

CERTIFICACIÓN NÚM. 071, 2010-2011

Yo, Aurora M. Sotográs Saldaña, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que, en reunión celebrada el 20 de diciembre de 2010 este organismo aprobó la siguiente enmienda al Reglamento Interno de la Junta Administrativa:

Donde lee:	Debe leer:
<p>“Constituirá quórum para una reunión de la Junta la presencia de nueve (9) miembros y se requerirá la votación de nueve (9) miembros con voto para la toma de los acuerdos.”</p>	<p>“Constituirá quórum para una reunión de la Junta la presencia de nueve (9) miembros. Para la toma de los acuerdos, la votación será mediante voto directo y cuando alguno de sus miembros lo solicite, la votación se hará secreta. En cualquier caso, la aprobación del acuerdo se hará sobre una votación de la mayoría de sus miembros presentes. Se requerirá que las votaciones se hagan levantando la mano, excepto cuando cualquier miembro de la Junta solicite voto secreto. De la votación ser secreta, la Secretaria conservará las papeletas hasta tanto se apruebe el acta de la correspondiente reunión, luego de lo cual podrán ser descartadas. El término mayoría significará la mitad más uno de los miembros presentes.”</p>



Certificación número 071 Año 2010-2011

Junta Administrativa

Página 2 de 2

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los diez días del mes de junio del año dos mil once.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'AS' with a horizontal line extending to the right.

Aurora M. Sotográs Saldaña
Secretaria Ejecutiva





Certificación número 29, año 1999-2000

Yo, Minerva Estrada, Secretaria Interina de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que, en reunión ordinaria celebrada el 24 de septiembre de 1999, este organismo aprobó el **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA**, el cual se hace formar parte de esta certificación.

Y, para que así conste, y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Río Piedras, Puerto Rico, a los veinticuatro días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.


Minerva Estrada
Secretaria Interina



**RECLAMAMENTO INTERNO
DE LA
JUNTA ADMINISTRATIVA**

Aprobado en reunión ordinaria el
24 de septiembre de 1999
Certificación número 29, año 1999-2000



Tabla de contenido

		Páginas
	DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL	
Capítulo I	Base Legal	1
Capítulo II	De la Composición de la Junta	1
Capítulo III	De las Facultades y Deberes de los Miembros	1
Artículo 1	Del Presidente	
Artículo 2	De las Facultades y Deberes del Presidente	
Artículo 3	De los Decanos	
Artículo 4	De las Facultades y Deberes de todos los Miembros de la Junta	
Artículo 5	De los Deberes y Facultades particulares de los Decanos que presiden las Facultades y Escuelas	
Artículo 6	De los Deberes y Facultades particulares de los Decanos que no presiden las Facultades y Escuelas	
Capítulo IV	De las facultades de la Junta	6
Artículo 7	Serán facultades de la Junta Administrativa	
Capítulo V	De las Reuniones de la Junta	9
Artículo 8	Del calendario de reuniones ordinarias	
Artículo 9	De las reuniones extraordinarias	
Capítulo VI	De las Agendas de las Reuniones	9
Capítulo VII	Del Referendo	9
Artículo 10	Del procedimiento	
Artículo 11	De los asuntos	
Capítulo VIII	Del Quórum de las Reuniones	9
Capítulo IX	Del Acta de las Reuniones de la Junta	9
Artículo 12	Del acta	
Artículo 13	Del valor de las discusiones en el pleno de la Junta	
Capítulo X	Del procedimiento de Revisión de las Reconsideraciones de las Recomendaciones de las Facultades	10
Artículo 14	Del comité de reconsideraciones	
Capítulo XI	De los Acuerdos de la Junta	11
Capítulo XIII	De la Vigencia y Enmiendas al Reglamento	12

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

Es política institucional de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico descargar sus responsabilidades eficientemente, en adelante de los intereses académicos de la Universidad, con miras a resultados que conduzcan al desarrollo de la Institución, al mejoramiento de sus programas, a la mayor y mejor producción intelectual del claustro de profesores, a la más completa formación de los alumnos, al más efectivo servicio a las necesidades del país. En consecuencia de lo anterior, este Reglamento se interpretará con la flexibilidad que aconseje la consecución de esos objetivos y nunca en forma que la perjudique o retrase.

Este Reglamento representa sólo una guía para la conducción de los trabajos internos de la Junta y no crea derechos frente a terceras partes.

CAPÍTULO I BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en función de las facultades inherentes que como cuerpo tiene la Junta para el descargo de las responsabilidades que le impone la Ley, así como en atención de las facultades particulares que le confiere la Sección 24.4 del Reglamento General de la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA

De acuerdo con el Artículo 8 de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, la Junta Administrativa estará compuesta por:

- a. El Rector;
- b. Los decanos que presidan las Facultades y Escuelas del Recinto;
- c. Los funcionarios que, sin presidir facultades, tengan el título de Decano;
- d. Dos senadores del Senado Académico del Recinto, elegidos de entre y por los miembros de dicho Senado que no sean *ex officio*,
- e. Un representante estudiantil elegido de la forma, que de tiempo en tiempo, disponga por Certificación el Consejo General de Estudiantes.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 1 DEL PRESIDENTE

El Rector será el Presidente de la Junta. En ausencia del Rector, la Junta será presidida por el miembro que éste designe. En ausencia de designación por el Rector, la Junta será presidida por el Decano de Asuntos Académicos o, en ausencia de éste por el Decano de mayor antigüedad en su puesto o, en caso de coincidencia en antigüedades, por el Decano de mayor antigüedad como docente en el Recinto.

ARTÍCULO 2 DE LAS FACULTADES Y DEBERES DEL PRESIDENTE

Serán facultades y deberes del Rector, como Presidente de la Junta:

- a. Convocar a la Junta según el calendario fijado por ésta, salvo que las circunstancias de alguna forma requieran la toma de ajustes, pero en todo caso, por lo menos una vez por cada mes de actividad docente regular;
- b. Promover la colaboración de la Junta en la realización del programa universitario;
- c. Mantener a la Junta informada de los asuntos que sean del interés de ésta en la promoción del programa universitario;
- d. Promover el asesoramiento de la Junta en los asuntos que estime pertinente;
- e. Someter a la oportuna consideración de la Junta el presupuesto del Recinto.
- f. Someter a la oportuna consideración de la Junta propuestas para la concesión de licencias, rangos académicos, permanencias y ascensos del personal docente y técnico del Recinto, de conformidad con el reglamento General de la Universidad;
- g. Establecer la agenda de las reuniones de la Junta que,
 - Al menos una vez por año académico, incluirá la consideración de los ajustes que requieran los proyectos y planes de desarrollo del Recinto; -
 - Al menos una vez por año, incluirá un espacio de tiempo holgado para la discusión de las políticas administrativas generales del Recinto que, a juicio de los miembros, requieran atención;
- h. Designar a los miembros de los comités permanentes y especiales de la Junta;
- i. Invitar a estar presente en las reuniones de la Junta y a participar en las deliberaciones de ésta en forma que coadyuve a la mejor consideración de los asuntos, a aquellos funcionarios que estime prudente.
- j. Informar a la comunidad universitaria los acuerdos de la Junta que se consignan mediante certificaciones.

ARTÍCULO 3 DE LOS DECANOS

Sección 3.1 Serán miembros *ex officio* de la Junta:

- los Decanos que presidan las Facultades y Escuelas Autónomas del Recinto:
 - Administración de Empresas
 - Arquitectura
 - Ciencias Naturales
 - Ciencias Sociales
 - Derecho
 - Educación
 - Estudios Generales
 - Humanidades

- los funcionarios que, sin presidir Facultades o Escuelas, ostentan el título de Decano:

- Decano de Administración,
- Decano de Asuntos Académicos,
- Decano de Estudiantes,
- Decano de Estudios Graduados e Investigación.

Sección 3. 2 En ausencia de los Decanos, ocuparán su puesto en la Junta, para todo propósito, el funcionario designado interinamente en la posición del Decano ausente. Se presumirá que ostenta dicha designación interina cualquier funcionario que represente al Decano en la Junta con la anuencia del Rector.

Sección 3. 3 Serán miembros electos de la Junta:

- los dos representantes claustrales que para ello elija el Senado Académico.
- el representante estudiantil, que de tiempo en tiempo, se elija por el Consejo General de Estudiantes, conforme al Reglamento de Estudiantes, enmendado en la Certificación número 97, 1986-87 del Consejo de Educación Superior

ARTÍCULO 4 DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Sección 4. 1 Serán facultades y deberes de todos los miembros de la Junta:

- Asistir puntualmente a las reuniones de la Junta debidamente convocadas por el Rector;
- Participar en las deliberaciones de la Junta en forma que coadyuve a la mejor atención por ésta de los asuntos considerados;
- Atender prontamente las encomiendas particulares que reciba de la Junta;
- Participar efectivamente en los comités de la Junta a los que sea designado por el Rector

ARTÍCULO 5 DE LOS DEBERES Y FACULTADES PARTICULARES DE LOS DECANOS QUE PRESIDEN LAS FACULTADES Y ESCUELAS

Sección 5. 1 Serán facultades y deberes de los decanos que presiden las Facultades y Escuelas del Recinto

- Exponer ante la Junta, cuando así se le requiera, los pormenores de los casos recomendados por el Rector para licencias de cualquier tipo que tengan que ver con personal adscrito a su Facultad o Escuela:
 - ▶ En los casos de licencias sabáticas, expondrán, *i.e.*, sobre los pormenores del proyecto sabático recomendado; entre otros, su mérito, su potencial de realización en el período acordado;

- ▶ En los casos de licencias para estudio, expondrán, *i.e.*, sobre los pormenores del proyecto de estudios contemplado, su calidad, la viabilidad última del plan de estudios al que responde;
- ▶ En los casos de licencias que de alguna forma desvinculen al personal de sus tareas universitarias, expondrán, *i.e.*, su impacto en la Facultad o Escuela, el plazo de ausencia finalmente contemplado;
- Exponer ante la Junta Administrativa, cuando así se le requiera, los pormenores de los casos de permanencia recomendados por el Rector referentes a personal docente adscrito a su Facultad o Escuela:
 - ▶ Expondrán especialmente, *i.e.*, sobre la calidad de enseñanza, la investigación y el servicio realizados por el profesor durante el período probatorio, salvo lo dispuesto en el Artículo 5D, Sección 50.5.5 del Reglamento General y en la Certificación número 96, año 1995-96 de la Junta Administrativa para los casos en que el período probatorio se obvie.
- Exponer ante la Junta Administrativa, cuando así se le requiera, los pormenores de los casos de permanencia recomendados por el Rector referentes a personal técnico adscrito a su Facultad o Escuela:
 - ▶ Expondrá especialmente, *i.e.*, sobre la calidad de los servicios prestados por el candidato a permanencia durante el período probatorio;
- Exponer ante la Junta Administrativa, cuando así se le requiera, los pormenores de los casos de ascenso en rango académico recomendados por el Rector referentes a personal docente adscrito a su Facultad o Escuela:
 - ▶ Expondrá especialmente, *i.e.*, sobre los méritos académicos acumulados por docentes en la enseñanza, investigación y servicio, que acreditan el ascenso recomendado.
- Informar a la Junta de aquellos aspectos del quehacer de sus Facultades o Escuelas, relacionados con las competencias de la Junta, que requieran o puedan requerir la atención de ésta.
- Velar porque los procesos que discurren en sus Facultades o Escuelas, relacionados con las competencias de la Junta, se ajusten al calendario fijado por la Junta y a los mejores estándares sentados por la normativa y tradiciones universitarias. En particular, los Decanos velarán por que:
 - ▶ los Comités de Personal de su unidad lleven a cabo en forma adecuada los procesos relacionados con la evaluación del personal docente para propósitos de reclutamiento, retención y promoción;
 - ▶ los miembros de los Comités de Personal reciban la orientación necesaria para el descargo efectivo de sus funciones;

Sección 5. 2

El Decano de Asuntos Académicos tendrá, en aquellos casos que traten de personal docente o técnico adscrito a las Escuelas no Autónomas presididas por él, las mismas facultades y deberes

particulares de los decanos que presiden Facultades y Escuelas Autónomas.

Sección 5. 3 El Decano de Estudiantes tendrá, en aquellos casos que traten de personal docente adscrito al componente de Consejería, Orientación, Psicología y Trabajo Social, las mismas facultades y deberes particulares de los decanos que presiden Facultades y Escuelas Autónomas.

Artículo 6 DE LAS FACULTADES Y DEBERES PARTICULARES DE LOS DECANOS QUE NO PRESIDEN FACULTADES O ESCUELAS

Sección 6. 1 Serán facultades y deberes del **Decano de Asuntos Académicos**:

- A solicitud del Rector, presentar ante la Junta Administrativa los asuntos de la competencia de ésta que a juicio del Decano afecten la política académica general del Recinto.
- Realizar en todo caso, una evaluación autónoma de los casos de permanencia, ascenso o sabática de personal docente que se presenten a la consideración de la Junta, de suerte que pueda hacer sus recomendaciones a ésta en los casos en que lo estime apropiado. En abono de la mayor eficiencia del trámite ante la Junta, el Decano de Asuntos Académicos procurará, en tanto sea posible, la dilucidación de antemano, en diálogo con las unidades correspondientes, de aquellos aspectos de los casos a someterse a la consideración de la Junta que estime pueden demorar la consideración por el Cuerpo.
- Presidir la Junta Administrativa en ausencia del Rector cuando no haya éste dispuesto otra cosa.

Sección 6. 2 Serán facultades y deberes del **Decano de Administración**:

- Presentar a la Junta Administrativa los asuntos de la competencia de ésta que afecten la política administrativa general del Recinto.
- Examinar las consecuencias administrativas de las decisiones y políticas adoptadas o a adoptarse por la Junta y orientar a la Junta en ese respecto. En abono de la mayor eficiencia del trámite ante la Junta, el Decano procurará la dilucidación previa, en comunicación con las unidades concernidas, de cualquier aspecto que, a su juicio pueda demorar el trámite del asunto ante la Junta.

Sección 6. 3 Serán facultades y deberes del **Decano de Estudiantes**

- Presentar a la Junta Administrativa los asuntos de la competencia de ésta que afecten la política general del Recinto en cuanto al estudiantado.
- Examinar las consecuencias sobre el estudiantado de las decisiones y políticas adoptadas o a adoptarse por la Junta y orientar a la Junta en ese respecto. En abono de la mayor eficiencia del trámite ante la Junta, el decano procurará la dilucidación previa, en comunicación con las unidades concernidas, de cualquier aspecto que, a su juicio, pueda demorar el trámite del asunto ante la Junta.

Sección 6.4 Serán facultades y deberes del **Decano de Estudios Graduados e Investigación.**

- Presentar a la Junta Administrativa los asuntos de la competencia de ésta que afecten los estudios graduados en el Recinto;
- Examinar las consecuencias sobre los estudios graduados de las decisiones y políticas adoptadas o a adoptarse por la Junta y orientar a la Junta en ese respecto. En abono de la mayor eficiencia del trámite ante la Junta, el decano, procurará la dilucidación previa, en comunicación con las unidades concernidas, de cualquier aspecto que, a su juicio, pueda demorar el trámite del asunto ante la Junta.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA

Artículo 7 Serán facultades de la Junta Administrativa

- Asesorar al Rector en el ejercicio de sus funciones.
- Elaborar y evaluar la efectividad de la implantación o esfuerzos de la planificación del Recinto.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Recinto sometido por el Rector.
- Conceder, a propuesta del Rector, las licencias, los rangos académicos, la permanencia y los ascensos del personal docente y técnico del Recinto, de conformidad con el Reglamento General de la Universidad.

Sección 7.1 Del asesoramiento al Rector en sus funciones.

- 7.1.1 De tiempo en tiempo, así como lo requieran las circunstancias, la Junta dialogará con el Rector sobre cualquier asunto de interés institucional que estime propio, surja éste de la iniciativa de la Junta o surja de la iniciativa del Rector.
- 7.1.2 Las asesorías que de tiempo en tiempo preste la Junta con respecto a casos concretos en proceso de trámite, no crearán estado de Derecho ni constituirán decisión de forma alguna vinculante ni susceptible de revisión en foros de más alta jerarquía.

Sección 7.2 De la elaboración de los planes de desarrollo del Recinto

- 7.2.1 La Junta mantendrá un plan de desarrollo para el Recinto que contendrá, al menos, las políticas y estrategias de desarrollo en las siguientes áreas:
 - ▶ Desarrollo de los programas académicos.
 - ▶ Desarrollo de las estructuras físicas.

- ▶ Desarrollo de las políticas de reclutamiento, retención, promoción, capacitación y productividad del claustro.
- ▶ Desarrollo de las políticas de reclutamiento, retención de, y servicio a los alumnos.
- ▶ Desarrollo de los planes de estudios.
- ▶ Desarrollo de las políticas de reclutamiento, retención, capacitación y productividad del personal administrativo.
- ▶ Desarrollo de las políticas de relación con los exalumnos.
- ▶ Desarrollo de las políticas de relación con la comunidad extramural.

7.2.2 El plan se revisará bienalmente, pero cada año, al comienzo del año académico, la Junta recibirá un Informe, de los funcionarios u organismos correspondientes en torno a los planes de trabajo para el año en torno a cada una de las áreas contempladas en el Plan. Recibirá, asimismo, a la conclusión del año, un Informe en torno a la forma en que los planes de trabajo efectivamente se cumplieron.

Sección 7.3 **De la consideración y aprobación del presupuesto institucional:**

7.3.1 Política Presupuestaria

El presupuesto del Recinto Universitario de Río Piedras estará animado por los siguientes principios:

Los recursos institucionales deben ir dirigidos al fortalecimiento de los programas académicos de enseñanza, investigación y servicio. Sólo en cuanto sea estrictamente necesario para el apoyo efectivo de esos programas, se invertirán los recursos en la superestructura universitaria que se levanta sobre ellos.

Sección 7.4 **De la Concesión de las licencias, los rangos académicos, la permanencia y los ascensos, a propuesta del Rector.**

- a. La Junta atenderá las propuestas del Rector en cuanto a la concesión de licencias, rangos académicos, permanencias y ascensos, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
- b. Propiamente, sólo se considerará una decisión de la Junta aquélla que mediando una recomendación favorable de ascenso del Rector, la acoja o la deniegue. En ningún caso en que no medie una recomendación favorable del Rector, la Junta podrá conceder o denegar una licencia, rango académico, permanencia o ascenso.
- c. En la concesión de éstos, la Junta velará porque constituyan en todo caso un estímulo y reconocimiento al mérito y en ningún caso un privilegio automático por el mero hecho de ocupar una plaza docente o administrativa por un período de tiempo.

Sección 7.5 Proceso para la atención de la contratación del personal docente con exención total o parcial del período probatorio al amparo de la Sección 50.5.5 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico¹

- a. El Decano, que en consulta con el comité de personal correspondiente, interese hacer un reclutamiento cobijado por la Sección 50.5.5 del Reglamento General, hará una petición al Rector explicando las circunstancias que sostienen el caso al amparo de la Sección 50.5.5 de acuerdo con las siguientes disposiciones:
1. En caso de que el candidato tenga una carrera académica ya iniciada en otra institución docente, esta justificación se fundamentará en:
 - la naturaleza y prestigio de la institución de procedencia con atención particular a la unidad a la que está adscrito el candidato;
 - el estatus del candidato en la institución;
 - los criterios utilizados por la institución de procedencia para el reclutamiento, retención y permanencia de su personal;
 - la tasa de éxito en el período probatorio del personal docente en la institución de procedencia;
 - todo otro elemento descriptivo del rigor académico de la institución de procedencia; y cualquier otro factor que se considere pertinente al caso.
 2. En caso de que se trate de un candidato cuya vida profesional no haya estado ligada a la academia, el Decano describirá cómo los haberes y ejecutorias del candidato en las instituciones, puestos o situaciones en que éste se haya desempeñado equiparan a las prevalecientes en las instituciones académicas más rigurosas y justifican que se proceda bajo la Sección 50.5.5.
 3. El Rector evaluará el caso y formulará una recomendación a la Junta Administrativa.
 4. Una vez recibida la autorización de la Junta Administrativa, el Decano procederá a formular la oferta al candidato bajo las disposiciones contenidas en la Sección 50.5.5 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

¹ Procedimiento aprobado mediante la Certificación número 96, año 1994-95.

CAPÍTULO V DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA

Artículo 8 Del calendario de reuniones ordinarias.

Sección 8. 1 Cada año académico, la Junta aprobará un calendario de reuniones.

Sección 8. 2 El calendario de reuniones incluirá, al menos una reunión por semestre.

Artículo 9 De las reuniones extraordinarias.

De tiempo en tiempo, cuando lo estime necesario, el Rector podrá convocar a la Junta a reunión extraordinaria.

CAPÍTULO VI DE LAS AGENDAS DE LAS REUNIONES

Siempre que sea posible, la agenda de las reuniones de la Junta se distribuirá con tres (3) días de antelación.

CAPÍTULO VII DEL REFERENDO

Artículo 10 Del procedimiento

Sección 10. 1 El procedimiento de referendo se utilizará, previa autorización del Rector para resolver asuntos rutinarios o de extrema urgencia siempre que los mismos no requieran la discusión en pleno de la Junta.

Artículo 11 De los asuntos

Sección 11. 1 Los asuntos sometidos mediante referendo se aprobarán por mayoría de los miembros de la Junta consultados. Sin embargo, de solicitarse por alguno de los miembros que el asunto se discuta en el seno de la Junta, el mismo deberá ser incluido en agenda y discutido por el cuerpo en pleno.

CAPÍTULO VIII DEL QUÓRUM EN LAS REUNIONES

Constituirá quórum para una reunión de la Junta la presencia de nueve (9) miembros y se requerirá la votación de nueve (9) miembros con voto para la toma de los acuerdos.

CAPÍTULO IX DEL ACTA EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA

Artículo 12 Del acta

Sección 12. 1 La Junta llevará un acta de sus acuerdos, que constituirá el único récord oficial de éstos.

Artículo 13 Del valor de las discusiones en el pleno de la Junta

Sección 13.1 Las discusiones habidas en el pleno de la Junta no se tomarán como necesariamente descriptivas del proceso mental de sus miembros. Ningún miembro de la Junta está obligado a vertir en la discusión las razones para su voto. Los acuerdos de la Junta descansan sobre las bases que en Derecho tengan, independientemente de las razones articuladas para su toma por los miembros.

CAPÍTULO X Del Procedimiento de las Reconsideraciones de las Recomendaciones de las Facultades

Artículo 14 Del comité de reconsideraciones

Sección 14.1 La Junta constituirá un comité para atender las reconsideraciones de las recomendaciones de las facultades y su composición se fijará por la Junta de tiempo en tiempo. La Junta garantizará la participación de los Representantes del Senado Académico en dicho comité.

Sección 14.2 **Del Procedimiento**

- a. En todo caso que proceda alguna reconsideración de las recomendaciones de las Facultades sobre licencias, permanencias, rangos académicos y ascensos en rango, el profesor(a) interesado deberá presentar ante el Comité un escrito de reconsideración dentro del término máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha en que le sea notificada la decisión de la cual apela, y notificará con copia del mismo al Decano(a) de la Facultad.
- b. Previo a someter su solicitud ante el Comité, el(la) profesor(a) deberá agotar los remedios y oportunidades de reconsideración ante los comités de personal y ante el Decano(a), según establecidos en la Facultad correspondiente.
- c. El Comité entenderá en situaciones en las cuales el solicitante establezca un caso prima facie de violaciones de Ley o Reglamento, discrimenes prohibidos constitucionalmente o arbitrariedades en la aplicación de las normas o procedimientos establecidos en sus facultades, unidades académicas y en la Institución.

Por lo tanto, el escrito de reconsideración debe especificar una relación breve de los hechos y los fundamentos de derecho en los cuales apoya la reconsideración y el remedio que solicita. El (la) profesor(a) tiene el peso de demostrar que existe un caso prima facie de violación de ley o reglamento, discrimen prohibido constitucionalmente, arbitrariedad o capricho para que el comité pueda entender y resolver la apelación presentada. En ausencia de tal demostración el comité recomendará a la Junta Administrativa que desestime la solicitud.

- d. En todos los casos el Comité ofrecerá al profesor(a) la oportunidad de ser oído reconocido en la Certificación número 70, (1995-96) de la Junta Universitaria; entendiéndose por ello la comparecencia personal o escrita del profesor(a) ante el Comité. Queda establecido que en esta etapa de los procedimientos el solicitante no tiene derecho a estar representado por abogado.
- e. Ni la Junta ni su Comité de Reconsideraciones de las Recomendaciones de las Facultades entenderán sobre planteamientos y evidencia que no hayan sido presentados originalmente ante los Comités de Personal de Departamento y de Facultad, salvo que medien nuevos planteamientos que surjan de evidencia que el profesor(a) desconocía o que de manera razonable estaba fuera de su control obtenerla.
- f. El Comité presentará un Informe al Rector y de acoger el Rector el informe lo presentará al pleno de la Junta.

CAPÍTULO XI DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA

Los acuerdos serán certificados oficialmente por el Secretario y circulados entre los miembros de la Junta, entre las unidades del Recinto y de la Universidad a las cuales corresponda tomar acción con respecto a éstos. Cuando la Junta así lo disponga, se dará una circulación más amplia a sus acuerdos.

CAPÍTULO XII DE LA SECRETARÍA

Artículo 15 Oficina administrativa

- Sección 15.1 La Junta tendrá su propia oficina administrativa que se conocerá como la Secretaría de la Junta. La Secretaría estará adscrita a la Oficina del Rector.

Artículo 16 Secretario

- Sección 16.1 La Secretaría estará dirigida por un Secretario, nombrado por el Rector, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:
 - a. Dirigir la Secretaría y ser el custodio de las actas y otros documentos de la Junta.
 - b. Recibir los asuntos que se someten para la consideración de la Junta, incluir tales asuntos en agenda, luego de determinarse si son de la jurisdicción de la Junta. Examinar los mismos, solicitar los documentos e información adicional que fuera necesaria, hacer la investigación de antecedentes normativos, redactar la agenda y someterla a la consideración y aprobación del Rector
 - c. Certificar los acuerdos de la Junta y circularlos entre sus miembros, autoridades correspondientes y a la comunidad universitaria cuando se trate de normas. Preparar las actas de las reuniones.
 - d. Someter o solicitar de las unidades pertinentes la documentación o acción correspondiente para que se instrumenten los acuerdos de la Junta.

