

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

REGLAMENTO
SENADO ACADÉMICO



Enmendado por el Senado Académico
Reunión Ordinaria del 1 de diciembre de 2016
Certificación 036, 2016-2017

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	ii
Artículo I Composición del Senado	1
Artículo II Funciones del Senado	2
Artículo III Reuniones.....	3
Artículo IV Acuerdos, Certificaciones y Apelaciones.....	4
Artículo V Del Presidente del Senado	4
Artículo VI Del Secretario del Senado.....	5
Artículo VII De los Senadores Académicos Electos	7
Artículo VIII De los Representantes ante la Junta Universitaria, Junta Administrativa, Junta de Retiro y otras Juntas	7
Artículo IX Comités del Senado Académico.....	9
Artículo X De las Audiencias	12
Artículo XI De la Asistencia y Cargos Vacantes.....	13
Artículo XII De las Enmiendas al Reglamento, Certificaciones y Disposiciones	14
Artículo XIII De la Separabilidad de las Disposiciones.....	14
Artículo XIV De la Vigencia del Reglamento	15

Introducción

Este documento se denominará Reglamento del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.

La base legal para este Reglamento la constituye el Artículo 11 de la Ley número 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como Ley de la Universidad de Puerto Rico, y el Artículo 21 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico según enmendado el 29 de junio de 2015 (Certificación Núm. 160, 2014-2015) y la última revisión del 30 de noviembre de 2016.

Para efectos de facilitar la lectura de este documento, nos referimos a los artículos el, la, los, las, incluyendo todo género sin ánimo de ser excluyentes.

ARTÍCULO I - COMPOSICIÓN DEL SENADO

1. El Senado Académico estará compuesto por los senadores académicos claustrales, ex-oficio y estudiantiles, según lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
2. El número de senadores académicos electos por cada escuela entre sus claustrales con permanencia será por lo menos dos veces el número total de sus senadores académicos ex-oficio. Además, habrá un senador académico electo entre y por los Bibliotecarios Profesionales del Recinto y un senador electo entre y por el grupo de Consejeros Profesionales, Trabajadores Sociales y Psicólogos.
3. La representación claustral al Senado Académico estará compuesta por:
 - Bibliotecarios Profesionales RCM, 1 senador
 - Consejeros Profesionales, Trabajadores Sociales y Psicólogos, RCM, 1 senador
 - Escuela de Enfermería, 2 senadores
 - Escuela de Farmacia, 2 senadores
 - Escuela de Medicina Dental, 4 senadores
 - Escuela Graduada de Salud Pública, 4 senadores
 - Escuela de Profesiones de la Salud, 4 senadores
 - Escuela de Medicina, 18 senadores (6 de Ciencias Básicas y 12 de Ciencias Clínicas)
4. Los senadores ex-oficio representantes de la Administración serán:
 - El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Rector del Recinto de Ciencias Médicas, que presidirá el Senado, el Decano de Asuntos Académicos, el Decano de Estudiantes, el Decano de Administración, los Decanos de las Escuelas, el Director de las Oficinas de Consejería y Orientación, Trabajadores Sociales y Psicólogos y el Director de la Biblioteca del Recinto de Ciencias Médicas.
5. La representación estudiantil al Senado Académico estará compuesta por un representante de cada escuela (6). Serán miembros ex-oficio del Senado Académico el Presidente del Consejo de Estudiantes del RCM y los representantes estudiantiles ante la Junta Universitaria y la Junta Administrativa del RCM.
6. El Procurador Claustral, el Procurador Estudiantil (Cert. 119, 2014-2015 JG y Cert. 047, 2002-2003 SA), el Estudiante Representante de Ciencias Biomédicas (Cert. 035, 2004-2005 SA) y el Representante ante la Junta de Retiro (de no ser Senador) serán invitados permanentes al Senado con derecho a voz y no a voto y no contarán para establecer quórum.

ARTÍCULO II - FUNCIONES DEL SENADO

Corresponderán especialmente al Senado Académico las siguientes funciones:

1. Determinar la orientación general de los programas de enseñanza y de investigación en la unidad institucional y coordinar las iniciativas de las Facultades y Departamentos correspondientes.
2. Establecer para su inclusión en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, las normas generales de ingreso, permanencia, promoción de rango y licencias de los miembros del claustro.
3. Establecer los requisitos generales de admisión, promoción y graduación de estudiantes.
4. Entender en las consultas relativas a los nombramientos del Rector, de los Directores y de los Decanos que no presidan facultades, conforme a lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico.
5. Elegir sus representantes ante la Junta Universitaria, ante la Junta Administrativa y ante la Junta de Retiro.
6. Elegir los representantes ante la Junta de Reconocimiento de las Organizaciones Estudiantiles y ante la Junta Coordinadora de Seguridad.
7. Hacer recomendaciones a la Junta de Gobierno sobre la creación o reorganización de facultades, colegios, escuelas o dependencias.
8. Hacer recomendaciones a la Junta Universitaria sobre enmiendas al Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
9. Hacer recomendaciones a la Junta Universitaria sobre enmiendas al Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.
10. Hacer recomendaciones a la Junta de Gobierno para la creación y otorgamiento de distinciones académicas.
11. Rendir anualmente un informe de su labor a los claustros correspondientes.
12. Establecer normas generales sobre todos aquellos asuntos del Recinto no enumerados en este Artículo, pero que envuelvan responsabilidades institucionales en común.

ARTICULO III - REUNIONES

1. REUNIONES ORDINARIAS:

A. El Senado se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, de agosto a diciembre y de febrero a junio, en el lugar y hora que se designe. A las reuniones podrán asistir todos los miembros de la Comunidad Universitaria del Recinto de Ciencias Médicas, previa autorización del Senado Académico, por conducto del Secretario del Senado. El Senado Académico se reserva el derecho a reuniones privadas en situaciones especiales, cuando así lo determine por mayoría de los presentes.

2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS:

B. El Senado se reunirá en sesión extraordinaria a iniciativa del Rector, por acuerdo del Senado, o a petición de una tercera parte de los senadores electos, dirigida al Presidente del cuerpo. Toda reunión extraordinaria debe llevarse a cabo antes de la próxima reunión ordinaria

C. Las reuniones extraordinarias se conducirán con arreglo al orden de trabajo especial para la cual fueron convocadas.

3. QUÓRUM:

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

4. CONVOCATORIA

Las convocatorias para las reuniones del Senado, así como la agenda y documentación pertinente, serán expedidas por el Rector por medio del Secretario del Senado y se circularán por lo menos cinco (5) días laborables antes de la fecha de la reunión. Las convocatorias podrán llevarse a cabo electrónicamente o por escrito.

5. AGENDA:

El Comité de Agenda preparará la agenda para las reuniones ordinarias del Senado. Cualquier asunto que un Senador interese que se incluya en la Agenda deberá presentarse por escrito al Comité de Agenda por conducto del Secretario del Senado, en o antes de la reunión del Comité de Agenda, para que sea considerado según determine el Comité de Agenda. Para enmendar la Agenda por el Senado Académico se requerirá dos terceras partes (2/3) de los votantes en reunión debidamente constituida.

6. VOTACIONES:

Las votaciones serán abiertas excepto cuando alguno de sus miembros solicite el voto secreto.

7. AUTORIDAD PARLAMENTARIA:

Las reglas contenidas en el Manual de Procedimiento Parlamentario de *Robert's Rules of Order*, última edición revisada, regirán los procedimientos deliberativos en las reuniones del Senado Académico. En las reuniones de los Comités se utilizará el *Manual Sencillo de Reglas Parlamentarias (última edición)*.

ARTICULO IV - ACUERDOS, CERTIFICACIONES Y APELACIONES

1. ACUERDOS:

- A. Los acuerdos del Senado se tomarán por mayoría de los votos emitidos, salvo que se disponga otra cosa.
- B. Como presidente del Senado Académico, el Rector hará cumplir sus acuerdos o los elevará a los organismos y funcionarios superiores, según sea el caso.

2. CERTIFICACIONES:

Los acuerdos del Senado serán Certificados por el Secretario del Senado cuando así se acuerde. Se enviarán al organismo o funcionario concernido para su consideración. El curso ulterior de estos acuerdos se traerá a la consideración del Senado en la próxima reunión.

3. APELACIONES:

Toda apelación que se interpusiera contra las decisiones del Senado será tramitada ante la Junta Universitaria, a través de la Secretaría del Senado Académico.

ARTÍCULO V - DEL PRESIDENTE DEL SENADO

1. DEBERES Y ATRIBUCIONES:

El Rector del Recinto de Ciencias Médicas será el Presidente del Senado y como tal tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- A. Convocar y presidir las reuniones del Senado.
- B. Representar al Senado en los actos oficiales en que corresponda.

Reglamento del Senado Académico RCM

- C. Exponer los acuerdos tomados por el Senado ante los organismos y funcionarios correspondientes.
- D. Explicar al Senado el curso seguido y/o acción tomada respecto a los acuerdos de este cuerpo.
- E. Designar los miembros de los Comités Ad-hoc, salvo cuando este Reglamento disponga otra cosa.
- F. Ser miembro ex-oficio de todos los Comités y presidir el Comité de Agenda.
- G. Dar a la publicidad comunicados en los cuales se informe sobre los acuerdos tomados en las reuniones, cuando el Senado Académico lo solicite.
- H. Hacer disponible al Claustro en forma electrónica el Informe Anual del Senado.

2. PRESIDENTE INTERINO:

En ausencia del Rector del Recinto, asumirá las funciones de Presidente del Senado, el Decano de Asuntos Académicos. En ausencia de ambos, presidirá la persona designada por el Rector. De no haber una persona designada, asumirá la Presidencia el Decano en propiedad con mayor antigüedad en su puesto.

ARTÍCULO VI - DEL SECRETARIO

1. NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO:

- A. Para la selección del Secretario del Senado Académico, los miembros del Senado nominarán un mínimo de dos (2) candidatos al puesto, de entre sus miembros activos o ex-senadores. En caso de que haya tres (3) candidatos o más, se llevará a cabo una votación secreta entre los miembros del Senado Académico. Los tres (3) candidatos que obtengan el mayor número de votos serán recomendados al Rector para que haga su selección. La elección del Secretario del Senado será por un término de tres (3) años. Podrá ser nominado por un término adicional. El Secretario notificará al Senado en reunión ordinaria la proximidad del cumplimiento de su término con seis (6) meses de anticipación para que se active en su debido momento el proceso de selección del Secretario.
- B. Si el Secretario fuese electo de entre sus miembros activos, perderá todas sus prerrogativas como senador académico. La Escuela de donde procede el Senador electo como Secretario deberá elegir un sustituto.

- C. En caso de ausencia por parte del Secretario del Senado, el Sub-secretario asumirá la responsabilidad. En caso de surgir una vacante en el puesto de Secretario del Senado, el Subsecretario del Senado continuará como Secretario Interino hasta ser elegido el nuevo Secretario.

2. DEBERES Y ATRIBUCIONES:

El Secretario del Senado tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- A. Preparar, tramitar y custodiar las actas y certificaciones del Senado.
- B. Hacer disponible en el Portal del Senado Académico el acta de la reunión pasada, la convocatoria y la agenda de la próxima reunión, por lo menos con cinco (5) días laborables de anterioridad.
- C. Preparar y mantener al día el registro de certificaciones del Senado.
- D. Proveer acceso de manera razonable a los Senadores y a los miembros del Claustro, a petición de éstos, cualquier información contenida en los documentos bajo su custodia y mantener un registro de estas peticiones.
- E. Ser miembro del Comité de Agenda del Senado y servirle como su Secretario. Procesar los documentos sometidos al Senado de acuerdo a la Disposición Especial I o lo dispuesto por otro documento rector.
- F. Ofrecer un informe en las reuniones ordinarias del Senado Académico de la correspondencia recibida, gestiones realizadas por la Secretaría y de las acciones tomadas sobre acuerdos y certificaciones del Senado Académico.
- G. Llevar a cabo anualmente, un seminario de orientación sobre las leyes, reglamentos y procedimientos (administrativos y parlamentarios) aplicables al funcionamiento del Senado Académico.
- H. Coordinar las reuniones del Senado, de los Comités Permanentes, de los Comités Especiales y de los Comités de Consulta o de búsqueda del Senado.
- I. Verificar la asistencia y el trámite de formularios sobre compensación a los Senadores.
- J. Representar al Senado en actividades oficiales del Claustro, incluyendo presidir el desfile anual del Claustro en la Graduación.
- K. Preparar un Informe Anual dirigido al Claustro sobre la labor realizada por el Senado, incluyendo los acuerdos tomados en las reuniones del Senado y otros asuntos de interés discutidos.

- L. Facilitar la distribución de los senadores electos en los Comités Permanentes.

3. DEL SUBSECRETARIO DEL SENADO

- A. El Subsecretario del Senado se seleccionará anualmente, por votación, de entre los Senadores Claustrales Electos en la primera reunión ordinaria del Senado Académico. El mismo podrá ser reelecto. El Subsecretario no está eximido de participar en las Juntas o Comités Permanentes del Senado.
- B. En ausencia del Secretario del Senado, las funciones correspondientes las ejercerá el Subsecretario. En ausencia de ambos, las funciones las ejercerá aquella persona que temporariamente designe el Rector.

ARTÍCULO VII – DE LOS SENADORES ACADEMICOS ELECTOS

A. Deberes y Obligaciones

1. Asistir a las reuniones ordinarias del SA y de los comités permanentes del SA. Esta asistencia será presencial y se documentará por el Secretario del Senado y el Presidente del Comité Permanente.
2. Informar y defender las posturas mayoritarias de sus representados según su mejor conocimiento y criterios. De ninguna manera se interpretará este inciso como una restricción de su derecho a la libre expresión ni de su derecho a un voto basado en sus principios.
3. Informar a sus representados de las actividades en el desempeño de su cargo y de sucesos de interés.
4. Cumplir y velar por el presente Reglamento del Senado Académico del RCM.

ARTÍCULO VIII - DE LOS REPRESENTANTES ANTE LA JUNTA UNIVERSITARIA, JUNTA ADMINISTRATIVA, JUNTA DE RETIRO Y OTRAS JUNTAS

2. ELECCION, DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

La elección de los miembros del Senado ante las Juntas, la duración de sus términos y la forma de cubrir las vacantes que se produzcan, estarán sujetas a lo establecido por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y los reglamentos de cada Junta.

A. JUNTA UNIVERSITARIA Y JUNTA ADMINISTRATIVA

5. El Senado elegirá de entre sus miembros claustrales un (1) representante del Senado ante la Junta Universitaria, un (1) representante alterno ante la Junta Universitaria y dos (2) representantes ante la Junta Administrativa que no sean exoficio. Estas elecciones se harán por votación secreta y se llevarán a cabo en la reunión de junio de cada año entre los senadores disponibles para ese año.
6. Ningún senador candidato a ascenso en rango será elegible para representante ante la Junta Administrativa o Junta Universitaria.
7. El término de incumbencia de los representantes del Senado Académico electos ante estas Juntas será de un año con capacidad a ser reelecto por otro término. Los representantes que completen sus términos continuarán en funciones hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos, pero no más tarde de la primera reunión del Senado Académico en el año académico correspondiente.
8. Los representantes del Senado ante la Junta Universitaria y la Junta Administrativa, serán responsables de comunicar al Senado en la siguiente reunión los acuerdos tomados y otros asuntos de interés discutidos en el respectivo organismo.
9. De surgir una vacante, donde aplique, el representante alterno asumirá la posición y el Senado llenará la vacante del alterno. De no haber alterno se seleccionará otro senador para llenar la vacante.

B. JUNTA DE RETIRO

1. Para representante del Senado ante la Junta de Retiro, el Senado podrá elegir un facultativo de entre sus miembros que no sea ex-oficio, o un facultativo que no sea miembro del Senado Académico, cuya preparación o experiencia lo convierta en una persona idónea para representar al Senado en ese cuerpo.
2. El representante ante la Junta de Retiro se elegirá y podrá ser reelecto según lo dispone el Reglamento General de la Junta de Retiro. El término de dicho representante será de tres (3) años. Dicho Representante rendirá un informe al Senado Académico cada otra reunión ordinaria del Senado.

C. OTRAS JUNTAS

1. Al comenzar el año académico el Comité de Asuntos Académicos y el Comité de Asuntos Estudiantiles elegirá cada uno, de entre sus miembros claustrales un representante ante la Junta de Disciplina.
2. De igual forma, el Senado seleccionará de entre sus miembros claustrales un (1) representante del Senado y un (1) representante alterno ante la Junta Coordinadora de Seguridad y cuatro a la Junta de Reconocimiento de las Organizaciones Estudiantiles.
3. Cuando se activen estas Juntas, los Senadores designados pasarán a ser parte de la misma. La representación en estas Juntas no exime a los senadores de sus funciones en los Comités Permanentes del Senado.

ARTÍCULO IX - COMITÉS DEL SENADO ACADÉMICO:

1. COMITÉS PERMANENTES:

- A. Todos los Senadores electos serán miembros de un Comité Permanente del Senado Académico, o de algunas de las Juntas que requieren representación del Senado Académico.
- B. Los Senadores estudiantiles gozarán de todos los privilegios, prerrogativas y obligaciones de los otros senadores miembros del Comité.
- C. El Senado tendrá los siguientes Comités Permanentes:
 - 1) Comité de Asuntos Académicos
 - 2) Comité de Asuntos Claustrales
 - 3) Comité de Asuntos Estudiantiles
 - 4) Comité de Ley y Reglamento
- D. Elección de los Senadores Claustrales a los Comités del Senado Académico:
 1. Luego de la elección de los Representantes a las Juntas, el Secretario del senado académico tomará la lista de los senadores restantes de todas las Escuelas y mediante correo electrónico les consultará sobre los comités a los que interesen pertenecer, comenzando con las facultades con menos senadores (ver Artículo 1, inciso 3).
 2. Esto se hará tomando en cuenta que no más de un senador de cada una de estas facultades podrá pertenecer a cada comité (con excepción de la Escuela de Medicina).

3. En caso de discrepancias o de haber más senadores que vacantes para algún comité en particular, el Secretario del Senado Académico convocará un caucus de los senadores electos pertinentes para la distribución apropiada. El Senado Académico en pleno ratificará la composición de los comités.
- E. Elección de los Senadores Estudiantiles a los Comités del Senado Académico.
1. Tan pronto la Certificación de Senadores Estudiantiles electos sea emitida, el Secretario del Senado Académico se comunicará con los senadores estudiantiles para auscultar a qué comité permanente desean pertenecer.
 2. En caso de que un comité no tenga representación de una Escuela, se le ofrecerá al estudiante senador de esta Escuela pertenecer a dicho comité. Esto, para promover la representación de todas las Escuelas en los comités permanentes del SA.
- F. Los miembros de los Comités Permanentes, elegirán su presidente y su secretario de entre sus senadores electos.
- G. El término de incumbencia de los miembros de los Comités Permanentes será de un año.
- H. El Rector será miembro ex-oficio de todos los Comités Permanentes y presidirá el de Agenda.
- I. El quórum de las reuniones de los comités permanentes lo constituirá más de la mitad de los miembros electos.
- J. De surgir alguna vacante en un Comité durante el año académico, el nuevo Senador electo será asignado al Comité donde surgió la vacante.

1.1 COMITÉ DE ASUNTOS ACADÉMICOS

- A. Este Comité estará compuesto, por al menos, diez (10) senadores claustrales electos, dos (2) senadores estudiantiles electos, el Decano de Asuntos Académicos y el Director de la Biblioteca. Cuando el representante ante la Junta de Retiro no sea senador electo, el Comité tendrá once (11) senadores claustrales como miembros.
- B. El comité elegirá de entre sus miembros un representante ante la Junta de Disciplina. Cuando se active la Junta de Disciplina el senador designado pasará a ser parte de la misma.

- C. El Comité, por encomienda del Senado, estudiará y propondrá al Senado normas relativas a:
- 1) La orientación general de los programas de investigaciones y de enseñanza.
 - 2) Los requisitos académicos de los programas de estudio, previa propuesta de las Facultades y Departamentos correspondientes.
 - 3) Los requisitos generales de admisión, promoción y graduación de los(as) estudiantes.
 - 4) Otras leyes, reglamentos, certificaciones y resoluciones pertinentes.

1.2 COMITÉ DE ASUNTOS CLAUSTRALES

- A. Este Comité estará compuesto por siete (7) senadores claustrales electos, un senador estudiantil electo y como invitado permanente, el Procurador Claustral.
- B. Este Comité, por encomienda del Senado, estudiará y propondrá normas relativas a las funciones, responsabilidades y derechos del personal docente. El Comité estudiará las propuestas para otorgación de grados honoríficos y reconocimientos académicos.

1.3 COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

- A. Este Comité estará compuesto por siete (7) senadores claustrales, dos (2) senadores estudiantiles electos, el Decano de Estudiantes, el Presidente del Consejo de Estudiantes y como invitado permanente, el Procurador Estudiantil. El Comité elegirá de entre sus miembros un representante a la Junta de Disciplina y el senador designado pasará a ser parte de la misma, cuando la Junta se active.
- B. Este Comité, por encomienda del Senado, estudiará y propondrá normas relativas al desarrollo de la vida estudiantil en armonía con leyes, reglamentos, certificaciones y resoluciones pertinentes.

1.4 COMITÉ DE LEY Y REGLAMENTOS

- A. Este Comité estará compuesto por siete (7) senadores claustrales electos y un senador estudiantil electo.

- B. El Comité, por encomienda del Senado, estudiará y someterá recomendaciones a ese cuerpo relacionadas con leyes, reglamentos, certificaciones y resoluciones pertinentes.

COMITÉ DE AGENDA

- A. Este Comité estará compuesto por los presidentes de los Comités Permanentes establecidos en este Reglamento, los presidentes de los comités ad-hoc, un (1) representante estudiantil, el Secretario del Senado, quién será su secretario y el Rector quién será su presidente. En ausencia del Rector, presidirá la persona designada por éste.
- B. Este comité determinará los asuntos que deben discutirse en las reuniones ordinarias del Senado.
- C. El Comité de Agenda tendrá como invitados al Decano de Asuntos Académicos los representantes del Senado Académico ante la Junta Administrativa, Junta Universitaria y Junta de Retiro. Estos no contarán para quórum y tendrán sólo, derecho a voz y no voto.

3. COMITES AD-HOC

- A. El Senado podrá establecer los Comités Ad-Hoc que estime necesario. Al hacerse la propuesta, se dispondrá el modo de constituirlos ya sea por elección o por designación del Presidente del Senado y el término para rendir el informe correspondiente.
- B. Todo Comité Ad-Hoc informará al Senado Académico el estatus de sus trabajos en la última reunión del año académico o antes, según especificado. El Senado decidirá si el Comité continúa en funciones o cesa sus trabajos.
- C. Los Senadores Académicos que sean designados como miembros de los Comités Ad-Hoc continuarán como miembros activos del Comité Permanente al que pertenecen o a los que sean electos en el futuro.

ARTÍCULO X - DE LAS AUDIENCIAS

1. PROCEDIMIENTO

El Senado, por iniciativa propia o a petición de la parte interesada, podrá oír a miembros del claustro, de la administración universitaria, a estudiantes universitarios y a personas no vinculadas a la universidad, sobre asuntos de la incumbencia del Senado. El procedimiento a seguirse será:

- A. La solicitud de audiencia expresando su objetivo, deberá ser dirigida al Secretario del Senado, quien lo remitirá al Comité de Agenda.
- B. El Comité de Agenda, considerará la solicitud. De haber urgencia otorgará la audiencia y se incluirá en la agenda próxima. El Secretario del Senado, comunicará entonces al solicitante la fecha, hora y condiciones en que el Senado lo atenderá.
- C. De no haber urgencia, el Comité de Agenda decidirá sobre la solicitud y el Secretario del Senado comunicará la decisión al solicitante. Toda solicitud deberá ser considerada no más tarde de una sesión ordinaria del Senado Académico.
- D. La solicitud de audiencia tendrá preferencia en la Agenda del Senado.
- E. Se concederá un máximo de veinte (20) minutos para la presentación correspondiente.

ARTÍCULO XI - DE LA ASISTENCIA Y CARGOS VACANTES

1. ASISTENCIA:

- A. Es imprescindible que todos los Senadores asistan con puntualidad y permanezcan durante las reuniones ordinarias, extraordinarias, de Comités Permanentes y Ad-Hoc del Senado Académico.
- B. Cuando en un año académico un senador electo se ausente sin excusarse en dos (2) o más ocasiones, el Secretario del Senado lo notificará al Decano correspondiente para que tome la acción pertinente. En el caso de senadores estudiantiles, el Secretario del Senado lo notificará al Decano de su Escuela, por conducto del Decano de Estudiantes.
- C. Los senadores ex-oficio, de tener que ausentarse a una reunión, podrán designar a un representante, el cual tendrá voz y voto. Dicha representación debe ser notificada al Secretario del Senado con antelación.

2. VACANTES

- A. Para renunciar al Senado Académico, el senador claustral debe presentar carta de renuncia al Rector por conducto del Decano de su Escuela. Será responsabilidad del Decano concernido, iniciar el proceso para reemplazar al senador, en un periodo no mayor de 30 días desde la fecha en que recibió la notificación de la vacante.
- B. En el caso de senadores estudiantiles, la carta de renuncia se presentará al Rector por conducto del Decano de Estudiantes. Se autoriza al Consejo de Estudiantes

de la facultad correspondiente a seleccionar uno de sus miembros para que cubra dicha vacante hasta tanto se elija un nuevo senador estudiantil para cubrir dicho escaño.

- C. Las vacantes serán cubiertas según dispuesto por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico. Las vacantes no afectarán el quórum.

ARTÍCULO XII - DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO, CERTIFICACIONES Y DISPOSICIONES

1. APROBACION DE ENMIENDAS:

- A. Las propuestas de enmiendas deberán ser colocadas en el Portal del Senado Académico cinco (5) días laborables antes de la reunión donde serán consideradas.
- B. Las propuestas de enmiendas a este Reglamento deberán presentarse en una reunión para su consideración y no podrán ser aprobadas hasta una próxima reunión del Senado. Dichas propuestas sólo podrán ser consideradas previo a haber sido referidas al Comité de Ley y Reglamentos.
- C. Las propuestas de enmiendas a Certificaciones y Disposiciones serán consideradas en la misma reunión que se presentan y se podrán aprobar ese mismo día.
- D. La mayoría de dos terceras partes (2/3) de los miembros votantes del Senado debidamente constituida en reunión, será necesaria para la aprobación de estas enmiendas.

ARTÍCULO XIII - DE LA SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES

1. SEPARABILIDAD Y NULIDAD:

Las disposiciones de este Reglamento son separadas entre sí. La nulidad de uno o más capítulos o artículos no afectará a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

2. DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO:

Este Reglamento sólo podrá derogarse por mayoría absoluta de dos terceras partes (2/3) de la totalidad de los miembros del Senado Académico.

ARTÍCULO XIV- DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Reglamento del Senado Académico RCM

1. VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor tan pronto sea aprobado por el Senado Académico.

ML/mmr

DISPOSICION ESPECIAL I

PROCESAMIENTO PARA LA RADICACION, PROCESAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE DOCUMENTOS SOMETIDOS AL SENADO ACADEMICO

1. El documento a radicarse en la Secretaría del Senado Académico deberá traer consigo toda la documentación necesaria en que se apoye, el nombre o nombres de las personas o comités responsables del mismo y la fecha en que se originó.
 - a. Si el documento es enmendatorio, se deberán incluir las oraciones, frases o palabras eliminadas, tachándolas en forma que se lean y subrayarse las oraciones, frases o palabras que se sustituyan o adicionen.
 - b. Si el documento tiene tantas enmiendas a la certificación que lo hagan uno nuevo, deberá considerarse como un documento nuevo y adicionar una cláusula derogativa de la certificación revisada.
2. Cada documento deberá presentar evidencia de haber sido aprobado por los cuerpos correspondientes cuando así se requiera, como ejemplo: la facultad concernida, Asuntos Académicos, Asuntos Estudiantiles, Asuntos Administrativos, Oficina de Planificación y Desarrollo.
3. Se deberán radicar las copias necesarias del documento y sus apéndices sin encuadernar en la Secretaría del Senado. Si el documento tiene extrema urgencia, así se hará constar.
 - a. Que toda Propuesta Académica que sea referida al Comité de Asuntos Académicos para su evaluación tiene que ser acompañada con copia de sus respectivos apéndices para cada miembro del Comité. El Decanato de donde se origina la propuesta debe proveer las copias necesarias (Certificación 023, 2002-03 SA-RCM).
4. La Secretaría del Senado Académico registrará el documento con la fecha de recibo y las iniciales del Secretario del Senado.
5. El Secretario del Senado referirá semanalmente los documentos registrados a los Comités que deben trabajar con el asunto, de acuerdo con el Reglamento del Senado, disponiéndose que si dicho documento es referido a más de un Comité, todos deberán estar informados.

Disposición Especial I

Procedimiento para la Radicación, Procesamiento y Disposición Final de Documentos sometidos al Senado Académico

6. El Secretario informará semanalmente al Rector de los documentos recibidos, registrados y asignados a los Comités, así como al Senado en su próxima reunión mensual.
7. Cada Comité deberá informar al Senado en un plazo de treinta (30) días los asuntos que están bajo su consideración y el orden asignado a cada uno. Si el comité devolviera un documento al cuerpo que la originó, así lo informará. El Cuerpo que originó el documento deberá volver a radicar el mismo con las enmiendas, cambios o revisiones sugeridas por el Comité. Las unidades proponentes rendirán informes de progreso en las reuniones ordinarias del Senado sobre los documentos ya radicados y devueltos para revisión por alguno de los comités del Senado Académico.
8. Cada comité rendirá, dentro de sesenta (60) días de asignado un documento un informe final al Senado. De no poder presentar dicho informe el Presidente del Comité así lo notificará y solicitará una prórroga para presentarlo en una próxima reunión.
9. Los informes deberán recibirse en la secretaría del Senado, no más tarde de diez (10) días laborables antes de la próxima reunión para su reproducción y envío a los senadores. Los informes deberán ser recibidos por los senadores por lo menos cinco días laborables antes de la próxima reunión.

En el caso de que los representantes ante la Junta Administrativa el informe podrá enviarse a la Secretaria del Senado siete (7) días antes de la próxima reunión. En casos excepcionales y cuando se haya autorizado por el Comité de Agenda, se aceptarán informes el mismo día de la reunión. Sin el consentimiento del Comité de Agenda tendrá que ser autorizado para su distribución por la mayoría absoluta de los senadores.
10. Los Presidentes de los Comités Permanentes rendirá un informe al Senado recomendando la aprobación de los documentos evaluados por su Comité con o sin enmiendas. Los miembros del Senado Académico podrán aceptar o presentar enmiendas a las recomendaciones de los comités.
11. Aprobado el documento con o sin enmiendas por el Senado Académico la Secretaría lo notificará al cuerpo originario para la reproducción final de la versión aprobada para su tramitación final.

Disposición Especial I

Procedimiento para la Radicación, Procesamiento y Disposición Final de Documentos sometidos al Senado Académico

12. Todo documento relacionado a los trabajos del senado deberá ser canalizado a través de la Secretaría del Senado Académico. El Secretario del Senado Académico será responsable de que documentos que deban ser considerados por otros cuerpos u organismos de la Universidad, sean enviados a los mismos para su consideración o implantación. Además, será responsable de enviar los documentos aprobados por el Senado Académico al organismo o funcionario concernido para su consideración o implantación.
13. Tan pronto se reciba la notificación de aprobación o negativa por parte del organismo o funcionario concernido, el Secretario informará al Senado Académico. De no ser aprobado el documento y de ser necesario, el mismo será referido al Comité concernido para comenzar o continuar con el proceso, de acuerdo a las indicaciones recibidas.

/mmr

Revisado por el Comité de Ley y Reglamentos y aprobado por el Senado Académico en reunión ordinaria del Senado Académico el 23 de abril de 2009 Cert. 063, 2008-09.

DISPOSICION ESPECIAL II

Normas y Procedimientos en la Adjudicación de la Compensación Adicional de los Senadores Académicos electos

Base Legal

La Junta de Síndicos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico en su reunión de febrero 2004 resolvió *“Autorizar a las unidades institucionales del Sistema de la Universidad de Puerto Rico a utilizar el mecanismo de conceder descarga académica o pago de compensación adicional a los profesores que fungen como senadores académicos por el desempeño de las funciones de dicho cargo. Determinar que cualquier impacto económico, sobre la asignación presupuestaria actual que resulte de lo aquí acordado, deberá ser absorbido por la propia unidad y no tendrá efecto sobre la disponibilidad de los recursos presupuestarios que la administración central tenga que distribuir anualmente. Disponer que la autorización aquí acordada será efectiva a partir de la fecha de esta Certificación y a partir de esa fecha queda sin efecto lo dispuesto en la Certificación Número 68 (1999-2000) de la Junta de Síndicos”*. (Certificación 088, 2003-2004 de la Junta de Síndicos).

La Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas aprobó el 28 de febrero de 2000 el documento *“El pago de Compensación Adicional a los Senadores Académicos según se dispone en la Sección 69.11.2- Compensación Adicional en casos no reglamentados, del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico”*. (Certificación 070, 2000-2001 de la Junta Administrativa)

- I. El Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas discutió y aprobó varias Certificaciones 010, 020, 022, 023, 024, 053, 2000-2001 y 024 y 025 2008-09 que dieron base a estas normas y procedimientos.
 1. Luego de aplicar el presupuesto aprobado y las retenciones obligatorias, se adjudicará la compensación a los Senadores Académicos electos.
 2. Que el incentivo a ofrecerse a los Senadores Estudiantiles debe entrar en vigor durante el año académico 2000-2001 y de no poderse identificar los fondos necesarios durante este año académico, se autoriza dicho pago de los fondos autorizados para los senadores claustrales electos.
 3. La compensación será pagadera al finalizar cada semestre.
 4. Los presidentes de los Comités Permanentes del Senado Académico y los representantes ante la Junta Administrativa y a la Junta Universitaria y en aquel caso en que el representante ante la Junta de Retiro sea un senador electo, recibirán un 25% adicional a la unidad básica y los secretarios de los Comités Permanentes recibirán un 12% adicional a la unidad básica.

5. La unidad básica de compensación adicional será determinada por la Oficina de Recursos Humanos por senador por semestre.
6. Se documentará la asistencia según establecido en el Reglamento del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.
7. Los expedientes de asistencia se mantendrán en la Secretaría del Senado, siendo el custodio de los mismos el Secretario del Senado. Al finalizar el semestre académico, el Secretario del Senado certificará la asistencia de los Senadores Claustrales basándose en la información recopilada.
8. Al comienzo del próximo año académico el Decano de Administración someterá un informe al pleno del Senado Académico sobre la distribución de los fondos. Cualquier sobrante se revertirá a la Secretaría del Senado Académico.

II. Mecanismo de verificación y documentación de asistencia al Senado Académico (Certificación 048 y 062, 2000-2001 del Senado Académico del RCM

Para cumplir responsablemente con las encomiendas del Senado Académico se requiere a los senadores electos, dedicar horas adicionales a la carga académica habitual y al tiempo protegido para asistir a las reuniones del Senado en pleno y a las de sus comités de trabajo. Los Senadores electos tienen el deber de cumplir cabalmente con las responsabilidades que las facultades de procedencia han delegado, irrespectivo de cuál sea la compensación que se adjudique. La mayor compensación tiene que provenir de la satisfacción derivada de cumplir cabalmente con el deber.

Para poder adjudicar responsablemente los dineros asignados para compensar la labor de los senadores electos se adoptan las siguientes normas:

A. Selección de Compensación

1. Al comenzar su término, el senador electo debe seleccionar cómo quiere ser compensado, esto es, por descarga académica o por compensación adicional, según establece la certificación 088, 2003-2004 de la Junta de Síndicos. Si el senador académico no desea recibir descarga académica, ni compensación adicional, debe especificar a dónde desea se designe su compensación. Todos los senadores electos deben cumplimentar la forma diseñada para este propósito al comenzar el término.

2. Independientemente la opción que el senador electo seleccione, se mantiene el tiempo protegido de los senadores por lo que no se les asignará tarea docente los jueves de 9:00 a.m. a 12:00 a.m. (Cert. 062 enmendada, 1998-1999 del Senado Académico del RCM.
3. En caso de que el senador electo seleccione descarga académica, se transfieren los fondos asignados como compensación adicional a la unidad académica correspondiente.
4. El senador electo tiene la opción de renunciar a su compensación adicional a favor de que los fondos correspondientes sean asignados a la Secretaría del Senado o a la Facultad a la cual el senador pertenece con el propósito de apoyar a estudiantes con necesidad económica, actividades académicas o viajes estudiantiles relacionados a sus estudios y viajes de facultad para fines académicos.
5. Al calcular la compensación de los senadores electos, se harán los cálculos separando las reuniones del senado (50%) versus reuniones de comités o reuniones de juntas (50%).
6. Se pagará proporcionalmente al número de reuniones ordinarias establecidas por reglamento (cinco (5) de SA y cinco (5) de Comités). Para el cálculo de la compensación refiérase a la sección de ausencias.

B. Asistencia

1. La asistencia de los senadores electos será presencial y se documentará como al momento se establece en esta disposición.
2. El Secretario del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas certificará la asistencia de los senadores claustrales a las reuniones ordinarias del Senado basado en el registro de firmas de los asistentes.
3. Los Presidentes de los Comités Permanentes del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas serán responsables de certificar la asistencia de los miembros del Comité que preside basado en el registro de firmas y participación de los senadores; y hacer llegar diligentemente esta información a la Secretaría del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas al finalizar las reuniones.

4. Los senadores representantes ante las diferentes Juntas Permanentes presentarán evidencia a la Secretaría del Senado del RCM de su asistencia a las reuniones en las que participan.
5. Para contabilizar la asistencia de los senadores claustrales se considerarán cinco (5) reuniones ordinarias y cinco (5) reuniones de Comités o Juntas por semestre académico. Los senadores recibirán un incentivo económico fijo siempre y cuando su expediente por semestre académico refleje evidencia de asistencia a cuatro (4) de cinco (5) reuniones ordinarias del Senado y cuatro (4) de cinco (5) reuniones del Comité o Junta al que pertenece.
6. El mecanismo de verificación y documentación de asistencia de los senadores estudiantiles será igual al de los senadores claustrales. Los requisitos de asistencia y el proceso de remuneración de los senadores estudiantiles serán coordinados por el Decanato de Estudiantes bajo el documento *Reglamento Administración de Fondos e Incentivos a Senadores Estudiantiles*, Disposición Especial II del Reglamento del Senado Académico del RCM.

C. Ausencias:

De no haber evidencia de asistencia al mínimo de reuniones requerido, se le adjudicará a todo senador claustral el porcentaje de la compensación que se indica en la siguiente Tabla:

Asistencia a:	% de Compensación Adjudicada
5 reuniones	100
4 reuniones	100
3 reuniones	75
2 reuniones	50
1 reuniones	25
0 reuniones	0

D. Excusas:

1. Todo senador claustral que no pueda asistir a una reunión ordinaria del Senado debe presentar una excusa por escrito a la Secretaría del Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.

2. Todo senador claustral que no pueda asistir a una reunión de Comité o Junta, debe presentar una excusa por escrito a la Secretaría del Senado del RCM con copia al presidente del comité o junta al que pertenece.
3. Para efectos de la compensación, toda excusa será contabilizada como una ausencia.

/mmr

Anejo Procedimiento para la Adjudicación de la Compensación Adicional de los Senadores Académicos Electos, Según lo dispone la Disposición Especial II del Reglamento del SA

Aprobado por el Senado Académico en reunión ordinaria del 1 de diciembre de 2011
Certificación 026, 2011-2012

DISPOSICION ESPECIAL III

Normas y Procedimientos para el Establecimiento de Quorum y Comienzo en las Reuniones del Senado

1. Que se exhorte a la puntualidad a todos los senadores.
2. Que se comience con la parte informativa de la reunión a la hora convocada.
3. Que se comience con el informe del Rector una vez establecido el quórum.
4. Que se acepte establecer un tiempo máximo de media hora para obtener el quórum, de lo contrario, se suspenda la reunión con la particularidad que se anotará la ausencia de los senadores en el record de asistencia.

/mmr

Aprobado el 4 de diciembre de 2003, Certificación 033, 2003-04 SA, RCM
Enmendado el 2 septiembre de 2010, Certificación 013, 2010-11 SA, RCM

DISPOSICION ESPECIAL IV

Reglas de Orden en el Debate para el Senado Académico (SA) del Recinto de Ciencias Médicas

Con el propósito de ofrecer un procedimiento ordenado para el manejo de los asuntos que se presentan en el Senado Académico, se aplicarán las siguientes reglas de orden:

1. Antes del inicio de la sesión, los teléfonos móviles o cualquier aparato electrónico deberán estar en modo de vibración o apagados.
2. El(a) senador(a) que desee presentar una moción, debatir un asunto o formular una pregunta deberá esperar a ser reconocido(a) por la Presidencia para utilizar el micrófono asignado. El(a) senador(a) no tendrá la palabra hasta ser reconocido(a) por la Presidencia. Luego, indicará su nombre, facultad que representa y asunto a exponer.
3. De existir un debate se concederán dos (2) turnos a favor y dos (2) turnos en contra. Los mismos se realizarán de forma alterna y limitados a un máximo de cinco (5) minutos por turno. De ser necesario el(a) Presidente(a) tendrá la prerrogativa de ofrecer turnos adicionales con el límite de tiempo que así determine.
4. Ningún miembro podrá utilizar los dos turnos referentes al mismo tema de discusión.
5. Todo miembro deberá dirigirse siempre a la Presidencia. Se debe evitar todo tipo de personalismo y nunca referirse a los demás por su nombre.
6. Ningún miembro deberá dirigir la palabra directamente a otro miembro del Senado, al momento de presentar una moción, pregunta o turno de debate.
7. Todo miembro debe proceder cortésmente, en forma considerada, respetuosa, sin emplear un lenguaje ofensivo y sin ataques personales. La Presidencia declarará "fuera de orden" a cualquier miembro que incurra en este tipo de acciones y perderá su turno inmediatamente.
8. La Presidencia protegerá contra actuaciones de los miembros que interrumpen o menoscaben los procesos parlamentarios.

9. De la misma manera que con los procesos parlamentarios del Senado Académico, los debates no podrán ser grabados por personas no autorizadas. La grabación oficial de los trabajos del Senado Académico se llevará a cabo solamente por el personal del Centro de Apoyo Tecnológico para el Aprendizaje, (CATA).

En adición a estas reglas de orden, se aplicarán las Reglas de Orden de Robert's, la autoridad parlamentaria del Senado Académico del RCM.

JG/mmr

Disposición Especial V

Normas y procedimientos a seguir para atender señalamientos en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de un Senador Electo.

1. Incumplimiento de los deberes y responsabilidades descritos en el Artículo VII del Reglamento del Senado Académico del RCM y/o en el Reglamento de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas será motivo para la destitución de un Senador Electo.
2. El Secretario del Senado Académico, por observación propia, por notificación de otro Senador, o de uno de los miembros que representa, será el responsable de informar por escrito al Senador electo de la posibilidad de estar incumpliendo con sus deberes y responsabilidades según descritos en el inciso 1. Esta notificación indicará con cual deber el Senador electo no ha cumplido. Dicha notificación será en o antes de cinco (5) días laborables luego de informado.
3. Si el señalamiento no procede (en caso de evidencia tangible), el Secretario del Senado Académico informará al Senador por escrito que la situación fue resuelta.
4. Si el Senador electo señalado no responde por escrito al alegado señalamiento en o antes de diez (10) días laborables, o si su respuesta no aclara satisfactoriamente el señalamiento, el Secretario del Senado, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días, referirá por escrito el caso a las siguientes entidades oficiales:
 - a. De ser Senador Claustal: Al Decano de la Escuela pertinente.
 - b. De ser Senador Estudiantil: Al Presidente del Consejo de Estudiantes de la Escuela a la cual pertenece, y al Decano de la Escuela, por conducto del Decano de Estudiantes.
5. Al Senador en cuestión se le garantizará una audiencia frente a la entidad oficial pertinente ya sea el Decano de Escuela (Comité de Asuntos de la Facultad de su Escuela) o al Consejo de Estudiantes de su Escuela, para que exponga sus planteamientos sobre el señalamiento. A esta audiencia podrá asistir acompañado con una persona de su elección. La audiencia se llevará a cabo en o antes de diez (10) días laborables.
6. Concluida la audiencia, la entidad que atendió el señalamiento, presentará un informe con sus recomendaciones a la entidad oficial pertinente dentro de un periodo de (10) días laborables, con copia al Senador. En el caso de un Senador Claustal, el decano convocará a su facultad a una asamblea, en la cual se discutirá el informe presentado al Decano. En el caso de un Senador estudiantil, el Presidente del Consejo convocará a una asamblea de estudiantes en la cual se discutirá el informe presentado. Concluido el informe, la asamblea tomará la decisión sobre las recomendaciones por votación. Esta decisión será notificada al Senador afectado, a las entidades oficiales pertinentes y al rector para que tome la acción pertinente.

7. Durante todo este proceso, el Senador afectado continuará ejerciendo sus funciones de Senador, hasta que se concluya el proceso. El Senador tendrá la potestad de renunciar a su puesto de Senador de estimarlo pertinente.
8. Si la asamblea decide que el Senador afectado ha cumplido cabalmente con sus funciones de Senador como están descritas en el Artículo VII del Reglamento del Senado Académico del RCM, la entidad oficial pertinente (Decano de Escuela o Consejo de Estudiante) le informará por escrito al Senador afectado que el señalamiento no procede.
9. Si el Senador afectado no está conforme con la decisión tomada, podrá solicitar por escrito una reconsideración ante el Rector dentro de diez (10) días laborables, el rector tendrá diez (10) días laborables para atender esta reconsideración.
10. De no estar conforme con la decisión final del rector, el Senador afectado podrá apelar esta decisión por escrito en un plazo no mayor de 10 días laborables, mediante la certificación 138 del 1981-1982 del Antiguo Consejo de Educación Superior según enmendada y la Certificación 43 del 2016-2017 de la Junta de Gobierno de la UPR.
11. El proceso no tomará más de 60 días laborables en su totalidad.

Disposición Especial VI

Normas para que los miembros de un Comité Ad-Hoc puedan participar de las reuniones de forma virtual

1. Permitir a los miembros de un comité ad-hoc participar en reuniones de forma virtual. Esto es sustentado por Roberts Rules of Order, 11th edition (página 98), en la "*Types of electronic meetings in committees*", inciso 25 donde se establece que: "A committee that is not expressly established by the bylaws, however, may instead be authorized by a standing rule of the parent body or organization, or by the motion establishing the particular committee, to hold electronic meetings."
2. Para que la reunión mantenga su carácter deliberativo, y siguiendo a Roberts Rules of Order 11th edition, el método electrónico escogido debe proveer para que todos los miembros puedan participar activamente durante la reunión.

/mmr