



---

# REGLAMENTO INTERNO DE APELACIONES

---

Certificación 43 (2022-2023) JU



3 DE MAYO DE 2023  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
Junta Universitaria

## CERTIFICACIÓN 43 (2022-2023)

*Yo, Ana E. Falcón Emmanuelli*, secretaria ejecutiva de la Junta Universitaria, **CERTIFICO QUE:**

La Junta Universitaria, en su reunión ordinaria el miércoles, 3 de mayo de 2023, analizó las enmiendas al Reglamento Interno de Apelaciones de la Junta Universitaria sometidas por el Comité de Ley y Reglamento.

A estos efectos, la Junta Universitaria, acordó por unanimidad:

**Aprobar el Reglamento Interno de Apelaciones de la Junta Universitaria con las enmiendas recomendadas, el cual se hacer formar parte de esta Certificación.**

**Se deroga la Certificación 16 (2022-2023) y cualquier otra que preceda a ésta.**

**Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente.**

**Y, PARA QUE ASÍ CONSTE**, y remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de mayo de 2023.



Ana E. Falcón Emmanuelli, Ph.D.  
Secretaria Ejecutiva

Junta Universitaria

Jardín Botánico Sur  
1187 Calle Flamboyán  
San Juan, Puerto Rico  
00926-1117

Tel. (787) 250-0000  
Fax (787) 754-2485

## **REGLAMENTO INTERNO DE APELACIONES EN LA JUNTA UNIVERSITARIA**

Los casos de apelaciones del personal universitario son confidenciales, por lo que no se deben discutir con terceras personas ni archivados como documentos públicos.

### **CAPITULO I: Disposiciones Generales**

#### Artículo 1: Vigencia

Este Reglamento se denominará **Reglamento Interno de Apelaciones en la Junta Universitaria (RIAJU)** de la Universidad de Puerto Rico y entrará en vigor en la fecha de aprobación de esta Certificación y, a partir de esa fecha, quedará sin efecto el RIAJU, Certificación 16 (2022-2023) y cualquier otro procedimiento o norma que contravenga lo dispuesto en la presente Certificación.

#### Artículo 2: Fuentes de Derecho

Las disposiciones de este Reglamento Interno estarán dispuestas y sujetas a lo establecido en la Ley 1 del 1 de enero de 1966, conocida como la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada; la Ley 70 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme; la Certificación 138 (1981-82) del entonces Consejo de Educación Superior, según enmendada; la Certificación 35 (2018-2019) de la Junta de Gobierno, Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico; la Certificación 119 (2021-2022) de la Junta de Gobierno, enmiendas al Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

#### Artículo 3: Usos y costumbres

En aquellos asuntos relativos a la facultad de la Junta Universitaria para atender y resolver casos apelativos que no pudieran ser atendidos por las disposiciones de las fuentes de derechos antes mencionadas, y por las disposiciones de este Reglamento, regirán las prácticas y usos universitarios, salvo cuando la Junta disponga otra cosa, si tales son sus atribuciones.

#### Artículo 4: Separabilidad

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

### **CAPITULO II: Facultad apelativa de la Junta Universitaria**

#### Artículo 1: Ámbito de la facultad apelativa

La Junta Universitaria atenderá y resolverá sobre toda petición que provenga de un docente de la Universidad de Puerto Rico que se sienta adversamente afectado en forma personal, directa y real contra una decisión final de una Junta Administrativa, un Senado Académico o la Junta de

Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos, en que dicha decisión esté relacionada con la negativa a reconocer título o grado académico solicitado, o aquellas decisiones relacionadas a casos sobre permanencias, ascensos, licencias y ayudas económicas del personal docente en donde los cuerpos mencionados tengan facultad en ley o reglamento para tomarla.

### Artículo 2: Límite de la facultad apelativa

La Junta Universitaria, como es propio de todo foro apelativo, antes de revocar una decisión de una Junta Administrativa, de un Senado Académico o de la Junta de Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos, deberá determinar que la decisión impugnada en apelación:

- \* Es producto de un incumplimiento con las leyes o normas que lesionan derechos de la parte apelante;
- \* Es producto de una actuación arbitraria, caprichosa, irrazonable, constituye un abuso de discreción, o es contraria a derecho;
- \* Se excede de la jurisdicción, autoridad o limitaciones dispuestas en las leyes o normas para la parte que tomó la decisión apelada; o
- \* No está apoyada por evidencia sustancial considerando la totalidad del récord.

El fiel cumplimiento de los anteriores criterios facilitará la función apelativa de la Junta Universitaria.

De acuerdo con la reglamentación, toda apelación deberá ser resuelta dentro de un término de seis (6) meses desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales.

### Artículo 3: Disposición Sumaria

La Junta Universitaria, en virtud del Artículo 16 del Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, está facultada para, en casos apropiados, disponer sumariamente de un recurso de apelación. La Junta delega esta función al (la) secretario(a) ejecutivo(a) de la Junta Universitaria, quien luego de evaluar el expediente utilizado por el organismo que tomó la decisión apelada, determinará si procede la disposición sumaria del recurso.

Son razones suficientes para disponer sumariamente de un recurso apelativo las siguientes:

- a. Cuando luego de verificar el expediente apelativo, se determine que la Junta Universitaria carece de jurisdicción para atender el asunto planteado, porque la persona afectada radicó tardíamente el escrito de apelación, esto es, luego de los treinta (30) días dispuesto por Reglamento.
- b. Cuando de la faz del escrito de apelación, corroborado por el contenido del expediente apelativo, se determina que ni la Junta Administrativa, ni el Senado Académico o la Junta

de Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos, según sea el caso, haya tomado una decisión final o no haya intervenido en el asunto objeto de la apelación.

- c. Cuando del escrito de apelación, luego de verificar y estudiar el expediente apelativo, se llega al convencimiento que la persona que presenta el escrito no debe considerarse "apelante" a la luz de la reglamentación y principios que gobiernan los procesos apelativos. Esto es, la persona no tiene "Standing" para apelar por no ser el empleado que, en forma directa, personal y real y no especulativa, haya quedado afectado por la decisión apelada.
- d. Cuando en circunstancias similares a las anteriores se determine que no se ha violado derecho alguno al apelante.
- e. Si del expediente administrativo del caso que corresponda surgiera de que no hay controversia real sustancial en cuanto a ningún hecho material o esencial que amerite la celebración de una vista administrativa formal.

La autoridad apelativa o su representante no podrá dictar órdenes o resoluciones sumarias en los casos, en que: (1) Existen hechos materiales o esenciales controvertidos; (2) Hay alegaciones afirmativas en la querella que no han sido refutadas; (3) Surge de los propios documentos que se acompañan con la petición una controversia real sobre algún hecho material y esencial; o (4) Como cuestión de derechos no procede.

El (la) secretario(a) ejecutivo(a) de la Junta Universitaria, antes de disponer sumariamente de un recurso apelativo, deberá solicitar el expediente apelativo a la unidad institucional de origen, y referirlo al Asesor Legal de la Junta Universitaria para evaluación y recomendación. El Asesor Legal, mediante escrito formal que contenga determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y fundamento, hará las recomendaciones que procedan.

En el documento notificando la disposición sumaria al apelante, se incluirá el Informe del Asesor Legal que dio base a la decisión, aparte de las advertencias del derecho a solicitar reconsideración ante la Junta Universitaria y apelación ante la Junta de Gobierno.

### **CAPITULO III: El Expediente Apelativo**

#### **Artículo 1: El escrito de apelación**

Cualquier parte interesada que se considere adversamente afectada por la decisión emitida por una Junta Administrativa, un Senado Académico o la Junta de Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos, podrá radicar un escrito de apelación a la Junta Universitaria dentro del término máximo de treinta (30) días a partir de la fecha en que se le notifique la decisión. La fecha de notificación la determina la fecha del depósito en el correo, correo electrónico o la entrega personal evidenciada.

El contenido y las formalidades que debe contener el escrito de apelación para que sea aceptado como tal están contenidas en el Artículo 11, Incisos A y B, del Reglamento de Procedimientos

Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico, Certificación 35 (2018-2019) de la Junta de Gobierno, según enmendada.

El (la) secretario (a) ejecutivo (a) de la Junta Universitaria verificará en un periodo no mayor de diez (10) días, que las apelaciones administrativas cumplan con los requisitos reglamentarios aplicables. En aquellos casos que el escrito de apelación no esté conforme a los requisitos reglamentarios o haya omisiones o errores, la Secretaría solicitará que se perfeccione el mismo en un plazo de los próximos diez (10) días desde su notificación. Una vez completado el escrito de apelación, solicitará el expediente del caso. La unidad apelada deberá enviar el expediente del caso en un término no mayor de diez (10) días desde su notificación.

Una vez se radica la Apelación ante la Junta Universitaria, la secretaria ejecutiva de la Junta Universitaria enviará al apelante el Reglamento de Apelaciones de la Junta Universitaria y el Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico.

#### Artículo 2: Contenido del expediente apelativo

El (la) secretario(a) ejecutivo(a) de la Junta Universitaria solicitará al organismo apelado el expediente que se utilizó para tomar la decisión apelada. Dicho expediente apelativo deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

a. En los casos de apelaciones sobre reconocimiento de grados y título

\*Informe de la Junta de Reconocimiento de Grados y Títulos Académicos en el que se fundamente la denegación del reconocimiento correspondiente.

\*Informe sobre aspectos académicos del grado o título bajo consideración.

b. En casos de apelaciones de permanencia, licencias y ascensos docente

\*Certificaciones de la Junta Administrativa en donde se consigna la decisión, las Actas de las reuniones en donde se discutió el caso apelado.

\*Informe del Comité de Reconsideración de la Junta Administrativa.

\*Informe escrito, actas o minutas de las reuniones del Comité de Personal Departamental y del Comité de Personal de Facultad o Institucional en donde se justifique la recomendación del Comité correspondiente.

\*Informe o comunicación del director o supervisor (de departamento o escuela) y la del decano(a) de facultad o de asuntos académicos, según corresponda en la que se exprese y fundamente su recomendación.

\*Las normas o políticas de la unidad sobre el asunto que se apela (licencia, permanencia o ascenso).

Se entenderá que el expediente apelativo está completo si cumple con los incisos anteriores. En casos de expedientes voluminosos, se le notificará al apelante la lista de los documentos que se elevaron a la Secretaría. La Secretaría, mediante previa solicitud del apelante, le otorgará la oportunidad de examinar el expediente.

### Artículo 3: Escrito de contestación y otros documentos

Las partes podrán radicar escritos de contestación, réplica o aclaratorios, presentar sus objeciones a cualquier escrito de la otra parte o proponer enmiendas a la decisión apelada en cualquier momento a partir de la fecha de notificación del escrito de apelación y antes de la consideración final de la autoridad apelativa.

### Artículo 4: Cierre del expediente apelativo

No podrá incorporarse al expediente apelativo todo documento que llegue y se registre en la Secretaría de la Junta Universitaria a partir de la fecha en que el caso apelativo esté listo para ser incluido en agenda para discusión y decisión final en reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Universitaria.

Documento recibido con anterioridad a la referida fecha deberá recibirse y enviarse al Asesor Legal, al Comité de Apelaciones o al Oficial examinador, dependiendo de quién está atendiendo el caso en esos momentos.

### Artículo 5: Trámite luego de recibirse el expediente apelativo

Luego de cumplir con las disposiciones reglamentarias, el (la) secretario(a) ejecutivo(a) referirá el expediente apelativo recibido de la unidad institucional o la Junta de Reconocimiento, según sea el caso, al asesor legal de la Junta Universitaria en un término no mayor de una (1) semana. El asesor legal rendirá un informe al secretario(a) ejecutivo(a) en un término no mayor de dos (2) meses, con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones.

## **CAPITULO IV: El Comité de Apelaciones**

### Artículo 1: Composición

El (la) secretario(a) ejecutivo(a) designará un comité de apelación, en un término no mayor de dos (2) semanas, para cada apelación que se radique en la Junta Universitaria, y que haya sido ya atendida por el asesor legal de la Junta Universitaria. El Comité estará compuesto por un representante claustral, un representante estudiantil y un rector o funcionario administrativo, todas de distintas unidades. Ninguno de los tres podrá pertenecer a la misma unidad a la que esté adscrito el apelante o se origine la apelación. La selección del coordinador recaerá en el rector(a) o funcionario administrativo.

Hasta que las circunstancias lo permitan, todos los miembros de la Junta Universitaria deben haber participado al menos en un Comité de Apelación, antes de volver a ser nombrado.

El Comité cesa de existir cuando descarga la encomienda para la cual fue creada.

## Artículo 2: Facultades

El secretario(a) ejecutivo(a) referirá al comité de apelaciones designado el informe o los informes del asesor legal referente a la apelación del personal docente y el expediente apelativo completo, para que sean examinados por el Comité.

Una vez esté sometido finalmente el caso para adjudicación, el Comité de Apelaciones tendrá un término de dos (2) meses para preparar un breve informe con determinaciones de hechos y su recomendación sobre el caso, firmado por todos los miembros del comité. Durante ese tiempo, el comité llevará a cabo las reuniones de discusión que sean necesarias con todos sus miembros presentes. Si, al cumplirse este término de dos (2) meses, el comité no ha preparado el informe, deberá presentar en la próxima reunión de la Junta Universitaria un informe de progreso con razones justificadas para la dilación. El informe de progreso deberá incluir una línea de tiempo (ver Anejo) de las fechas en que se llevaron a cabo cada uno de los pasos en el proceso apelativo tras llegar la apelación a la Junta Universitaria. La Junta podrá tomar la acción que estime pertinente, incluyendo otorgar extensión de tiempo, la sustitución de miembros del Comité, entre otras. En cualquier caso, la extensión de tiempo no puede ser mayor de dos (2) semanas.

El comité tendrá facultad, de entender necesario, para referir el caso a un Oficial Examinador quien procederá a oír a las partes, por sí o representado por un abogado y rinda un informe al Comité con determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y recomendaciones.

## **CAPITULO V: La Apelación ante el Pleno de la Junta Universitaria**

### Artículo 1: Trámite

Una vez finalizado los trabajos del Comité de Apelaciones, el secretario(a) ejecutivo(a) procederá a poner el caso en agenda y distribuir a los miembros de la Junta Universitaria el Informe de Descarga del Comité de Apelación, el Informe del Asesor Legal, el Escrito de Apelación y de haber, la Contestación de la Unidad.

*En la consideración del Caso en la Junta Universitaria, se dispone que, además del rector de la unidad en la que se apela, el claustal o estudiante que haya participado en la consideración del caso en la unidad, no podrán participar, argumentar ni votar en el mismo. El secretario(a) ejecutivo(a) velará por el cumplimiento de esta norma al momento de la votación, incluyendo dar lectura a este inciso previo a la votación.*

El coordinador del comité de Apelaciones presentará al Cuerpo de la Junta Universitaria un informe del caso con la recomendación que proceda.

### Artículo 2: Votación en las apelaciones

Los acuerdos de la Junta Universitaria en casos de apelaciones se tomarán por *mayoría simple* de los votos emitidos. A estos efectos, el *voto abstenido no contara ni a favor ni en contra* de la aprobación de la moción.

La moción que se formule para disponer de la controversia del caso debe circunscribirse a la decisión emitida por la parte apelada, aceptando, revocando o modificando, según corresponda. La decisión final de la Junta Universitaria no debe resolver controversias no planteadas.

### Artículo 3: Grabaciones de la reunión

Las grabaciones y transcripciones que se generen como paso intermedio en la redacción del acta de la reunión de la Junta Universitaria se conservarán por 30 días después que se apruebe el acta.

Sin embargo, las grabaciones y transcripciones en donde se discutió y deliberó sobre casos apelativos, se conservará aquella parte de la grabación relativa a los casos, hasta tanto la decisión tomada por el Cuerpo se convierta en final e inapelable.<sup>1</sup>

Una vez transcurrido los plazos señalados, las grabaciones y transcripciones se destruirán.

### Artículo 4: Notificación de la decisión

Una vez la Junta Universitaria decida sobre el caso, el apelante tendrá derecho a recibir, en un término no mayor de una semana, copia de la decisión de la Junta Universitaria, del Informe del Asesor Legal y del Informe del Comité de Apelaciones.

La notificación de la decisión a las partes debe incluir la información que contenga el derecho a reconsideración ante la Junta Universitaria y de apelar ante la Junta de Gobierno, el término que tiene para ello, los requisitos y referirlo al reglamento procesal correspondiente.

Los términos para solicitar apelación ante la Junta de Gobierno o solicitar reconsideración de la decisión del pleno de la Junta Universitaria, serán los que se establezcan en la Certificación 35 (2018-2019) de la Junta de Gobierno, *Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico*, según enmendado. No obstante, en caso de que se solicite la reconsideración de la decisión de la Junta Universitaria, la misma deberá ser atendida, por lo que la Junta Universitaria no tendrá discreción para no atenderla, disponiéndose que la Junta Universitaria no tendrá que notificar a las partes que atenderá la solicitud de reconsideración, siendo de aplicación los demás términos y condiciones para la reconsideración del Artículo 29 (A) del Reglamento de Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico.

---

<sup>1</sup> *Ya sea porque se venció el plazo para apelar y no fue apelado o porque, luego de ser apelada al Foro de superior jerarquía, la decisión sea resuelta de manera final y firme*

**Anejo – Hoja de Cotejo para casos de apelaciones en la Junta Universitaria**

<b>Paso en proceso apelativo ante Junta Universitaria, tiempo reglamentario seis (6) meses</b> <b>✓ Los días son calendarios</b>	<b>Fecha</b>
1. Recibo de la apelación de JA a Junta Universitaria (30 días)	
2. Determinación que el expediente de apelación está completo (10 días)	
3. Corrección del expediente de apelación por el apelante, de ser necesario (10 días a partir de notificación)	
4. Envío de la JA expediente del caso (10 días a partir de notificación)	
5. Recibo de JA Contestación a la Apelación Art. 14. A (20 días calendarios desde la radicación del Escrito de Apelación)	
6. Envío apelación a Asesor Legal (1 semana)	
7. Recibo del informe del Asesor Legal en la Secretaría de la JU (2 meses)	
8. Composición del Comité de Apelaciones (2 semanas)	
9. Rendición de informe del Comité de Apelaciones a la Junta Universitaria (2 meses). En caso del Comité de Apelaciones no tener un informe final dentro de este término, deberá rendir un informe de progreso a la Junta Universitaria donde justifique las razones para no tener el informe listo. La Junta podrá tomar la acción que estime pertinente, incluyendo otorgar extensión de tiempo (no más de dos semanas), la sustitución de miembros del Comité, entre otras.	
10. Consideración del informe del Comité de Apelaciones por la Junta Universitaria (1 mes)	
11. Notificación al apelante (1 semana)	