33	Presidente	141
Sección 100.34	Principio de mérito	141
Sección 100.35	Puesto	141
Sección 100.36	Recinto	141
Sección 100.37	Reglamento	141
Sección 100.38	Renuncia	141
Sección 100.39	Sueldo regular	141

Sección 100.40 Suspensión 141
Sección 100.41 Tarea académica regular 142
Sección 100.42 Término académico 142
Sección 100.44 Unidad institucional no autónoma . 142
Sección 100.45 Universidad

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

1981-82
Certificación número 119A

Yo, Ramón Burgos Díaz, Secretario Ejecutivo Asociado del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del 2 de abril de 1982, aprobó las siguientes enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

1- Se enmienda la Sección 97.1 para que lea:

> Tendrá derecho a licencia por maternidad toda empleada en el servicio no docente, de confianza o de carrera, con status permanente, probatorio o especial.

2- Se enmienda la Sección 60.1 para que lea como sigue:

> Toda mujer miembro del personal docente con nombramiento permanente, probatorio, o especial de tarea completa ...

3- Se enmienda la Sección 57.3.1 añadiéndole una oración final que diga:

> Se exceptúa de esta norma general los casos cubiertos por las disposiciones de la Sección 54.2.6.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinte de abril de mil novecientos ochenta y dos.

Ramón Burgos Díaz
Secretario Ejecutivo Asociado

11

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Río Piedras, Puerto Rico

1981-82
Certificación número 133

Yo, Ramón Burgos Díaz, Secretario Ejecutivo Asociado del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión del 14 de mayo de 1982 aprobó una enmienda a la Sección 70.1.3 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para que lea como sigue:

70.1.3 Personal docente probatorio con tres años de servicios y tareas administrativas a nivel de facultad, escuela o colegio

El personal docente con nombramiento probatorio, con por lo menos tres (3) años de servicios satisfactorios y con tareas administrativas en las facultades, escuelas o colegios, deberá enseñar un curso por semestre de por lo menos tres (3) créditos o desempeñar una tarea académica o docente equivalente, sin compensación adicional, para que el tiempo servido en las tareas administrativas le cuente hacia la obtención de la permanencia en su plaza docente. La tarea docente realizada deberá efectuarse en la facultad, escuela o colegio a la cual esté adscrita la persona.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinte de mayo de mil novecientos ochenta y dos.

Ramón Burgos Díaz
Secretario Ejecutivo Asociado

11

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO · 1903 ·

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1982-83
Certificación número 82

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión del 10 de diciembre de 1982, luego de conocer las recomendaciones del Presidente de la Universidad y de la Junta Universitaria acordó cambiar el título de Decano de Estudios por el de Decano de Asuntos Académicos.

Se dispone que en todas aquellas partes del Reglamento General aprobado por este Consejo donde se mencione el título de Decano de Estudios, se entenderá como Decano de Asuntos Académicos.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dieciséis de diciembre de mil novecientos ochenta y dos.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

11

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1982-83
Certificación número 85

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión del 10 de diciembre de 1982, aprobó las siguientes enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

Artículo 21

Sección 21.2 - Consulta para la nominación

Sección 21.2.1 - Inicio del Proceso

> Dentro de los treinta (30) días de quedar vacante un puesto de director, el Rector notificará al personal docente de la unidad institucional del inicio del proceso de consulta, para que proceda a constituir un comité de consulta dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación, el cual deberá auscultar el sentir de la facultad en cuestión. Luego de los treinta (30) días, si aún no se ha constituido el comité, el Rector podrá efectuar una consulta directa.

Artículo 22

Sección 22.1 - Consulta para el nombramiento

Sección 22.1.1 - 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 o la autoridad nominadora 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, o la autoridad nominadora correspondiente, podrá efectuar una consulta directa.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día diecisiete de diciembre de mil novecientos ochenta y dos.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1982-83
Certificación número 144

Yo, Luis E. González Vales, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión del 22 de abril de 1983 acordó cambiar el título de Directora-Decana del Colegio Universitario de Humacao y el de Director-Decano del Colegio Universitario de Cayey por el título de Rector.

Se dispone que en todas aquellas partes del Reglamento General aprobado por este Consejo, donde se mencione el título de Director-Decano para los Colegios Universitarios, se entenderá como Rector.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veintinueve de abril de mil novecientos ochenta y tres.

Luis E. González Vales
Secretario Ejecutivo

11

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

FE DE ERRATA AL

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo Interino del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:

Que por error de imprenta, en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico de fecha 1 de abril de 1981, se omitió la primera línea de la página 65, la cual se debe intercalar como sigue:

"en su caso, a los directores-decanos de los Colegios Regionales, sujeto a..."

Y para que así conste, emito la presente Fe de Errata bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dieciocho de octubre de mil novecientos ochenta y tres.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo Interino

ll

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1983-84
Certificación número 82

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo Interino del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:————————————————

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del 9 de diciembre de 1983, acordó que la disposición respecto a los grados en Leyes que había figurado en la reglamentación universitaria debe continuar en reglamento. Por tanto, se aprueba la siguiente enmienda por adición al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

Artículo 51

1- La sección 51.6 pasa a ser Sección 51.7.

2- Añadir una nueva Sección 51.6 que leerá como sigue:

Sección 51.6 Grados en Leyes

El grado de Bachiller en Leyes, el de Juris Doctor, o el de Licenciado en Derecho, equivalente al que otorga la Universidad de Puerto Rico a los egresados en Derecho, se tomará como equivalente al grado de Maestría (Master). A los profesores que obtengan la Maestría en un campo especializado del Derecho se les reconocerá la misma como equivalente al Doctorado para efectos de rango y sueldo.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día quince de diciembre de mil novecientos ochenta y tres.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo Interino

mm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1983-84
Certificación número 160

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo Interino del Consejo del Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del miércoles 16 de mayo de 1984, acordó enmendar la Sección 40.2.1 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para que lea como sigue:

> Los miembros del personal docente someterán sus renuncias para ser efectivas a la terminación de un período académico y con por lo menos cuarenticinco (45) días de anticipación, salvo en circunstancias excepcionales que justifiquen someterlas para ser efectivas en otras épocas del año.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día treinta de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo Interino

cidj/mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1985-86
Certificación número 81

Yo, Ismael Ramírez Soto, Secretario Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del sábado 16 de noviembre de 1985, aprobó las siguientes enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

1. Se enmienda la Sección 60.1 para que lea:

   Toda mujer miembro del personal docente con nombramiento permanente o probatorio, especial, sustituto o temporero a tarea completa y por doce (12) meses,...

2. Se adiciona la siguiente sección y leerá:

   Sección 60.11 Duración de la licencia cuando el nombramiento es temporero o sustituto

   En el caso de que el nombramiento que ostenta el personal docente que disfruta de este beneficio sea temporero o sustituto, la licencia por maternidad no excederá del período del nombramiento.

3. Se enmienda la Sección 97.1 para leer:

   Tendrá derecho a licencia por maternidad toda empleada en el servicio no docente, de confianza o de carrera, con status permanente, probatorio o especial; las empleadas con nombramiento temporero a tiempo completo con duración de doce (12) meses.

Estas enmiendas entrarán en vigor inmediatamente.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinte de noviembre de mil novecientos ochenta y cinco.

Ismael Ramírez Soto
Secretario Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1985-86
Certificación número 138

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 14 de febrero de 1986, aprobó las siguientes enmiendas, por adición, al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

1. Adicionar la siguiente "Sección 61.4.4 - Reincorporación a puesto o cargo en el cual se acumula licencia ordinaria

   El personal docente que luego de desempeñarse en un puesto o cargo administrativo de confianza en el Sistema Universitario, cesa en tal función y de inmediato se reincorpora a su puesto o cargo regular en el cual acumula licencia ordinaria conforme a lo dispuesto en la Sección 61.1, se le pagará en una sola suma global de dinero el diferencial en sueldo entre ambos puestos o cargos por el número de días que representa la licencia ordinaria acumulada en el cargo que cesa, hasta un máximo de sesenta (60) días absolutos, sin pérdida de los balances acumulados."

2. Adicionar lo siguiente en la "Sección 99.5 - Pagos en efectivo

   ...Disponiéndose, que el miembro del personal no docente que, luego de desempeñarse en un puesto o cargo administrativo de confianza en el Sistema Universitario, cese en tal función y de inmediato se reincorpora a su puesto o cargo regular en el cual acumula licencia ordinaria conforme a lo dispuesto en el Artículo 92, se le pagará en una sola suma de dinero el diferencial en sueldo entre ambos puestos o cargos por el número de días que representa la licencia ordinaria acumulada en el cargo que cesa, hasta un máximo de sesenta (60) días absolutos, sin pérdida de los balances acumulados."

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veintiseis de febrero de mil novecientos ochenta y seis.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1985-86
Certificación número 191

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 16 de mayo de 1986, acordó:

Dejar sin efecto la Certificación número 160, Serie 1984-85 y enmendar el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, modificando la Sección 92.3 para que lea como sigue:

Sección 92.3 - Máximo acumulable

Sección 92.3.1 - Norma General

Donde dice:

Los empleados podrán acumular la licencia ordinaria no utilizada hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural.

Debe decir:

Los empleados podrán acumular la licencia ordinaria no utilizada hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cada año natural. En situaciones extraordinarias, por necesidades del servicio, los empleados podrán acumular licencia ordinaria en exceso de sesenta (60) días.

Sección 92.3.2

Donde dice: Sección 92.3.2 - Principales funcionarios ejecutivos

Los principales funcionarios ejecutivos del Sistema, según enumerados en la Sección 54.1 de este Reglamento, así como otros funcionarios ejecutivos de alto nivel ocupando los puestos que el Consejo de tiempo en tiempo indique mediante certificación, mientras se desempeñen en tales funciones, se regirán por la norma que se establece en la Sección 92.3.2.1.

1985-86
Certificación número 191

Debe decir: Sección 92.3.2 - Forma de disfrutar el exceso de licencia ordinaria

Los empleados que por circunstancias extraordinarias acumulan licencia ordinaria en exceso de sesenta (60) días al finalizar el año natural, deberán disfrutar de ésta dentro de los primeros seis (6) meses del año siguiente al de la acumulación. Los días así utilizados no se incluirán en el cómputo del máximo de sesenta (60) días de licencia ordinaria que pueden ser disfrutadas en un mismo año natural bajo la Sección 92.5 de este Reglamento.

Sección 92.3.2.1 -

Donde dice: Sección 92.3.2.1 - Forma de disfrutar exceso sobre sesenta días

Los funcionarios a los que se refiere la Sección 92.3.2 podrán disfrutar la licencia ordinaria acumulada en exceso de sesenta (60) días al finalizar el año natural hasta un máximo de treinta (30) días. Los días así utilizados no se incluirán en el cómputo del máximo de sesenta (60) días de licencia ordinaria que pueden ser disfrutados en un mismo año natural bajo la Sección 92.5 de este Reglamento.

Debe decir: Sección 92.3.2.1 - Pago de licencia no disfrutadas

Las licencias no disfrutadas a la terminación del período de seis (6) meses autorizado conforme a la Sección 92.3.2 se pagarán al funcionario o empleado previa autorización de la autoridad nominadora.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veintidos de mayo de mil novecientos ochenta y seis.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1986-87
Certificación número 41

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, mediante referendum cursado el día 8 de agosto de 1986, acordó enmendar la Sección 50.5.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para que lea como sigue:

> "Sección 50.5.2 - Servicios bajo nombramiento temporero, sustituto o especial
>
> No se otorgará permanencia al personal docente que desempeñe sus funciones bajo nombramiento sustituto, temporero o especial, pero el tiempo servido en tales condiciones, si se ha rendido a tarea completa y ha sido calificado como satisfactorio luego de la evaluación correspondiente, se podrá acreditar al requisito del período probatorio para fines de la concesión de la permanencia."

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día quince de septiembre de mil novecientos ochenta y seis.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1986-87
Certificación número 59

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 14 de noviembre de 1986, acordó:

Enmendar los Artículos 63 y 96 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para atemperarlo a las disposiciones de la Ley número 122 del 12 de julio de 1986.

Artículo 63 - Licencia para Fines Judiciales

Sección 63.1.1 - Comparecencia como testigo en casos criminales

La licencia para fines judiciales se concederá ademas cuando un empleado debidamente citado por el ministerio fiscal o por un tribunal deba comparecer como testigo a una investigación del ministerio fiscal o a un juicio criminal. En tales casos, el empleado deberá informar a su supervisor con por lo menos dos días laborables de antelación al día en que tendrá que ausentarse de su trabajo. No obstante, lo anterior, la notificación al patrono podrá efectuarse dentro de un plazo menor si el empleado se ve impedido de cumplir su obligación por la tardanza en el recibo de la citación. Una vez concluida la comparecencia testifical, el empleado deberá conseguir del Fiscal o del Secretario del Tribunal una Certificación en la que conste claramente el tiempo que tuvo que dedicar a la comparecencia con expresión de días y horas. El empleado deberá hacerle entrega de dicha certificación al Supervisor.

Sección 63.2 - Casos en que no aplicará

Sujeto a lo establecido en la Sección 63.1.1, la licencia para fines judiciales no se aplicará cuando el miembro del personal docente que sea citado como testigo en su carácter privado o tenga interés personal en la acción correspondiente. Tampoco se aplicará cuando el empleado sea citado, por causas ajenas al desempeño de sus tareas regulares con la institución, como acusado, querellado, demandado o demandante. En todos estos casos, el tiempo que utilice el empleado en tales gestiones se le cargará a licencia ordinaria, o de no tener licencia ordinaria acumulada, se le concederá licencia sin sueldo por el periodo correspondiente.

Artículo 96 - Licencia para Fines Judiciales

Sección 96.1.1 Comparecencia como testigos en casos criminales

A todo miembro del personal no docente se le concederá licencia para comparecer como testigo en casos criminales conforme a los mismos términos y condiciones que los establecidos para el personal docente en la Sección 63.1.1 de este Reglamento.

Esta certificación tendrá vigencia retroactiva al 12 de julio de 1986.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dieciocho de noviembre de mil novecientos ochenta y seis.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1986-87
Certificación número 96

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 20 de febrero de 1987, acordó enmendar la Certificación número 114 (1980-81) que establece el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en sus secciones 23.10, 23.10.3 y 23.10.4, como sigue:

Donde lee:	Debe leer:
Sección 23.10-Senadores Estudiantiles Los senadores estudiantiles en cada Senado Académico serán el Presidente del Consejo General de Estudiantes del recinto o unidad institucional y un número adicional de estudiantes a determinarse en la certificación del Consejo que fije la composición específica de cada Senado.	Sección 23.10-Senadores Estudiantiles Los senadores estudiantiles en cada Senado Académico serán el Presidente del Consejo General de Estudiantes del recinto o unidad institucional y un número adicional de estudiantes a determinarse en la certificación del Consejo que fije la composición específica de cada Senado. *El Presidente del Consejo General de Estudiantes tendrá el privilegio, en caso de que no pueda asistir a una reunión del Senado, de estar representado con voz y voto por la persona por él designada, quien deberá presentar la debida acreditación de representatividad.*
Sección 23.10.3-Término de los senadores estudiantiles Los senadores estudiantiles, con excepción del Presidente del Consejo General de Estudiantes, serán elegidos por el término de un (1) año, a partir de la fecha de la toma de posesión del Consejo General de Estudiantes, o de sesenta (60) días de comenzado el año académico, lo que ocurra antes. Una vez completado el término de un senador estudiantil, su escaño quedará vacante hasta la elección de su sucesor.	Sección 23.10.3-Término de los senadores estudiantiles Los senadores estudiantiles, con excepción del Presidente del Consejo General de Estudiantes, serán elegidos por el término de un (1) año *y continuarán en sus funciones hasta que su sucesor sea electo y certificado. El término de su incumbencia contará a partir de la fecha de la toma de posesión del Consejo General de Estudiantes o de sesenta (60) días de comenzado el año académico, lo que ocurra antes.*

Donde lee:

Sección 23.10.4 - Vacantes o posiciones no cubiertas

En los casos en que ocurran vacantes o cuando, pasados sesenta (60) días de comenzado el año académico no se haya cubierto alguna posición, los senadores estudiantiles serán aquellos estudiantes de más alto índice académico general en la Facultad o Escuela profesional autónoma respectiva, que llenen los demás requisitos de elegibilidad. El Registrador del recinto certificará los estudiantes de más alto índice y enviará sus expedientes académicos al Secretario del Senado. El Secretario de este cuerpo se comunicará por escrito y por correo certificado con el estudiante de índice más alto, informándole de su derecho a ostentar la representación estudiantil en el Senado. Si este estudiante declina la distinción o no contesta dentro del término de diez (10) días, a partir de la fecha del acuse de recibo de la comunicación, el Secretario se comunicará con el estudiante que le siga en índice académico, y así sucesivamente, disponiéndose que en ningún caso deberá ser un estudiante con índice menor de 2.0. En caso de empate, la selección la hará el propio Senado.

Debe leer:

Sección 23.10.4 -Vacantes o posiciones no cubiertas

Quedará vacante un escaño estudiantil en el Senado Académico cuando el incumbente:

a. renuncia a su cargo, o
b. cesa como estudiante del recinto o unidad correspondiente, o
c. tenga menos de seis (6) créditos como estudiante graduado y menos de nueve (9) créditos como estudiante de bachillerato

En los casos en que ocurran vacantes o cuando, pasados sesenta (60) días de comenzado el año académico, no se haya cubierto alguna posición, se autoriza al Consejo de Estudiantes de la Facultad correspondiente a seleccionar uno de sus miembros para que llene dicha vacante hasta tanto se elija un nuevo senador estudiantil para llenar dicho escaño.

En caso de que en una facultad no se haya constituido el Consejo de Estudiantes, la representación estudiantil la ostentará el estudiante de índice académico más alto de esa facultad que esté dispuesto a aceptar y que haya demostrado interés por la participación estudiantil y por la problemática universitaria a satisfacción del Consejo General de Estudiantes, si éste está constituido como tal o, en su defecto, del caucus o la representación estudiantil ante el Senado Académico, o en ausencia de todos éstos, a satisfacción del Senado Académico.

El registrador del recinto certificará los estudiantes de más alto índice y enviará dicha certificación al Consejo General de Estudiantes y al Secretario del Senado Académico. El Secretario de este Cuerpo se comunicará por escrito y por correo certificado con el estudiante de índice más alto, informándole de su derecho a ostentar la representación estudiantil en el Senado. Si este estudiante declina la distinción o no contesta dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha del acuse de recibo de la comunicación, el Secretario se comunicará con el estudiante que le siga en índice académico, y así sucesivamente, disponiéndose que en ningún caso deberá ser un estudiante con índice menor de 2.0.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dos de marzo de mil novecientos ochenta y siete.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

cidj

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1987-88
Certificación número 8

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del lunes 3 de agosto de 1987, acordó:

> Enmendar el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en su Artículo 71.6-Doctor honoris causa, adicionando un inciso 4, como sigue:
>
> 71.6.1.4 - Aceptación en vida
>
> Estar vivo al momento del Consejo tomar la decisión.

Y para que así conste expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día cuatro de agosto de mil novecientos ochenta y siete.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

cidj

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1987-88
Certificación número 15

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión extraordinaria del viernes 14 de agosto de 1987, acordó:

Enmendar el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, en su Sección 23.11.3 - Reuniones públicas o privadas, como sigue:

Donde dice:	Debe leer:
Las reuniones del Senado Académico serán normalmente públicas para los miembros del personal docente y no docente de la comunidad universitaria. Cada Senado Académico, en su reglamento interno, determinará la forma de cumplir con esta disposición. El Senado podrá celebrar sesiones privadas en los casos de situaciones especiales en que se amenace con la interrupción de sus labores, cuando así lo determine por mayoría de los presentes.	Las reuniones del Senado Académico serán normalmente públicas para los miembros de la comunidad universitaria. Cada Senado Académico, en su reglamento interno, determinará la forma de cumplir con esta disposición. El Senado podrá celebrar sesiones privadas en los casos de situaciones especiales en que se amenace con la interrupción de sus labores cuando así lo determine por mayoría de los presentes.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día dieciocho de agosto de mil novecientos ochenta y siete.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

cidj

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

1987-88
Certificación número 58

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 11 de diciembre de 1987, aprobó la siguiente enmienda al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para atemperarlo al estado de derecho vigente y a lo dispuesto en la Certificación número 118, 1985-86.

Adicionar a la Sección 99.5 - Pagos en efectivo, las últimas dos oraciones que habían sido eliminadas del texto original por la Certificación número 26, 1984-85, la cual por consiguiente queda derogada; para que lea del siguiente modo:

Sección 99.5 - Pagos en efectivo

Cuando un miembro del personal no docente (o docente que acumule licencia ordinaria) termine con la Universidad su relación como empleado, se le pagará en efectivo, en una sola suma de dinero, el equivalente de la licencia ordinaria acumulada y no disfrutada al último día en que físicamente compareciera a desempeñar sus labores, hasta un máximo de sesenta (60) días laborables. Esto será así, independientemente de los días de licencia que pueda haber utilizado el empleado durante el mismo año. Si la persona pasa a prestar servicios a otra entidad del gobierno estatal no se hará dicho pago. En estos casos se trasladará el balance de licencia acumulada y no disfrutada a dicha entidad, conforme a la reglamentación en vigor sobre transferencia de licencias.

...Disponiéndose, que el miembro del personal no docente que, luego de desempeñarse en un puesto o cargo administrativo de confianza en el Sistema Universitario, cese en tal función y de inmediato se reincorpora a su puesto o cargo regular en el cual acumula licencia ordinaria conforme a lo dispuesto en el Artículo 92, se le pagará en una sola suma de dinero el diferencial en sueldo entre ambos puestos o cargos por el número de días que representa la licencia ordinaria acumulada en el cargo que cesa, hasta un máximo de sesenta (60) días absolutos, sin pérdida de los balances acumulados.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día quince de diciembre de mil novecientos ochenta y siete.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Rio Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1987-88
Certificación número 107

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación de Superior, en su reunión ordinaria del viernes 18 de marzo de 1988, acordó:

Enmendar por adición los Artículos 60 y 97 del Reglamento General de la Universidad, Certificación número 114 (1980-81), según enmendada, y la Certificación número 82 (1985-86), para extender la licencia por maternidad a las madres por adopción, de la siguiente manera:

Artículo 60 - Licencia por Maternidad

Sección 60.1.1 - Madres por adopción

La licencia por maternidad podrá concederse a toda mujer miembro del personal docente que advenga madre por razón de la adopción de un menor. En estos casos la solicitud debe ser presentada con suficiente antelación a la fecha aproximada de entrega del menor con el propósito de que el director de departamento pueda hacer aquellos arreglos necesarios para la atención del trabajo que realiza la solicitante una vez ésta comience el disfrute de la licencia.

Sección 60.2.1 - Madres por adopción

La licencia por maternidad de una empleada docente que adopte un menor tendrá una duración de sesenta (60) días naturales, a partir de la fecha en que reciba al menor en su núcleo familiar. Al reclamar la licencia la empleada deberá someter evidencia de los procedimientos de adopción, según sea expedida por los organismos competentes.

Artículo 97 - Licencia por Maternidad

Sección 97.1.1 - Madres por adopción

La licencia por maternidad podrá concederse a toda mujer empleada no docente, según se describe en la sección anterior, que advenga madre por razón de la adopción de un menor.

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

Enmienda Certificación número 82, Serie 1985-86

Empleadas bajo contrato de servicios

La licencia por maternidad por adopción será concedida también a toda mujer que se desempeñe mediante contrato de servicios a tiempo completo con duración de doce (12) meses, en condiciones análogas a las estipuladas para el personal docente y no docente.

Estas enmiendas tendrán vigencia inmediata y serán efectivas desde el 1ro de enero de 1988.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinticinco de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1987-88
Certificación número 108

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 18 de marzo de 1988, acordó:

Enmendar el Reglamento General de la Universidad en sus Secciones 54.3.1- Servicios Prestados y 54.3.2 - Incumplimiento de la Obligación, como sigue:

Sección 54.3.1 - Servicios a ser Prestados

Donde dice:

Toda persona que disfrute de licencia sabática, o de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica, o que disfrute de ayuda económica, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios a la Universidad, de ésta requerírselos, a la terminación de la licencia o de la ayuda económica, por un período de tiempo no menor que la duración de la misma.

Debe leer:

Toda persona que disfrute de licencia sabática, o de licencia extraordinaria con sueldo o sin sueldo con ayuda económica, o que disfrute de ayuda económica, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios a la Universidad a la terminación de la licencia o de la ayuda económica, por un período de tiempo no menor que la duración de la misma o, si se le autorizare, a cumplir con su obligación prestando servicios en cualquier entidad pública del Gobierno de Puerto Rico. Si luego de ponderadas las necesidades institucionales de la Universidad de Puerto Rico y del Gobierno de Puerto Rico se determina que no existe necesidad de los servicios de la persona, la Autoridad Nominadora concernida podrá relevarlo de su obligación contractual.

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

Sección 54.3.2 - Incumplimiento de la Obligación

Donde dice:

> En caso de que no se reintegre al servicio universitario a pesar de habérsele requerido, la persona reembolsará el importe del sueldo o de la ayuda económica que disfrutó, o concertará un plan de pago para efectuar el reembolso, en un término que no excederá de dos años. Cualquier excepción a este término deberá recibir la previa autorización del Consejo. En caso de que, después de reintegrarse, la persona interrumpa sus servicios antes de cumplir su compromiso con la institución, deberá reembolsar la parte proporcional del dinero recibido equivalente al tiempo no servido.

Debe leer:

> En caso de que no se reintegre al servicio universitario a pesar de habérsele requerido o no preste servicios en la entidad pública a la cual se le autorizó, la persona reembolsará el importe del sueldo o de la ayuda económica que disfrutó, o concertará un plan de pago para efectuar el reembolso, en un término que no excederá de dos años. Cualquier excepción a este término deberá recibir la previa autorización del Consejo. En caso de que, después de reintegrarse, la persona interrumpa sus servicios antes de cumplir su compromiso, deberá reembolsar la parte proporcional del dinero recibido equivalente al tiempo no servido.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinticuatro de marzo de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1987-88
Certificación número 121

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 8 de abril de 1988, acordó:

Enmendar la Sección 39.3.3 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, como sigue:

Sección 39.3.3

Donde dice:

"La suspensión de empleo y sueldo, que no excederá de treinta (30) días naturales dentro de cada año natural."

Debe leer:

"La suspensión de empleo y sueldo, por un término definido que no excederá de seis (6) meses."

Esta enmienda tendrá vigencia inmediata y su aplicación será prospectiva.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día doce de abril de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1987-88
Certificación número 178

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 17 de junio de 1988, previa recomendación de la Junta Universitaria, aprobó las siguientes enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, (Certificación número 114, Serie 1980-81):

Artículo 19 - Rectores

Sección 19.8 - Nombramiento de Profesores Visitantes

Donde dice:

"Cuando el Rector se proponga nombrar un profesor visitante, deberá informarlo al Presidente por lo menos dos semanas antes de hacer la invitación formal. Junto con su propuesta, deberá enviar el "curriculum vitae" del profesor. El Presidente, una vez notificado, determinará si se autoriza o no la invitación."

Debe leer:

Cuando el Rector se proponga nombrar un profesor visitante, deberá informarlo al Presidente por lo menos dos semanas antes de hacer la invitación formal. Junto con su propuesta, deberá enviar el "curriculum vitae" del profesor. El Presidente coordinará con las otras unidades del Sistema para que éstas puedan beneficiarse de la visita de estos profesores.

Artículo 34 - Clases de Nombramientos

Sección Nueva

Sección 34.1.9 - Nombramiento Conjunto

Los nombramientos permanentes, probatorios, especiales, temporeros o ad-honorem dispuestos en las secciones anteriores podrán otorgarse en forma conjunta entre diferentes facultades de una misma unidad institucional o entre distintas unidades institucionales.

Artículo 41 - Autoridades Nominadoras

Sección 41.3.6 - Nombramiento de profesores visitantes

Donde dice:

"Los rectores nombrarán los profesores visitantes con la aprobación del Presidente."

Debe decir:

Los rectores nombrarán los profesores visitantes con el asesoramiento de los departamentos correspondientes.

Artículo 46 - Reclutamiento de Nuevo Personal

Sección 46.1.2 - Otras excepciones

Donde dice:

"Se podrá reclutar como personal docente, previa anuencia del Presidente de la Universidad, a personas que reúnan plenamente los requisitos académicos, siempre que dichas personas se hayan destacado con méritos excepcionales en el campo de su especialidad, o que se hayan especializado en las nuevas áreas para profesionales. Estas personas tendrán igualdad de oportunidades con el resto del personal docente dentro del programa de mejoramiento profesional."

Debe leer:

Se podrá reclutar como personal docente a personas que no reúnan plenamente los requisitos de grados académicos, siempre que dichas personas se hayan destacado con méritos excepcionales en el campo de su especialidad, o que sean de reconocida competencia en un área de difícil reclutamiento. En caso de que no reúnan las anteriores condiciones se podrán reclutar mediante nombramiento sustituto, temporero o especial si el departamento acuerda un plan de estudios conjuntamente con el profesor para que éste complete la maestría dentro de un período razonable según la disciplina particular. Estas personas tendrán igualdad de oportunidades con el resto del personal docente dentro del programa de mejoramiento profesional. Los Rectores rendirán un informe anual al Presidente sobre el reclutamiento de estos profesores.

Artículo 48 - Rango de Ingreso en cada categoría

Sección Nueva

Sección 48.3 - Profesores Residentes

El nombramiento de profesores residentes se hará con el asesoramiento de los departamentos o unidades correspondientes, mediante contratos por términos no mayores de cinco (5) años. Los contratos, renovables a discreción de la autoridad nominadora, se harán de acuerdo con las normas y reglamentos que establezca el Presidente a tono con la Sección 14.10.10 de este Reglamento General, tras consultar a los Senados Académicos.

Artículo 49 - Evaluación del Personal Docente

Sección Nueva

Sección 49.2.1 - Evaluación del personal con nombramiento conjunto

La evaluación de los claustrales con nombramiento conjunto la realizará un comité conjunto compuesto por miembros de los Comités de Personal competentes en las unidades en que sirve el profesor.

Artículo 55 - Licencias Sabáticas

Sección 55.1 - Propósitos

Donde dice:

"Las licencias sabáticas sólo se concederán en interés de la Universidad y a fin de ofrecer a los miembros de su personal docente oportunidad de mejoramiento profesional y cultural mediante actividades tales como la creación, la investigación, viajes culturales y estudios formales hacia un grado superior, todo ello dentro del marco de posibilidades presupuestarias de la institución."

Debe leer:

Las licencias sabáticas sólo se concederán en interés de la Universidad y a fin de ofrecer a los miembros de su personal docente oportunidad de mejoramiento profesional y cultural mediante actividades tales como la creación artística y literaria, la investigación, viajes culturales y estudios formales hacia un grado superior, todo ello dentro del marco de posibilidades presupuestarias de la institución.

Artículo 56 - Licencias Extraordinarias y Ayudas Económicas

Sección 56.1.1 - Personal con nombramiento permanente o probatorio

Donde dice:

"Se podrá conceder licencia extraordinaria con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, por razones de interés institucional, a los miembros del personal docente que ocupen plazas regulares con nombramiento permanente o probatorio, para alguno de los siguientes fines: para realizar trabajos especiales; para cursar estudios formales a nivel graduado dentro o fuera de Puerto Rico; o para asistir a eventos internacionales, educativos o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad."

Debe leer:

Se podrá conceder licencia extraordinaria con sueldo, o sin sueldo, con o sin ayuda económica, por razones de interés institucional, a los miembros del personal docente que ocupen plazas regulares con nombramiento permanente o probatorio, para alguno de los siguientes fines: para realizar trabajos especiales; para cursar estudios formales a nivel graduado dentro o fuera de Puerto Rico; para dedicarse a la labor artística, literaria o de investigación para asistir a eventos internacionales, educativos, científicos, artísticos, literarios o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad.

Sección 56.2 - Duración

Donde dice:

"Las licencias extraordinarias, así como la ayuda económica al personal que no tenga nombramiento permanente o probatorio, podrán concederse por un verano, medio año académico, un año académico o por doce (12) meses. Se podrá conceder licencia extraordinaria de otra duración, con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, para asistir a eventos internacionales, educativos o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad."

Sección 56.2 - Duración

Debe leer:

Las licencias extraordinarias, así como la ayuda económica al personal que no tenga nombramiento permanente o probatorio, podrán concederse por un verano, medio año académico, un año académico o por doce (12) meses. Se podrá conceder licencia extraordinaria de otra duración, con sueldo, o sin sueldo con o sin ayuda económica, para asistir a eventos internacionales, educativos, científicos, artísticos, literarios, de investigación o deportivos, en representación de Puerto Rico o de la Universidad.

Artículo 64 - Licencia en Servicio

Sección 64.2 - Elegibilidad

Donde dice:

"Sólo será elegible para disfrutar este tipo de licencia el personal docente que se desempeñe en plazas regulares en el presupuesto de la Universidad."

Debe leer:

Sólo será elegible para disfrutar este tipo de licencia el personal docente que se desempeñe en plazas regulares en el presupuesto de la Universidad y el personal docente con permanencia condicionada en plazas financiadas con fondos extrauniversitarios, sujeto a las condiciones que regulan dichos fondos.

Sección Nueva

Sección 64.7 - Licencia en Servicio para Programas de Intercambio

Se le concederá licencia en servicio conforme a este Artículo al personal docente para la asignación temporera de servicios, sean estos servicios de carácter docente, administrativo o especiales en programas de intercambio que establezca el Presidente mediante acuerdos formales con instituciones de enseñanza, centros culturales o de investigación u otras entidades públicas o privadas. La licencia se concederá en el mismo rango o categoría que ostenta la persona, por períodos no mayores de un año, renovables hasta un máximo de dos. Se aplicarán a esta licencia las disposiciones contenidas en las Secciones 64.2; 64.3; 64.4; 64.5 y 64.6, de este Artículo.

Artículo 69 - Elementos de la Tarea Académica

Sección 69.11 Compensación Adicional

Donde dice:

> "La concesión de una compensación adicional debe justificarse y debe ser recomendada por los decanos correspondientes y aprobada por el Rector. Sólo en casos excepcionales se concederán dos (2) compensaciones adicionales simultáneas y éstas deberán ser evaluadas por los decanos correspondientes y aprobadas por la Junta Administrativa a propuesta del Rector."

Debe leer:

> La concesión de compensaciones adicionales debe justificarse y debe ser recomendada por los decanos correspondientes y aprobada por el Rector o el funcionario en quien éste delegue. Sólo en casos excepcionales se concederán dos (2) compensaciones adicionales simultáneas.

Sección 69.11.2 - Compensación Adicional en casos no reglamentados

Donde dice:

> "El Rector podrá someter para la aprobación del Consejo, a través del Presidente, todo caso que se aparte de estas normas y que conlleve el pago de compensación adicional."

Debe leer:

> El Rector podrá someter para la aprobación de la Junta Administrativa todo caso que se aparte de estas normas y que conlleve el pago de compensación adicional. La Junta Administrativa al aprobar estos casos tomará en consideración criterios de calidad académica y la disponibilidad de los recursos presupuestarios de la unidad. Anualmente rendirá al Consejo de Educación Superior, a través del Presidente de la Universidad, un informe de las compensaciones otorgadas y su justificación.

Artículo 70 - Personal Docente con Tareas Administrativas

Sección 70.2 - Nombramiento será combinado

Donde dice:

> "En todos los casos, el funcionario tendrá un nombramiento conjunto docente-administrativo, refrendado por las autoridades correspondientes."

De leer:

> En todos los casos, el funcionario tendrá un nombramiento combinado docente administrativo, refrendado por las autoridades correspondiente.

Artículo Nuevo

Artículo 72A - Cátedras Especiales

Sección 72A.1 - Autorización

> El Consejo de Educación Superior, a propuesta del Presidente de la Universidad, de un Senado Académico o por iniciativa propia, será el único organismo que podrá autorizar la creación de cátedras especiales para honrar en forma permanente la memoria de una persona ilustre reconocida internacionalmente por su contribución a una o más disciplinas del saber, para promover la investigación y la creatividad y para premiar la excelencia y la productividad del personal designado para ocuparlas.

Sección 72A.2 - Otorgamiento

> Ocuparán estas plazas por un período no menor de un año ni mayor de dos, personas de probada capacidad de investigación y producción en su disciplina cuya propuesta sea seleccionada en el certamen o competencia convocado por el Presidente de la Universidad con ese fin. Este establecerá los reglamentos correspondientes de acuerdo a la Sección 14.10.10 de este Reglamento General tras consultar los Senados Académicos.

Se adiciona una nueva Sección 100.35. La vigente 100.35 pasa a ser 100.36 y se renumeran las subsiguientes secciones de este Artículo en orden correlativo.

Artículo 100 - Definiciones

Sección nueva

Sección 100.35 - Profesores Visitantes

Persona de gran prestigio reconocida por la comunidad académica que se invita a dictar cursos o seminarios con crédito y que normalmente se contrata por un término académico.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veintiuno de junio de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado F, Estación Postal U.P.R., Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1988-89
Certificación número 16

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del miércoles 7 de septiembre de 1988, aprobó las siguientes

Enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico:

Enmendar el título del Artículo 94 para que lea:

Artículo 94 - LICENCIA SIN SUELDO; LICENCIA CON SUELDO PARA ESTUDIOS

Adicionar las Secciones 94.9 a 94.9.6, que leerán como sigue:

Sección 94.9 - Licencia con Sueldo para Estudios Graduados

Se podrá conceder Licencia con Sueldo para cursar estudios graduados, bajo circunstancias excepcionales de conveniencia institucional, al personal no docente con nombramiento regular y con no menos de tres años de servicios satisfactorios. Esta licencia se concederá en interés de la Universidad y con el propósito de ofrecer a los empleados no docentes que posean la capacidad y el interés, oportunidades de mejoramiento profesional mediante la realización de estudios graduados. Los estudios que se autoricen a este personal se podrán cursar dentro o fuera de Puerto Rico en materias directamente relacionadas con su trabajo. La consideración y aprobación de estas licencias se regirá siguiendo las pautas que para tales propósitos establece este Reglamento para las Licencias con Sueldo al personal docente y que no estén en conflicto con las disposiciones que en específico a continuación se señalan.

Sección 94.9.1 Procedimiento para obtener la Licencia con Sueldo para Estudios Graduados

El empleado radicará la solicitud de licencia en el formulario provisto para este propósito por la unidad a la cual pertenece, observando el calendario que anualmente emiten las Juntas Administrativas para las licencias del personal. Se requerirá incluir, con la solicitud de licencia, evidencia de haber sido admitido a cursar estudios en la institución correspondiente. Someterá a la Oficina de Personal una descripción del programa de estudios en que está matriculado y un informe de progreso académico.

Sección 94.9.2 Retribución durante el disfrute de la licencia

El empleado en Licencia con Sueldo recibirá su sueldo regular, sin incluir retribución adicional alguna por concepto de diferencial, compensación o bonificación concedida. Podrá otorgarse una retribución menor, hasta de medio sueldo, si por razones presupuestarias no se pudiera conceder la totalidad del mismo.

Sección 94.9.3 Retribución al personal con funciones ejecutivas

Cuando un empleado regular no docente, que cesa en un cargo ejecutivo de confianza, es elegible para Licencia con Sueldo, podrá solicitarla a la Junta Administrativa de la unidad a la cual pertenece y, de serle concedida, se le retribuirá a base del sueldo que le corresponda al reintegrarse a su puesto regular.

Sección 94.9.4 Deber del empleado de informar

El empleado deberá informar a la Oficina de Personal de la unidad a la cual pertenece cualquier cambio en el comienzo o terminación de la licencia para estudios autorizada, así como cualquier cambio en cuanto al programa de estudios o de la institución académica. Someterá, además, un informe de progreso académico al finalizar cada semestre o trimestre, según sea el caso. La Oficina de Personal de la unidad realizará el trámite correspondiente a los efectos de notificar a la Junta Administrativa.

Sección 94.9.5 Reingreso al servicio

Al conceder licencia con sueldo para realizar estudios, la Universidad no se compromete a ubicar al empleado que reingresa al servicio en un puesto superior al que ocupaba al momento de acogerse a la licencia.

Sección 95.9.6 Compromiso de servicio

El empleado que disfrute de Licencia con Sueldo para realizar estudios, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios a la Universidad a la terminación de la licencia por un período de tiempo no menor que la duración de la misma. Este compromiso se regirá, en cuanto no sea inconsistente, por lo dispuesto en este Reglamento para las licencias al personal docente.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día doce de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

cidj

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado 23305, Estación Postal U.P.R. Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel. (809) 758-3350

1988-89
Certificación número 54

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 18 de noviembre de 1988, acordó enmendar la Sección 57.3.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, como sigue:

Sección 57.3.2 - Personal en puestos de interés público

Donde lee:

"Cuando el motivo de la licencia sin sueldo sea que el miembro del personal docente habrá de ocupar un puesto de servicio público como Secretario o Subsecretario del gabinete del Gobernador, como jefe o subjefe de agencia, ayudante del Gobernador, Administrador de los Tribunales, Secretario del Tribunal Supremo u otro puesto de interés público como presidente de una universidad privada acreditada, la licencia podrá renovarse anualmente a discreción de la Junta Administrativa correspondiente; pero en ningún caso la licencia total que se conceda excederá de ocho (8) años, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento (1 de enero de 1979)."

Debe leer:

La licencia sin sueldo podrá otorgarse y renovarse anualmente a discreción de la Junta Administrativa correspondiente por un período no mayor de ocho (8) años; cuando el motivo de la licencia sea que el miembro del personal docente habrá de ocupar una posición de servicio público o de interés público, siempre y cuando dicha posición sea de naturaleza gerencial o ejecutiva, o que requiera de un alto grado de complejidad o especialización y que sea compatible con los intereses institucionales. En los siguientes casos en específico se reúnen estos requisitos: secretario y subsecretario de gabinete del Gobernador; jefe y subjefe de agencia; ayudante del gobernador, Administrador de Tribunales, Secretario del Tribunal Supremo; y presidente de una institución de educación superior privada acreditada.

1988-89
Certificación número 54

La Junta Administrativa podrá requerir a la entidad a la cual el solicitante prestará servicios, la información que entienda necesaria para tomar su decisión.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día cinco de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR
Apartado 23305 Estación Postal U P R Río Piedras, Puerto Rico 00931
Tel (809) 759-3350

1988-89
Certificación número 55

Yo, Ismael Ramírez Soto, Director Ejecutivo del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:----------

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 18 de noviembre de 1988, acordó adicionar el Artículo 72 B al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, para que lea como sigue:

Artículo 72 B - Denominación de Salas, Estructuras y Edificios Universitarios

Sección 72 B.1 - Inicio de las propuestas

Las propuestas para denominar salas, estructuras o edificios universitarios, serán sometidas a la aprobación de los Senados Académicos o Juntas Académicas correspondientes.

El Consejo de Educación Superior podrá denominar salas, edificios o estructuras universitarias cuando la propuesta surja por iniciativa de este Cuerpo.

Sección 72 B.2 - Criterios

Los criterios que habrán de seguirse para la denominación de salas, edificios u otras estructuras, serán los siguientes:

a. Reconocimiento y honor a personas que se hayan distinguido por sus servicios a la Universidad, en el servicio público, en la comunidad o en conmemoración de un hecho histórico o cultural.

b. El nombre sugerido debe tener alguna relación con la función de la estructura o del local.

c. Deben descartarse nombres de personas que no hayan fallecido.

d. Debe evitarse la repetición de nombres en estructuras similares.

1988-89
Certificación número 55

Sección 72 B.3 - Trámites y aprobación por el Consejo de Educación Superior

Aprobada la propuesta sobre denominación de un edificio universitario, se referirá al Consejo de Educación Superior para su ratificación, luego de lo cual el Consejo notificará a la Comisión Denominadora de Estructuras y Vías Públicas, para su conocimiento.

El Consejo de Educación Superior dará su aprobación a la recomendación sometida, siempre que se cumplan los criterios enunciados en la Sección 72 B.2

Sección 72 B.4 - Normas Adicionales

Cada Senado Académico o Junta Académica podrá adoptar normas para adicionar criterios o establecer normas para adicionar criterios o establecer normas para la denominación de salas, estructuras o edificios universitarios y el procedimiento para su instrumentación que sean consistentes con lo dispuesto en las secciones que anteceden.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día cinco de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho.

Ismael Ramírez Soto
Director Ejecutivo

mrm