



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 177
2023-2024

Yo, Terilyn Sastre Fuente, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del 30 de mayo de 2024, previa recomendación del presidente de la Universidad de Puerto Rico, y el endoso del Comité de Apelaciones, Ley y Reglamento, acordó:

Aprobar el Reglamento Interno de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico. En esta Certificación se acompaña la versión del Reglamento y se deroga la Certificación 100 (2013-2014), según enmendada.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de junio de 2024.



Lcda. Terilyn Sastre Fuente
Secretaria

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**REGLAMENTO INTERNO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**



**CERTIFICACIÓN 177 (2023-2024)
30 DE MAYO DE 2024**

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1 - BASE LEGAL	1
ARTÍCULO 2 – PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 3 – DEFINICIONES	1
ARTÍCULO 4 - COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO	3
A. La Junta.....	3
B. Oficiales.....	3
C. Deberes y Funciones del Comité Ejecutivo y de Gobernanza.....	4
D. Comités	5
E. Director Ejecutivo.....	5
F. Empleados y asesores	5
ARTÍCULO 5 - CÓDIGO DE CONDUCTA, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO	5
ARTÍCULO 6 - EL PRESIDENTE DE LA JUNTA	9
A. Elección	9
B. Deberes y Funciones.....	9
ARTÍCULO 7 - EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA	10
A. Elección	10
B. Deberes y funciones.....	10
ARTÍCULO 8 - EL SECRETARIO DE LA JUNTA	10
A. Elección	10
B. Deberes y funciones.....	10
ARTÍCULO 9 – DIRECTOR EJECUTIVO	11
A. Nombramiento	11
B. Deberes y funciones.....	11
ARTÍCULO 10 - REUNIONES DE LA JUNTA	12
A. De las reuniones en general: Tipos, formas, medios y lugar	12
B. Reuniones ordinarias, su convocatoria anual y notificación al público	13
C. Agendas de las reuniones ordinarias	13
D. Reuniones extraordinarias, sus convocatorias, notificación y agendas	14

E.	Quórum.....	15
F.	Participación del Presidente de la Universidad	15
G.	Votaciones	15
H.	Asuntos Exceptuados de la transmisión vía Internet dispuesto en el inciso (a) del Artículo 5 de esta Ley Núm. 159, supra	16
I.	Votación sobre exclusión de asuntos por aplicación del Artículo 5 de la Ley 159, supra.....	17
J.	Decisiones mediante referéndum.....	17
K.	Actas	17
L.	Certificación de los acuerdos.....	18
M.	Reuniones ejecutivas	19
ARTÍCULO 11 - LOS COMITÉS DE LA JUNTA		19
A.	Comités permanentes y comités especiales	19
B.	Participación en Comités	19
C.	Comités permanentes.....	19
D.	Comités especiales.....	19
E.	Publicidad a la composición de comités.....	20
F.	Representante del Presidente de la Universidad.....	20
G.	Agendas de los comités	20
H.	Procedimientos de los comités	20
ARTÍCULO 12 - ÁREAS DE TRABAJO DE LOS COMITÉS PERMANENTES		20
A.	Comité de Apelaciones, Ley y Reglamento	21
B.	Comité de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación.....	21
C.	Comité de Asuntos Financieros y de Sistema de Retiro.....	21
D.	Comité de Auditoría	22
E.	Comité de Desarrollo.....	22
F.	Comité de Infraestructura y Tecnología	23
G.	Comité de Acreditación	23
ARTÍCULO 13 - AUTORIDAD PARLAMENTARIA.....		23
ARTÍCULO 14 – ENMIENDAS Y DEROGACIÓN		24
ARTÍCULO 15 – SEPARABILIDAD.....		24
ARTÍCULO 16 – VIGENCIA		24

ARTÍCULO 1 - BASE LEGAL

Este Reglamento se conocerá como el “*Reglamento Interno de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico*”. Este se adopta en virtud a lo establecido en el Artículo 3, Sección H, Inciso (14) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada.

ARTÍCULO 2 – PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas que regirán los procedimientos internos de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico (en adelante, la Junta), fomentando el funcionamiento de la misma en armonía con los poderes y facultades otorgados en Ley.

El Reglamento Interno de la Junta de la Universidad de Puerto Rico debe ser consistente con la Ley de la Universidad de Puerto Rico y otras leyes aplicables a la gestión universitaria. Además, debe ser un instrumento eficaz que permita a la Junta ejercer sus facultades y cumplir con los deberes y atribuciones indelegables de conformidad con la Ley.

Según lo establece la Ley, la Junta formulará las directrices que regirán la orientación y el desarrollo de la Universidad, examinará y aprobará las normas generales de funcionamiento propuestas por los organismos legislativos y administrativos de esta y supervisará el funcionamiento general de la Institución.

La Junta se concibe como una democrática que toma sus acuerdos por mayoría o mediante consenso en la cual se promueve el diálogo, la consulta, el respeto mutuo y la tolerancia a las diferencias de criterio y la colaboración entre sus miembros. Todos sus miembros tienen la obligación de representar lo más adecuadamente posible el interés público en la educación superior pública. Su lealtad primaria, como miembros de la Junta, será siempre al Sistema de la Universidad de Puerto Rico y su compromiso inalterable es trabajar para mejorarlo y fortalecerlo, para que así responda a la sociedad de la cual es parte integral.

ARTÍCULO 3 – DEFINICIONES

A los fines de 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:

- a. **Acción judicial** – cualquier acción presente o propuesta sujeta a llevarse ante un tribunal de justicia u otro organismo jurídico administrativo; acción judicial pendiente a litigio. Incluye acciones extrajudiciales pendientes de transacción. De igual forma, cobija los asuntos sobre el Privilegio de los Procesos de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos establecidos en la Regla 516 de las Reglas de Evidencia de 2009, según enmendadas.

- b. **Actas** – compilación histórica de los acuerdos y decisiones de una reunión ordinaria, extraordinaria o referéndum.
- c. **Agenda** – contiene los asuntos que serán considerados en las reuniones.
- d. **Conflicto de intereses** – aquella situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público, conforme con la Ley de Ética Gubernamental.
- e. **Interpretación** – las palabras o frases usadas en este documento se interpretarán según, el contexto y significado aceptado por el uso común y corriente. Las palabras usadas en el tiempo presente, incluyen también el futuro; las usadas en singular; incluyen el plural, el singular; las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica.
- f. **Mayoría absoluta** – se establece con relación a la matrícula total de la entidad, es decir, a todos los que son miembros y tienen derecho a votar. La misma exige que el asunto debe ser aprobado por más de la mitad de la matrícula total de la organización.
- g. **Mayoría extraordinaria** – se constituye con dos terceras partes de los miembros que participan en una votación.
- h. **Mayoría simple** – la constituye más de la mitad de los votantes que participan en la votación. Quienes no participan en una votación, ya sea por inhibición o ausencia, o que voten en blanco o se abstengan de votar, no cuentan ni a favor ni en contra.
- i. **Moción** – proposición que se hace o sugiere en una junta que delibera.
- j. **Resolución** – documento mediante el cual la Junta establece una directriz debidamente suscrita por el secretario de la Junta.
- k. **Reunión de Emergencia** – constituye el manejo de una situación real o potencial que representa un peligro claro e inminente a la vida o la propiedad, según el Artículo 1 (i) de la Ley Núm. 159-2013, según enmendada.
- l. **Reunión Ejecutiva** – reunión que se lleva a cabo por petición del presidente de la junta, el Comité Ejecutivo y de Gobernanza o el pleno de la junta para propósitos informativos, compartir ideas y no deliberativos.
- m. **Reunión Extraordinaria** – reunión para atender uno o varios asuntos específicos, de carácter imprevistos o urgentes, mediante el proceso deliberativo, que se lleva a cabo por petición del presidente de la Junta, el Comité Ejecutivo y de Gobernanza o mayoría absoluta. De ser necesario, algún presidente de Comité podrá solicitar una reunión extraordinaria que requiera atender alguna encomienda de manera inmediata, sujeto a la evaluación del presidente de la Junta.

- n. **Reunión Ordinaria** – reunión preestablecida por la Junta, donde se requiere mayoría absoluta, con el propósito de deliberar o tomar acción oficial respecto al desarrollo, administración y funcionamiento de la Universidad de Puerto Rico.
- o. **Votación** – proceso deliberativo en el cual se lleva a cabo la toma de una decisión. La misma podrá ser mediante votación abierta a viva voz, como también mediante votación secreta a través de una papeleta.

ARTÍCULO 4 - COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A. La Junta

La Junta, según dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, estará compuesta por: 8 miembros nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico; dos profesores con nombramiento permanente en el Sistema Universitario, electos por y entre los representantes del personal docente en la Junta Universitaria; un estudiante regular de bachillerato, electo por y entre los representantes del estudiantado en la Junta Universitaria; un estudiante regular de alguno de los programas graduados de la Universidad electo por sus pares; y el Secretario de Educación, con carácter ex officio. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal y Financiera de Puerto Rico (AAFAF), o su representante designado, pasó a ser miembro de la Junta de Gobierno, conforme al Artículo 16, Ley Núm. 2-2017, según enmendada. Por lo tanto, la Junta de Gobierno está compuesta desde entonces por un total de 14 miembros.

Los representantes del personal docente y del estudiantado debidamente certificados por la Secretaría de la Junta Universitaria, servirán en la Junta de Gobierno por un término de un (1) año. En el caso de los representantes del personal docente podrán ser reelectos en dos ocasiones adicionales por un término de un (1) año, para un total de tres años. Mientras que los representantes del estudiantado podrán ser reelectos por un término adicional de un (1) año, para un total de dos años.

B. Oficiales

La Junta elegirá de entre sus miembros a los siguientes oficiales:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario

Los oficiales de la Junta, conjuntamente se denominarán como “Comité Ejecutivo y de Gobernanza de la Junta de Gobierno.”

El Comité Ejecutivo y de Gobernanza será convocado por el presidente de la Junta, para consultarle sobre los asuntos a incluir en las agendas de las reuniones de la Junta. El presidente de la

Universidad de Puerto Rico podrá ser invitado a dichas reuniones. Los procesos en el Comité Ejecutivo y de Gobernanza se conducirán con relativa informalidad y flexibilidad y no le serán aplicables las disposiciones de los Artículos 11 y 12 de este Reglamento.

La remoción de algún oficial se llevará a cabo mediante votación secreta por mayoría extraordinaria. Esto, cuando exista incumplimiento con sus deberes y responsabilidades establecidas en el Artículo 5. No obstante, el oficial, tendrá oportunidad únicamente a ser escuchado.

C. Deberes y Funciones del Comité Ejecutivo y de Gobernanza:

1. Establecer un plan de trabajo, una vez dicho comité haya sido constituido y haya obtenido la información necesaria, mediante un proceso de transición, según sea el caso. El plan de trabajo deberá contener, los objetivos y metas particulares, los asuntos que tienen prioridad para ser atendidos en los distintos comités, conforme a las necesidades de la Universidad, asuntos a atenderse que quedaron pendientes o que aún se encuentran en proceso, entre otros.
2. Revisar e informar periódicamente a la Junta sobre el progreso de su plan de trabajo para asegurar su cumplimiento, así como cualquier enmienda al mismo.
3. Asegurar que los miembros comprendan y cumplan con la política de conflicto de intereses y asuntos éticos.
4. Asegurar que los miembros de la Junta estén preparados para ejercer su función fiduciaria y orientar y adiestrar a estos cuando se estime necesario. Asesorar a la Junta sobre oportunidades de capacitación y educación continua de sus miembros en colaboración con el director ejecutivo.
5. Dar seguimiento a los comités sobre los asuntos o trabajos pendientes.
6. Monitorear, identificar y recomendar las mejores prácticas de gobernanza y supervisión de la Universidad, así como revisar y recomendar periódicamente cambios al Reglamento Interno de la Junta de Gobierno.
7. Solicitar al presidente de la Universidad los informes e información necesaria para facilitar el proceso de evaluación que realiza la Junta.
8. Evaluar la ejecución de la Junta conforme con su plan de trabajo como mínimo una vez al año. Además, dará seguimiento a los resultados de la autoevaluación de los miembros de la Junta.
9. Invitar al presidente de la Universidad de Puerto Rico a sus reuniones cuando lo estimen pertinente.
10. Informar a la Junta de Gobierno sobre los asuntos que lleguen ante su atención.

D. Comités

La Junta seleccionará de entre sus miembros a los integrantes de los demás comités, según se dispone en el Artículo 11.

E. Director Ejecutivo

La Junta tendrá un director ejecutivo cuyo nombramiento se realizará según se dispone en el Artículo 9, el cual será empleado a tiempo completo de la Universidad de Puerto Rico.

F. Empleados y asesores

El presidente de la Junta de Gobierno nombrará aquellos empleados y asesores que sean necesarios para el eficiente desempeño de su encomienda, excepto aquellos nombramientos que requieran el aval de la Junta. El presidente informará a la Junta sus contrataciones y acciones de personal, según dispone el Artículo 6.B.4.

ARTÍCULO 5 - CÓDIGO DE CONDUCTA, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Los miembros de la Junta de Gobierno tienen los siguientes deberes, responsabilidades y obligaciones:

1. Reconocer y demostrar lealtad primaria a la Universidad en sus actuaciones y desempeño de su cargo como miembros de la Junta. Todas sus decisiones serán imparciales y estarán motivadas por el único propósito de adelantar los mejores intereses de la Institución, y mostrar un firme compromiso con la Universidad y el interés público.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada, y las otras leyes que son aplicables expresamente a la Universidad de Puerto Rico, tales como: la Ley de Ética Gubernamental y cualquier otra política sobre conflicto de intereses que apruebe la Junta. Entre estos, radicar los informes financieros¹ y participar del curso sobre el uso de fondos públicos y de la propiedad pública² y sobre aspectos de la ética gubernamental, según requerido por la Ley de Ética Gubernamental.
3. Completar el formulario de Conflicto de Interés (Apéndice A), al momento de ser nombrado a la Junta. Anualmente en la reunión ordinaria del mes de agosto, y entregarlo a la Oficina de Asuntos Legales de la Junta. En caso de surgir un conflicto de interés, deberá notificarse tan pronto como surja la situación mediante el mencionado formulario.
4. Tomar cada dos (2) años un mínimo de veinte (20) horas de adiestramientos en materia de

¹ Conforme con el Artículo 5.1 de la Ley 1-2012, se realizará al momento de la toma de posesión, del cese o cuando culmine su incumbencia como miembro nombrado por el Gobernador de Puerto Rico.

² Estos funcionarios deben tomar el curso, ya sea previo a su juramentación en propiedad al cargo o dentro de los próximos 90 días a partir del nombramiento.

ética, de los cuales diez (10) horas tienen que completarse a través de adiestramientos o de cualquier otro método desarrollado por el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético, conforme a la Ley de Ética Gubernamental.

5. Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta de Gobierno y sus comités, excepto cuando exista razón justificada y sea notificado previamente. Los miembros deberán asistir con la preparación adecuada para discutir los temas a presentarse en las reuniones.
6. Fundamentar sus actuaciones y decisiones en criterios racionales y objetivos que promuevan el desarrollo de los fines institucionales.
7. Actuar con independencia de criterio en el proceso de diálogo, consulta, consenso y colaboración que debe prevalecer entre todos los miembros de la Junta.
8. Proteger la integridad y la autonomía de la Universidad de Puerto Rico, abogar por ella regular y consistentemente en todo momento, y ejercer con alto grado de responsabilidad y compromiso los deberes impuestos en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada.
9. Por su condición de fiduciarios y miembros de la Junta que formula la política pública y el ordenamiento que rigen la orientación, administración y desarrollo de la Universidad, tienen la responsabilidad primaria de ejercer el más alto grado de prudencia y discreción en el desempeño de sus deberes y responsabilidades para promover la eficiencia y velar por el desempeño institucional y cumplir rigurosamente con la política pública y el ordenamiento establecido por la Junta.
10. Velar por la solvencia y seguridad económica y fiscal del Sistema Universitario, procurar tomar aquellas medidas que le permitan al Sistema preservar su autonomía como institución, defender y realzar su imagen pública.
11. Apoyar, respetar y reconocer el deber del presidente de la Junta de Gobierno de hacer expresiones y comparencias públicas dentro del ámbito y en armonía con las determinaciones de la Junta. Sin embargo, de haber sido autorizado para ello, actuar como portavoz de la Junta, o de un comité en particular. Esta disposición no se entenderá como una limitación al derecho de los miembros de la Junta a expresar su opinión personal, sujeta a los demás deberes y obligaciones dispuestos en este Reglamento.
12. Pertenecer, por lo menos, a un (1) comité permanente.
13. Autoevaluarse anualmente en cuanto a su contribución y desempeño como miembro de la Junta y su cumplimiento con las responsabilidades legales, morales, fiduciarias y éticas, de conformidad con el formulario provisto para tal propósito (Apéndice B).
14. Proteger y promover el ambiente de confianza y respeto mutuo entre los miembros de la Junta.

15. Colaborar y promover la obtención de nuevos fondos externos para financiar el funcionamiento, desarrollo, mantenimiento y conservación de la Universidad.
16. Familiarizarse con el funcionamiento del Sistema Universitario para evaluar su efectividad, desarrollo y mejoramiento para que mantenga incólume su posición de liderazgo en la educación universitaria y en la investigación de vanguardia en Puerto Rico.
17. Mantenerse informado sobre los asuntos de interés institucional y los retos que enfrenta la educación universitaria, siempre y cuando no entren en conflicto con mi deber fiduciario o alguna norma que lo prohíba.
18. Ejercer su voto de conformidad con sus mejores criterios o convicción personal. No obstante, estarán obligados a respetar las decisiones de la mayoría, a trabajar con todos los miembros de la Junta en espíritu de cooperación y a dar seguimiento a las decisiones de la Junta y sus encomiendas en apoyo a los intereses universitarios.
19. Cumplir con cualquier otra norma o dirección adoptada por la Junta de Gobierno para el logro de sus objetivos y las políticas adoptadas por la Universidad.
20. Desempeñar sus funciones, como miembros de la Junta o de cualquier comité en dicho cuerpo, sin retribución, conforme a lo que se establece en la Ley 72-2013, *Ley para Eliminar el Pago de Toda Compensación a las Juntas de Directores de las Corporaciones Públicas*. En esta Ley, se dispone que los miembros de las Juntas no tienen derecho a recibir el pago de dietas, salarios o cualquier otro tipo de compensación, por el ejercicio de sus funciones.
21. Rendir al presidente de la Junta de Gobierno un informe de transición, cuando renuncie como miembro o culmine el término por el cual fue nombrado.
22. Todo miembro de la Junta tiene la obligación de mantenerse informado y familiarizado con las disposiciones de este Reglamento, procesos parlamentarios y mostrar un firme compromiso con su cumplimiento. Esto incluirá la participación en adiestramientos.
23. Cualquier miembro de la Junta podrá asistir a las reuniones de un comité, excepto en los casos de posible conflicto de interés, según definido en la Ley de Ética Gubernamental. No obstante, no intervendrá con las deliberaciones o decisiones de comités de la Junta a los cuales no pertenezca.
24. Proteger toda información confidencial a la que pudiera tener acceso como parte de sus responsabilidades. Ningún miembro divulgará fuera de la Junta el proceso deliberativo de esta, más allá de la transmisión oficial de la reunión por internet, según requerido por la Ley Núm.159, *supra*. No se podrá divulgar o facilitar la información o documentación privilegiada o confidencial, conforme lo requiere el Reglamento sobre Acceso a Documentos Oficiales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 93-139, o según se establezca por determinación de la Junta. Ningún miembro de la Junta revelará o usará información definida por ley o reglamento como confidencial y adquirida durante el

desempeño de su posición en la Junta para obtener, directa o indirectamente, ventaja de cualquier naturaleza o beneficio económico para sí, para un pariente o para otra persona, negocio o entidad.

25. Nombrar, en consulta con los senados académicos u organismos equivalentes de las respectivas unidades, al presidente de la Universidad³, a los rectores de los recintos universitarios y de cualquiera otra unidad autónoma que se cree dentro del sistema universitario y que por su condición la Junta de Gobierno determine que debe ser dirigida por un Rector⁴. Evaluar la labor de cada uno de los mencionados funcionarios en cada término no menor de dos (2) años, ni mayor de cuatro (4) años de la incumbencia de estos. La referida evaluación será por escrito, discutida con cada incumbente y formará parte del archivo correspondiente de la Junta de Gobierno⁵.
26. Ratificar el nombramiento del Director de Finanzas de la Universidad de Puerto Rico, conforme se establece en la Ley de la Universidad.

Los miembros de la Junta no deberán:

1. Tomar decisiones en nombre de la Junta ni representarla sin la autorización explícita del cuerpo, o del presidente de la Junta de Gobierno, según sea el caso.
2. Incurrir en acciones prohibidas por la ley, la reglamentación y normas que le sean aplicables ni tomar decisiones fuera de las estructuras oficiales de la institución.
3. Utilizar su posición oficial para fines privados, político-partidistas o para otros fines ajenos a la institución o incompatibles con el buen juicio y sano desempeño de los deberes fiduciarios inherentes al cargo que ocupa. Ningún miembro de la Junta aplicará criterios políticos al ejercicio de sus funciones como miembro de la Junta ni utilizará poderes, información o recursos originados o derivados de sus funciones a actividades políticas o para beneficiarse a sí o a un tercero. (Hacer referencia al Apéndice A sobre Formulario de Conflicto de Interés).
4. Solicitar individualmente como miembro de la Junta información o documentación relativa a la Universidad, excepto en la medida en que tenga un interés legítimo como parte de sus funciones y su reclamo responda estrictamente a un propósito institucional. En tal caso, la solicitud se tramitará a través del director ejecutivo.
5. Utilizar su posición para influir sobre decisiones administrativas o adjudicativas pendientes de formularse o tomarse por otros funcionarios, foros, agentes o representantes de la Universidad.
6. Participar en los procesos de consulta para el nombramiento del presidente de la Universidad, rectores y decanos. Esto incluye recoger firmas y promover o recibir endosos

³ La Junta creará un Comité Especial para la Búsqueda y Consulta del Presidente, conforme al Artículo 11, Inciso D.

⁴ De conformidad con la Certificación 55 (2022-2023) de la Junta de Gobierno.

⁵ De conformidad con la Certificación 115 (2015-2016) de la Junta de Gobierno.

para candidatos o cualquier otra acción que pueda denotar participación.

ARTÍCULO 6 - EL PRESIDENTE DE LA JUNTA

A. Elección

La Junta elegirá de entre sus miembros a su presidente por el término de un año, mediante votación secreta y por mayoría absoluta, en la primera reunión de cada año fiscal. La Junta, a su discreción, podrá extender el término del presidente.

B. Deberes y Funciones

Los deberes y funciones del presidente serán los siguientes:

1. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta, manteniendo el derecho a votar en todos los asuntos.
2. Nominar, con el consejo del Comité Ejecutivo y de Gobernanza, los integrantes de todos los comités y someterlos a la aprobación de la Junta.
3. Nombrar, con el consejo y aprobación de la Junta, al director ejecutivo y supervisar su trabajo.
4. Nombrar el personal de las oficinas de la Junta conforme a los procedimientos institucionales y mantener informada a la Junta de los mismos.
5. Previa aprobación de la Junta, en consulta con el Comité Ejecutivo y de Gobernanza y en cumplimiento con las Normas Uniformes de Contratación en la UPR, podrá contratar los asesores y representantes legales, oficiales examinadores o profesionales de otra índole, en áreas y para asuntos de las oficinas adscritas a la Junta. Comparecer a nombre de la Junta (previa autorización de esta cuando corresponda) en contratos y en otros actos jurídicos que así lo requieran y mantener informada a la Junta sobre los mismos.
6. Someter para aprobación de la Junta la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
7. Ser miembro ex officio de todos los comités, con derecho a votar en los mismos, pero sin formar parte del quórum. No obstante, puede ser miembro en propiedad de algún o algunos comités; en esos casos contará como parte del quórum.
8. Representar a la Junta ante la comunidad universitaria y el público en general, ante funcionarios, agencias y dependencias gubernamentales y en expresiones y comparecencias públicas, todo ello dentro del ámbito y en armonía con las determinaciones de la Junta.

9. Actuar como portavoz de la Junta, salvo determinación en contrario de esta en algún asunto en particular.
10. Cumplir con todos aquellos otros deberes y funciones necesarias y convenientes para el adecuado desempeño de las funciones enumeradas anteriormente.
11. Resolver las cuestiones de orden que se presenten en las reuniones.

ARTÍCULO 7 - EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA

A. Elección

La Junta elegirá de entre sus miembros a un vicepresidente por el término de un año, mediante votación secreta y por mayoría absoluta, en la primera reunión de cada año fiscal. La Junta, a su discreción, podrá extender el término del vicepresidente.

B. Deberes y funciones

Los deberes y funciones del vicepresidente serán los siguientes:

1. Sustituir al presidente en aquellas funciones que este no pueda desempeñar en caso de ausencia, enfermedad, inhibición o renuncia.
2. Fungir como secretario pro tempore de la Junta en ausencia, enfermedad, inhibición o renuncia del secretario en propiedad.
3. Desempeñar las funciones especiales que le asigne la Junta o el presidente.
4. Colaborar con el presidente en el ejercicio de sus deberes y funciones.

ARTÍCULO 8 - EL SECRETARIO DE LA JUNTA

A. Elección

La Junta elegirá de entre sus miembros a un secretario por el término de un año, mediante votación secreta y por mayoría absoluta, en la primera reunión ordinaria en cada año fiscal. La Junta, a su discreción, podrá extender el término del secretario o de la secretaria.

B. Deberes y funciones

1. A través de la Oficina de Actas y Récorde, mantener la custodia de las actas, minutas, resoluciones y cualquier otro material que la Junta tenga a bien confiarle.
2. Asegurar que las actas reflejen fielmente la discusión y los acuerdos de la Junta.

3. Firmar las certificaciones y acuerdos de la Junta. En aquellos casos en que esté ausente o inhibido respecto a algún asunto de la reunión, en primera instancia, el vicepresidente fungirá como secretario pro tempore. De este no poder, otro miembro de la Junta que haya estado en la reunión y no esté inhibido firmará el acta en calidad de secretario pro tempore.
4. Realizar cualquier otra función que la Junta determine.
5. Colaborar con el presidente o el vicepresidente en el ejercicio de sus deberes y funciones.

ARTÍCULO 9 – DIRECTOR EJECUTIVO

A. Nombramiento

El director ejecutivo será nombrado por el presidente de la Junta, con el consejo y aprobación de la Junta.

B. Deberes y funciones

El director ejecutivo tendrá a su cargo la dirección, administración general y coordinación de los servicios de las oficinas de la Junta. Sus deberes y responsabilidades específicas serán las siguientes:

1. Formular y someter para aprobación de la Junta el proyecto de presupuesto para las oficinas de la Junta y administrar dicho presupuesto durante el año, una vez aprobado.
2. Administrar las oficinas de la Junta y supervisar el personal de esta.
3. Preparar las convocatorias y las agendas de las reuniones de la Junta para la aprobación del presidente de la Junta.
4. Obtener y ofrecer a los miembros de la Junta información relevante sobre los asuntos que están ante la consideración de los comités.
5. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno y sus comités, excepto cuando la Junta o algún comité determine reunirse en sesión ejecutiva sin su presencia. Preparar borradores de los informes y certificaciones en colaboración con las Oficinas de Comités y Actas y Réconds, respectivamente.
6. Preparar en coordinación con la Oficina de Actas y Réconds las actas de las reuniones ordinarias, extraordinarias y los referéndums para someterlas para la aprobación de la Junta. En los casos en que así lo resuelva la Junta, hacer los arreglos necesarios para la transcripción de las reuniones y para el mantenimiento de tales anotaciones.
7. Colaborar con el presidente y los miembros de la Junta en todos los asuntos relacionados con el público y la prensa.

8. Coordinar los trabajos de los diferentes comités de la Junta, la preparación de las convocatorias en consulta con los presidentes de los comités y la redacción de los informes sobre las reuniones y gestiones realizadas.
9. Asegurar que la Oficina de Asuntos Legales de la Junta atienda y resuelva los asuntos referentes a las apelaciones presentadas en la Junta.
10. Facilitar las relaciones entre la Junta y el presidente de la Universidad, así como las gestiones con los distintos integrantes del Sistema Universitario.
11. Desempeñar aquellas otras tareas no especificadas en esta sección, que le sean encomendadas por el presidente o por la Junta.

ARTÍCULO 10 - REUNIONES DE LA JUNTA

A. De las reuniones en general: Tipos, formas, medios y lugar

La Junta de Gobierno celebrará reuniones ordinarias y podrá celebrar reuniones extraordinarias conforme a lo dispuesto en este artículo. La Junta celebrará sus reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, en forma presencial. En caso de que un miembro de la Junta, por causa justificada, no pueda asistir a una reunión en forma presencial, podrá intervenir, de así desearlo, mediante videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio electrónico que la Junta acuerde y que permita a todos los miembros comunicarse simultáneamente unos con otros y tener las garantías del ejercicio al voto.

Como excepción, la Junta podrá celebrar reuniones en forma virtual, utilizando medios de comunicación, tales como la teleconferencia o videoconferencia, cuando se trate de: reuniones de emergencia, según dispuesto en el apartado D, *infra*; asuntos exceptuados de ser discutidos en reunión con transmisión simultánea vía Internet bajo el Artículo 5 de la Ley Núm. 159, *supra*; o reuniones que no impliquen deliberar o tomar acción oficial, según tales términos son definidos en la Ley Núm. 159, *supra*. También podrá celebrar reuniones extraordinarias virtuales para tomar acción sobre asuntos específicos de suma importancia y urgencia para la Universidad, siempre y cuando estas sean transmitidas en vivo por Internet, según exige la Ley Núm. 159, *supra*.

Las reuniones presenciales de la Junta se celebrarán en la Sala de Reuniones de la Junta, localizada en el Edificio de la Administración Central de la Universidad, Jardín Botánico Sur, en San Juan, Puerto Rico, excepto cuando la Junta designe otro lugar y/o medio; o cuando el presidente de la Junta, en circunstancias especiales, escoja otro lugar o medio para alguna reunión específica, siempre y cuando no vulnere la posibilidad de participar de algún miembro.

Las reuniones presenciales de la Junta deberán ser transmitidas vía Internet con audio e imagen simultánea a través de un enlace en el portal principal de la Universidad, de conformidad con la Ley Núm. 159, *supra*. La lista de asuntos que se considerarán en las reuniones de la Junta será publicada en el portal de internet de la Junta de Gobierno.

Una vez se haya convocado una reunión debidamente, el presidente de la Junta auscultará el sentir de los miembros de la Junta en caso de que estime necesario cambiar la fecha pautada o cancelarla. No obstante, ninguna reunión de la Junta será cancelada o su fecha cambiada sin el consentimiento de la mayoría absoluta de sus miembros. La cancelación será certificada y notificada a los miembros por el director ejecutivo, e indicar los nombres de los miembros que acordaron el cambio de fecha o la cancelación de la reunión.

Cuando la Junta o sus comités lleven a cabo reuniones en las que se utilizan medios electrónicos para la comunicación a distancia en tiempo real, tales como videoconferencias o conferencias telefónicas, el director ejecutivo estará facultado para tomar medidas de control de acceso remoto a dichas reuniones tales como: solicitar a los miembros que notifiquen previamente la conexión o desconexión; el uso de un (1) solo dispositivo en cada reunión, el cual deberá estar previamente identificado; requerir el uso de cámaras y micrófonos encendidos al momento de expresarse o emitir un voto, entre otras medidas.

B. Reuniones ordinarias, su convocatoria anual y notificación al público

La Junta celebrará 11 reuniones ordinarias al año en forma presencial, salvo razón justificada, en las fechas y en el lugar que determine, preferiblemente la tercera semana de cada mes comenzando en agosto y terminando en junio. La Junta aprobará el calendario anual de reuniones ordinarias en su primera reunión anual, lo cual será convocatoria suficiente para todas ellas, y lo publicará en su portal de Internet y a través de un enlace en el portal de la Universidad. Cualquier cambio en esta convocatoria se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado A. Además del calendario anual, la Junta notificará al público a través de su portal de Internet y un enlace en el portal de la Universidad sobre toda reunión extraordinaria presencial o virtual de la Junta, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación, siempre que sea posible. Esta notificación contendrá la fecha, hora, lugar y enlace cibernético para conectarse a la transmisión de la reunión, a tenor con la Ley Núm. 159, *supra*. De igual forma, a la brevedad posible, se notificará al público en general vía Internet sobre la cancelación de una reunión presencial o virtual de la Junta previamente convocada.

C. Agendas de las reuniones ordinarias

1. El presidente directamente, o a través del director ejecutivo, enviará a los miembros la agenda de las reuniones ordinarias de la Junta con no menos de siete (7) días de anticipación. A esos efectos, y con el fin de que los miembros de la Junta puedan cumplir con su deber de fiducia impuesto por ley, cualquier informe, anejo o documento a evaluarse en la reunión ordinaria como parte de los puntos en agenda se les proveerá a los miembros dentro de dicho término. Este requisito de divulgación de materiales será de estricto cumplimiento, salvo por situaciones donde medie justa causa o de emergencia, en cuyo caso se proveerán los materiales a los miembros de la Junta a la mayor brevedad posible, pero, nunca el mismo día en que se va a celebrar la reunión.
2. En las reuniones ordinarias la Junta observará, en la medida en que sea aplicable, el siguiente orden de la agenda, a menos que se modifique o suspenda la misma por consenso de los presentes, según lo determine el presidente de la Junta.

- a. Llamada al orden por el presidente, establecimiento de quórum y aprobación del orden de la agenda del día
- b. Presentación de invitados, si alguno
- c. Elección de oficiales de la Junta y nombramiento de funcionarios universitarios (si es necesario)
- d. Aprobación de las actas de las reuniones anteriores que se hayan circulado de antemano
- e. Informes y recomendaciones del presidente de la Junta
- f. Informes y recomendaciones del presidente de la Universidad de Puerto Rico
- g. Informes de investigación institucional (conforme al acuerdo de la Junta)
- h. Informes y recomendaciones de los comités de la Junta (según corresponda)
- i. Asuntos pendientes (si alguno)
- j. Asuntos nuevos (si alguno)
- k. Otros asuntos
- l. Anuncio a viva voz de que se culmina la transmisión por Internet
- m. Asuntos exceptuados de transmisión vía Internet, conforme al Artículo 5 de la Ley Núm. 159, supra
- n. Clausura de la reunión

D. Reuniones extraordinarias, sus convocatorias, notificación y agendas

La Junta podrá celebrar reuniones extraordinarias previa convocatoria por el presidente de la Junta, el Comité Ejecutivo y de Gobernanza o mayoría absoluta. El presidente directamente, o través del director ejecutivo, convocará por escrito a las reuniones extraordinarias e indicará expresamente el propósito, la agenda, la forma y los medios a utilizarse. La convocatoria deberá hacerse con no menos tres (3) días de antelación en la forma más expedita posible, lo cual puede incluir teléfono o correo electrónico. Además, deberá notificarse al público vía Internet sobre la celebración o cancelación de reuniones presenciales o virtuales extraordinarias de la Junta, según dispuesto en el apartado B.

De ser necesario, algún presidente de Comité podrá solicitar una reunión extraordinaria que requiera atender alguna encomienda de manera inmediata, sujeto a la evaluación del presidente de

la Junta.

En casos de emergencia, a juicio del presidente, se podrá convocar a la Junta en un término menor al aquí dispuesto en la forma más expedita posible, lo cual puede incluir teléfono, mensajero o correo electrónico. En los casos de emergencia que a juicio del presidente así lo ameriten y la reunión extraordinaria no pueda llevarse a cabo en forma presencial, podrá efectuarse en forma virtual mediante videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio electrónico que la Junta acuerde y que permita a todos los miembros comunicarse simultáneamente unos con otros.

E. Quórum

El quórum en las reuniones de la Junta se constituirá mediante mayoría absoluta. Los miembros que comparezcan mediante videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio electrónico que la Junta acuerde y que permita a todos los miembros comunicarse simultáneamente unos con otros, también se considerarán para determinar la constitución de quórum. Disponiéndose, que cuando algún miembro participe por medios electrónicos, deberá verificarse el quórum antes de efectuar una votación.

F. Participación del Presidente de la Universidad

El presidente de la Universidad será invitado permanente (no votante) a todas las reuniones de la Junta, excepto cuando la Junta determine reunirse en sesión ejecutiva sin su presencia. A solicitud del presidente de la Universidad y con la autorización del presidente de la Junta, otros funcionarios de la Administración Central o de las unidades institucionales podrán ser invitados a las reuniones de la Junta.

G. Votaciones

1. Las decisiones de la Junta se tomarán mediante votación de sus miembros.
2. Cada miembro de la Junta tendrá derecho a un voto, el cual deberá emitir de manera presencial o electrónica. No podrá votarse por poder (proxy).
3. Los asuntos que requieran someterse a votación, se decidirán por mayoría simple de los votantes, en presencia de quórum, salvo en aquellos asuntos para los cuales este Reglamento requiera una mayoría absoluta o extraordinaria.
4. En todas las decisiones de la Junta, cada miembro podrá votar en forma secreta o en forma abierta, incluyendo la votación sobre los nombramientos de funcionarios. Ningún reclamo de un voto secreto o abierto obligará a los demás miembros a hacerlo de igual forma.
5. Todo miembro que desee dejar constancia en las actas de sus explicaciones respecto a la forma en que ha votado, tendrá derecho a así hacerlo, siempre que notifique sus intenciones al momento de emitir su voto. El miembro que interese hacer sus explicaciones por escrito tendrá un término no mayor de cinco (5) días laborables, contados a partir de la votación, para emitir su escrito, dirigido al director ejecutivo de la Junta.

6. Las votaciones serán contabilizadas por el director ejecutivo o en su ausencia, por el secretario de la Junta. En caso de que la reunión cuente con la presencia de un asesor en asuntos parlamentarios, este podrá contabilizar las votaciones.

H. Asuntos Exceptuados de la transmisión vía Internet dispuesto en el inciso (a) del Artículo 5 de la Ley Núm. 159, *supra*:

La reunión de emergencia, según definida en este Reglamento, se convocarán en las siguientes situaciones:

1. Se trate de una Acción Judicial, según definido en la Ley Núm. 159, *supra*.
2. Se discutan asuntos relativos a procedimientos internos de Recursos Humanos. Esta excepción será aplicable únicamente cuando se discutan asuntos de empleados particulares e identificables, luego del procedimiento ordinario establecido de sanciones, penalidades y/o bonificaciones; y solo cuando haya un riesgo razonable de lacerar la expectativa de intimidad del empleado. No aplicará esta excepción y deberá transmitirse por Internet toda deliberación sobre una reestructuración de la Corporación Pública, cesantías o bonificaciones a empleados en general, así como la deliberación sobre bonificaciones por concepto de productividad.
3. Se discutan asuntos protegidos por la *Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA)*, cobijados por la Regla 506 de las Reglas de Evidencia de 2009, según enmendadas, sobre la relación médico-paciente o por la Regla 508 de las mismas sobre la relación psicoterapeuta y paciente.
4. Se trate de un secreto comercial o de negocios conforme lo dispuesto en la Regla 513 de las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
5. Se discuta información sobre investigaciones internas de la Corporación Pública mientras dicha investigación no haya concluido. Esta excepción no incluirá la discusión del informe final y hallazgos de la investigación.
6. Se discuta información relacionada con las estrategias de la negociación de convenios colectivos o disputas obrero-patronales.
7. Se discutan asuntos sobre la propiedad intelectual de terceros.
8. Se discutan asuntos de seguridad pública si estos están relacionados con amenazas contra la Corporación Pública, sus bienes o sus empleados.
9. Se trate de una situación donde exista una declaración de estado de emergencia o desastre decretada por el Gobernador de Puerto Rico, de conformidad con el ordenamiento vigente, y la falta de servicio de energía y de comunicaciones impida transmitir la reunión vía Internet. Será necesario que la Junta, al iniciar la reunión, acredite detalladamente todas las

gestiones realizadas para cumplir con esta Ley y la situación que impide que la reunión sea transmitida vía Internet y que tal hecho se refleje en la minuta de la reunión correspondiente. No obstante, los procedimientos serán grabados de forma audiovisual, o al menos en audio, y la grabación se pondrá a disposición del público a la mayor brevedad posible luego de pasada la emergencia.

I. Votación sobre exclusión de asuntos por aplicación del Artículo 5 de la Ley 159, supra.

1. Si en el transcurso de una reunión de la Junta mientras se transmite vía Internet de conformidad con la Ley Núm. 159, *supra* algún miembro considera que se propone la discusión de un asunto exceptuado, podrá presentar una moción para solicitar que se posponga la discusión de dicho asunto, hasta que se concluya la transmisión vía Internet.

De surgir oposición a la moción, se decretará un receso de la transmisión vía Internet solo a los fines de que la Junta escuche los argumentos a favor o en contra sobre si el asunto está o no exceptuado bajo el Artículo 5 de la Ley Núm. 159, *supra*. Una vez concluidos los turnos a favor y en contra, se retomará la transmisión vía Internet y se someterá a votación la moción presentada.

2. Si en una reunión de la Junta durante la discusión de los asuntos exceptuados de transmisión vía Internet, algún miembro considera que se propone la discusión de un asunto no exceptuado, podrá presentar una moción para solicitar que se posponga la discusión de dicho asunto hasta que se celebre una reunión con transmisión simultánea vía Internet.

J. Decisiones mediante referéndum

La Junta podrá tomar decisiones mediante referéndum sobre cualquier asunto que esté exceptuado de discutirse en reunión con transmisión simultánea vía Internet de conformidad con la Ley Núm. 159, *supra*. Las decisiones podrán tomarse mediante llamadas telefónicas en conferencia, comunicaciones por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que acuerden los miembros de la Junta. Los asuntos se decidirán por mayoría simple de los votantes y serán válidas siempre y cuando una mayoría absoluta participe en el proceso de tomar la decisión.

Tan pronto sea factible, el director ejecutivo redactará un acta con la decisión tomada y notificará a todos los miembros de la Junta con copia de la misma una vez el proceso haya concluido. Dicha acta se presentará en la próxima reunión de la Junta para su aprobación. Todo miembro que desee dejar constancia en las actas de sus explicaciones respecto a la forma en que ha votado, tendrá derecho a así hacerlo conforme con lo dispuesto en el inciso G.5 de este Artículo.

Los Comités podrán tomar decisiones sobre cualquier asunto mediante referéndum, para lo cual deberán regirse por el procedimiento aquí establecido (salvo en cuanto a las disposiciones referentes a la Ley Núm. 159, *supra*, que solo aplican a la Junta).

K. Actas

El secretario de la Junta certificará las actas de todas las reuniones de la Junta. Esto incluye las ocasiones en que la Junta actúe sin reunión o mediante referéndum. Las actas relatarán los acuerdos

y decisiones de la Junta sobre solicitudes de información y encomiendas, así como aquellos otros pormenores o documentos que la Junta, por considerarlos de mayor relevancia, determine que deban constar en algún acta en particular. Toda acta deberá ser circulada con no menos de tres (3) días antes de la reunión en que la misma será considerada para su aprobación.

Todas las actas estarán numeradas y disponibles para examen del público, sujeto a las limitaciones y los procedimientos que se establecen en el *Reglamento sobre el Acceso a Documentos Oficiales en la Universidad de Puerto Rico*, dispuesto en la Certificación 139-93, y cualquier enmienda subsiguiente.

Incorporar en el contenido de actas, como mínimo, la siguiente información: la fecha, la hora de comienzo y el lugar de la reunión; la naturaleza de la sesión (ordinaria, extraordinaria o referéndum); los nombres de los miembros presentes, los ausentes y los excusados, si alguno; la información sobre el acta anterior; las mociones principales; las cuestiones de orden y apelaciones; la hora en que terminaron las deliberaciones; y los nombres y las firmas del presidente y secretario.

La Junta deberá archivar las grabaciones de las transmisiones por Internet de sus reuniones presenciales y hacerlas disponibles en su portal de Internet y a través de un enlace en el portal de la Universidad. El enlace del archivo deberá estar claramente identificado y contener una certificación de que la grabación es una copia fiel y exacta de los asuntos atendidos en la reunión que no están expresamente excluidos por la Ley Núm.159, *supra*. La porción de la grabación correspondiente a la discusión de asuntos exceptuados de transmisión vía Internet será confidencial y bajo ninguna circunstancia será publicada, reproducida o copiada, excepto cuando un tribunal competente ordene su entrega, publicación, reproducción o copia.

Los miembros de la Junta tendrán derecho a acceder a la grabación para aclarar cualquier asunto tratado en la reunión con el propósito de verificar lo discutido en dicha reunión, antes de aprobar las actas.

La Junta conservará en un archivo, una copia física de las grabaciones de dichas transmisiones por un período de cinco (5) años. Las copias físicas estarán disponibles para reproducción a solicitud del público en general, conforme con los procedimientos dispuestos en la reglamentación aplicable y las disposiciones del Artículo 7 de la Ley Núm.159, *supra*.

L. Certificación de los acuerdos

1. El secretario de la Junta certificará los acuerdos que la Junta apruebe: reglamentos, normas, directrices o políticas para regir la orientación y el desarrollo de la Universidad. Esto incluirá los asuntos académicos, financieros y de recursos humanos o físicos, así como cualquiera otra resolución que la Junta determine. Además, certificará las decisiones y resoluciones de las apelaciones administrativas que se interpongan contra las decisiones del presidente de la Universidad, de la Junta Universitaria y de la Junta de Apelaciones del Personal No Docente.
2. El director ejecutivo conservará las certificaciones, mantendrá registros de las mismas y las hará disponibles para examen del público. Estas se publicarán en el portal de la Junta

o a través de otros medios electrónicos adecuados que considere eficientes. Las certificaciones referentes a las decisiones de la Junta sobre las apelaciones administrativas se notificarán únicamente a las partes concernidas y al foro universitario apelado.

M. Reuniones ejecutivas

Las reuniones ejecutivas son para propósitos informativos y no deliberativos. El presidente de la Junta será quien convoque a las reuniones ejecutivas y deberá indicar los temas específicos a ser discutidos, así como el personal que participarán en las mismas.

ARTÍCULO 11 - LOS COMITÉS DE LA JUNTA

A. Comités permanentes y comités especiales

La Junta podrá establecer los comités permanentes o especiales que considere apropiados para asistirle en el desempeño de sus funciones y el descargo de sus responsabilidades. A esos fines, los comités se crearán con el fin primordial de recomendar a la Junta las determinaciones o acciones a ser tomadas para atender los asuntos ante su consideración, luego del debido análisis y el informe correspondiente. Las siguientes disposiciones generales se aplicarán a todos los comités, salvo disposición en contrario.

B. Participación en Comités

Cada miembro tendrá que cumplir con lo dispuesto en el inciso 12 del Artículo 5 de este Reglamento. En caso de renuncia o desvinculación de la Universidad de un representante claustral o estudiantil, el otro representante de su misma categoría podrá, si así lo desea, pasar a formar parte de todos los comités a los cuales pertenecía el representante saliente. Igualmente, en caso de renuncia o salida de uno de los miembros nombrados por el Gobernador, aquel nuevo miembro que le sustituya podrá, si así lo desea, pasar a formar parte de todos los comités a los cuales pertenecía el miembro saliente.

C. Comités permanentes

El presidente de la Junta, previa consulta con cada miembro, nominará anualmente a los integrantes de los comités permanentes y los someterá a la aprobación de la Junta en su primera reunión anual. Cada Comité elegirá anualmente a su presidente en su primera reunión. El Artículo 12 dispone sobre las áreas de trabajo de los comités permanentes.

D. Comités especiales

El presidente de la Junta también nominará, previa consulta con cada miembro, a los integrantes de los comités especiales que la Junta establezca y los someterá oportunamente a la aprobación de la Junta. La Junta aprobará el número de miembros que integrará cada comité especial y determinará cómo se seleccionará su presidente. Una vez terminada su encomienda y rendido su informe a la Junta, cada comité especial cesará en sus funciones.

E. Publicidad a la composición de comités

La composición de cada comité constará en una certificación de la Junta y se hará pública a través del portal de la Junta en Internet y otros medios adecuados para ello.

F. Representante del Presidente de la Universidad

La Junta o el presidente de un comité podrá solicitar al presidente de la Universidad, que asigne un funcionario u otro miembro de su equipo de trabajo, para asistir a los comités en sus trabajos.

G. Agendas de los comités

Los asuntos a considerarse en las reuniones de los Comités son los que le encomiende la Junta a tenor con su propósito y plan de trabajo establecido. Además, los asuntos referidos por la presidencia de la Universidad y los determinados por sus respectivos presidentes, en coordinación con el director ejecutivo.

H. Procedimientos de los comités

El quórum en las reuniones de comités lo constituirán una mayoría absoluta de los miembros. Las determinaciones de los comités se adoptarán por mayoría simple de los presentes y en presencia de quórum. El director ejecutivo, con el visto bueno del presidente del Comité, certificará los informes de las recomendaciones de los comités respecto a los asuntos bajo su consideración que serán sometidos a la Junta. El presidente de la Universidad podrá designar representantes, conforme al inciso F, para presentar sus propuestas durante las reuniones de los Comités.

ARTÍCULO 12 - ÁREAS DE TRABAJO DE LOS COMITÉS PERMANENTES

La Junta determinará los comités permanentes que estarán activos para asistirle en el desempeño de sus funciones y el descargo de sus responsabilidades. Los mismos estarán compuestos por cinco (5) miembros, que serán designados según se dispone en el Artículo 11.

Cada comité permanente que esté activo se reunirá por lo menos tres (3) veces al año, excepto que no tengan encomiendas pendientes. Los comités atenderán con prioridad las encomiendas sobre los asuntos referentes con su área de trabajo y otros temas relacionados que les indique la Junta o les refiera el director ejecutivo. Estos notificarán su trabajo y recomendaciones a la Junta, mediante informes que serán presentados al pleno por el presidente del comité.

El director ejecutivo citará las reuniones de los comités permanentes en consulta con la petición del presidente del comité, o a petición de o la mayoría de los miembros del comité, con por lo menos tres (3) días de antelación o, de esto no ser posible, con la mayor antelación que las circunstancias razonablemente así lo permitan.

Las áreas de trabajo de los comités permanentes serán las que se disponen a continuación:

A. Comité de Apelaciones, Ley y Reglamento

Este comité atenderá las apelaciones que se presentan ante la Junta de las decisiones del presidente de la Universidad, de la Junta Universitaria y de la Junta de Apelaciones del Personal No Docente. Evaluará los informes que emita el Oficial Examinador sobre las apelaciones y recomendará a la Junta las decisiones que debe tomar en cada caso. El Comité también tendrá la facultad de disponer en torno a si se acogen o no para consideración las mociones de reconsideración, previa recomendación del Asesor Legal de la Junta.

Este comité atenderá, además, en todo asunto relacionado con la interpretación o enmienda de las leyes que afectan a la Junta; en la adopción, enmienda o derogación de los reglamentos y políticas universitarias, así como en otros asuntos relacionados con la aplicación de normas universitarias o gubernamentales.

B. Comité de Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación

Este comité atenderá asuntos relativos a la normativa académica, estudiantil⁶, así como sobre procesos de planificación e innovación académica en la Universidad como sistema de educación superior que requiere la evaluación periódica de los programas académicos existentes y la adecuación de propuestas de revisiones y programas nuevos a un plan de desarrollo de cada unidad y un plan estratégico general. El comité atenderá los nuevos programas académicos, cambios curriculares, estudios graduados, investigación, reconocimientos y honores académicos para la consideración de la Junta, así como otros asuntos relacionados con lo académico. Además, evaluará y discutirá los nombramientos de los rectores y los decanos, conforme la reglamentación para emitir su recomendación a la Junta.

C. Comité de Asuntos Financieros y de Sistema de Retiro

Este comité atenderá asuntos relativos a los aspectos presupuestarios, económicos, de planificación financiera y de mejoras permanentes de la Universidad, así como otros asuntos relacionados con la planificación a corto y largo plazo. Sus funciones incluyen la revisión periódica de las políticas fiscales y financieras de la Universidad, y recibir y evaluar informes y recomendaciones de auditores externos. También recibirá informes periódicos de los directores ejecutivos de las corporaciones afiliadas creadas por la Universidad.

Este comité se encargará de asesorar y hacer recomendaciones a la Junta sobre los estados financieros de la Universidad. Además, recibirá y evaluará informes y recomendaciones del presidente de la Universidad sobre otros asuntos financieros, tales como el plan fiscal de la Universidad, y hacer las recomendaciones correspondientes a la Junta.

El comité atenderá los asuntos relacionados con los beneficios de retiro del personal universitario y el efecto sobre las finanzas de la Universidad. También recibirá información de la Junta de Retiro

⁶ En el caso de los asuntos estudiantiles que lleguen por conducto de los Consejos Generales de Estudiantes, organizaciones estudiantiles u otro medio, se le consultará al estudiante miembro del comité sobre incorporarlos o no, en la agenda del comité de la próxima reunión. Cuando el comité se encuentre en discusión de los asuntos estudiantiles, se le dará la deferencia al representante estudiantil para presentar los mismos.

sobre la administración, la operación y la reglamentación interna del Fideicomiso del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico.

D. Comité de Auditoría

Este comité atenderá los informes de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y sus notificaciones de incumplimiento, los informes de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), así como otros asuntos relacionados, tales como denuncias recibidas y encomiendas especiales realizadas por la OAI a solicitud del comité. Así mismo, evaluará el desempeño e independencia de los auditores externos y el Informe de Controles Internos (*Report on Internal Controls*) o las cartas de la gerencia que emiten los auditores y las correspondientes acciones correctivas. También tendrá facultad para recibir y evaluar informes y recomendaciones de los auditores externos.

El comité tendrá facultad para hacer recomendaciones a la Junta sobre el nombramiento del director de la OAI; la contratación o sustitución de los auditores externos; examinar el alcance y objetivo de auditoría propuestos por los auditores externos, en consulta con el Director de Finanzas de la Administración Central; discutir con los auditores externos los pronunciamientos de contabilidad más importantes, los resultados de las auditorías y cualquier transacción compleja o situación extraordinaria encontrada por estos; reunirse regularmente con los auditores externos y atender cualquier discrepancia entre la Gerencia de la Universidad y los auditores externos.

El comité ejercerá una supervisión general del trabajo de la OAI y su director, someterá para aprobación de la Junta el plan de trabajo de la OAI y revisará periódicamente su estatus y los resultados de este; y recibirá los informes del director de la OAI. El comité mantendrá informada a la Junta sobre los asuntos bajo su atención y hará recomendaciones para atender asuntos relacionados con los informes de auditoría. Además, el Comité podrá solicitar al presidente de la UPR, rectores o directores ejecutivos informes en relación con notificaciones de incumplimiento emitidas por agencias reguladoras.

Este Comité someterá para aprobación de la Junta una carta constitutiva o “Charter” que establezca su composición, normas de funcionamiento y describa con mayor detalle las facultades aquí delegadas y cualquier otra necesaria para el ejercicio de estas.

E. Comité de Desarrollo

Este comité entenderá atenderá en la política y con las actividades de la Universidad dirigidas a la generación de donativos privados y a la búsqueda y obtención de fondos de fuentes externas no gubernamentales para adelantar y desarrollar los objetivos que se ha trazado la Institución. Sus tareas incluyen: asistir al Presidente o Presidenta de la Universidad en el desarrollo de las políticas que deban recomendarse para adopción por la Junta, referentes a la relación de la Universidad con sus fundaciones afiliadas y a las actividades de obtención de donativos y fondos de fuentes externas; recomendar a la Junta las metas a establecerse para los donativos que deba recaudar la Universidad y velar que se cumplan; participar y colaborar activamente en las actividades de generación de fondos según se les requiera; desarrollar en colaboración con el Presidente o Presidenta de la Universidad las políticas relativas a la aceptación de donativos, reconocimiento a los donantes, administración de los donativos, y acciones análogas y recomendar su adopción por

la Junta; realizar la evaluación de las necesidades y del funcionamiento general, así como la supervisión general de las funciones y componentes de la generación de fondos externos, tales como las oficinas de desarrollo, el mercadeo y las comunicaciones, las relaciones con los ex alumnos y con la comunidad; y mantener informada a la Junta sobre los asuntos bajo su atención.

F. Comité de Infraestructura y Tecnología

Este comité tendrá a su cargo la consideración de todos los asuntos de la responsabilidad de la Junta relativos a la infraestructura física de la Universidad, incluyendo sus edificios, sus propiedades y sus espacios. Las funciones del comité incluyen recibir y evaluar informes periódicos sobre la implementación del Plan de Mejoras Permanentes, el programa de mejoras a los edificios enfermos, el plan y programa de mantenimiento de los edificios, estructuras y espacios y el estado de situación de las instalaciones existentes, su uso y suficiencia; asistir al presidente de la Universidad en el desarrollo de las políticas que deban recomendarse para adopción por la Junta relativas al diseño, ubicación, planificación, construcción y mantenimiento de los edificios y otros espacios; evaluar y hacer recomendaciones sobre el Plan de Mejoras Permanentes que presente el presidente de la Universidad; evaluar y hacer recomendaciones relativas a la denominación de edificios, estructuras y espacios con el nombre de personas naturales o jurídicas; desarrollar en colaboración con el presidente de la Universidad las políticas relativas al uso, adquisición y disposición de la propiedad inmueble de la Universidad y recomendar su adopción por la Junta; mantener informada a la Junta sobre los asuntos bajo su atención.

Este comité también tendrá a su cargo la consideración de todos los asuntos de la responsabilidad de la Junta relativos a la adquisición y utilización de la tecnología en la Universidad. Las funciones del comité incluyen recibir y evaluar información sobre la implantación de la tecnología, el estado de situación de los recursos existentes, su uso y suficiencia; considerar el desarrollo y uso de la tecnología en la administración, en la docencia y en los servicios de la institución; asistir al Presidente en el desarrollo de las políticas que deban recomendarse para adopción por la Junta relativas a la adquisición y utilización de la tecnología; mantener informada y hacer recomendaciones a la Junta sobre los asuntos bajo su atención.

G. Comité de Acreditación

Este comité de apoyar los esfuerzos de la gerencia de la Universidad para cumplir con los estándares de acreditación de la Institución. Establecerá un plan de trabajo para asegurar que la Universidad cumpla con las recomendaciones de acreditación, así como las medidas correctivas en los hallazgos u observaciones que presenten las entidades acreditadoras.

ARTÍCULO 13 - AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Los procedimientos deliberativos de la Junta y sus comités se regirán por las reglas de procedimiento parlamentario, según contenidas en la edición más reciente disponible del *Manual de Procedimiento Parlamentario*, del Prof. Reece B. Bothwell o *Robert's Rules of Order, Newly Revised*, prestando atención particular a las normas aplicables a las juntas de tamaño pequeño (*small boards*) y excepto en la medida en que contravengan alguna norma constitucional o estatutaria aplicable, o alguna norma reglamentaria aprobada por la Junta.

La Junta podrá contratar los servicios de un parlamentarista para asistirle a conducir sus procedimientos. En ausencia de dichos servicios profesionales, el director ejecutivo deberá procurar adiestramiento sobre procedimiento parlamentario, para sí mismo y cualquier otro personal de la Junta que lo considere pertinente.

ARTÍCULO 14 – ENMIENDAS Y DEROGACIÓN

- A. Este reglamento deberá ser revisado por lo menos cada tres años.
- B. Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta mediante voto de dos terceras partes de los miembros, siempre y cuando la enmienda o enmiendas específicas se sometan por escrito a los miembros por lo menos con siete (7) días de antelación a la fecha de la reunión en que serán consideradas.
- C. Este Reglamento deroga la Certificación 100 (2013-2014), según enmendada, y cualquier otra norma anterior relacionada con la reglamentación interna de la Junta de Gobierno que esté en contravención con este Reglamento.

ARTÍCULO 15 – SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos, secciones o incisos no afectarán a otras que puedan ser aplicados, independientemente de las declaradas nulas.

ARTÍCULO 16 – VIGENCIA

Este Reglamento será efectivo inmediatamente después de su aprobación.



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____, miembro de la Junta de Gobierno (JG) de la Universidad de Puerto Rico, de conformidad con los deberes, responsabilidades y obligaciones del cargo, hago constar que:

Entiendo que existe un conflicto de interés potencial o real cuando es probable que mis deberes y obligaciones se vean afectados por otros intereses materiales o relaciones económicas, particularmente si esos intereses no se divulgan.

Entiendo que como miembro de la Junta de Gobierno debo:

- evitar conflicto entre mis intereses personales u otros intereses comerciales y los intereses de la JG y la UPR;
- informar inmediatamente cualquier interés personal u otro interés comercial que pueda entrar en conflicto con el interés de la JG y la UPR;
- abstenerme de votar o de otro modo influir en una decisión de la JG sobre cualquier asunto en el que exista conflicto de interés;
- evitar el uso indebido de información confidencial, adquirida como miembro de la JG, para beneficio personal o para el beneficio de cualquier entidad o persona con respecto a la cual existiría un conflicto de intereses;
- abstenerme de aconsejar y asesorar, directa o indirectamente, a la Junta o la Universidad de Puerto Rico sobre cualquier aspecto que provoque un conflicto de interés;
- No utilizaré mi posición oficial para fines privados, político-partidistas o para otros fines ajenos a la institución o incompatibles con el buen juicio y sano desempeño de los deberes fiduciarios inherentes a mi cargo;
- No aplicaré criterios políticos al ejercicio de mis funciones como miembro de la Junta ni utilizaré poderes, información o recursos originados o derivados de mis funciones a actividades políticas o para mi beneficio o de un tercero.
- No aceptaré regalos, donativos o cualquier otra recompensa por mi labor.

A continuación, describa cualquier relación, transacción, puesto que ocupe (voluntario o no) o circunstancias que crea que podrían contribuir a un conflicto de intereses:

_____ No tengo ningún conflicto de intereses que informar.

_____ Tengo que informar el siguiente conflicto de intereses (especifique otras directivas con y sin fines de lucro en las que usted (y su cónyuge) forman parte, cualquier negocio con fines de lucro del cual usted o un miembro de su familia inmediata sea funcionario o director, o un accionista mayoritario y el nombre de su patrono y cualquier empresa que usted o un miembro de su familia posean:

1. _____
2. _____
3. _____

Certifico que, como parte de mis funciones oficiales, no estaré presente en reuniones en las que se discutan estos asuntos. En caso de participar en una reunión en la cual surja este u otro asunto que genere un conflicto de interés, me excusaré de la reunión y saldré de la misma hasta que concluya la discusión y se tomen las determinaciones sobre el asunto. Mi ausencia y los motivos de la misma constarán en el acta de la reunión. No será hasta que culmine la discusión sobre el asunto que representa conflicto, y que se me notifique, que me reincorporaré a la reunión.

Solicito, por tanto, que se me releve de intervenir en estos asuntos y de participar en las deliberaciones de la Junta que están relacionadas con la acción oficial sobre los mismos.

Certifico que la información establecida anteriormente es verdadera y completa a mi saber y entender.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido esta Certificación, hoy _____ en San Juan, Puerto Rico.

Firma



FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Nombre: _____

Fecha: _____

La intención de este formulario es identificar fortalezas y áreas a mejorar en el desempeño de los miembros de la Junta de Gobierno. Esta encuesta debe ser completada de manera individual por los miembros. Debe evaluar cada criterio y marcar con una X en el espacio que corresponda.

Criterio	De acuerdo	Desacuerdo	No Aplica
1. Tengo conocimiento de mis deberes y responsabilidades como miembro de la Junta de Gobierno			
2. Estoy familiarizado con la política y reglamentación de la institución.			
3. Asisto regularmente a las reuniones de los comités en los que participo como miembro.			
4. Asisto regularmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.			
5. Me preparo antes de llegar a las reuniones leyendo las minutas, informes y materiales suministrados para discusión.			
6. Protejo y promuevo un ambiente de confianza y respeto mutuo entre los miembros.			
7. Fundamento mis actuaciones y decisiones en criterio racionales y objetivos, que formulen el desarrollo de los fines institucionales.			
8. Mantengo confidencialidad sobre la información a la que tengo acceso y las decisiones tomadas en las reuniones de la Junta de Gobierno.			
9. Apoyo las decisiones de la Junta de Gobierno una vez que se toman, incluso si no estoy de acuerdo con ellas.			
10. Me mantengo informado sobre temas relevantes a la institución, siempre y cuando estos no entren en conflicto con mi deber fiduciario o alguna normativa lo prohíba.			

Criterio	De acuerdo	Desacuerdo	No Aplica
11. Cumpló con los adiestramientos relacionados a las funciones que realizo como miembro de la Junta. (Ley de Ética Gubernamental y OCPR)			
12. Completé el formulario de conflicto de interés y lo entregué a la Oficina de Asuntos Legales de la Junta de Gobierno			

Firma

Fecha