

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS**

REGLAMENTO

Facultad Administración de Empresas

11 de mayo de 1995

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CAPITULO I
Introducción

- Artículo 1. Basees para su Formulación--Este reglamento se denominará "Reglamento de la Facultad de Administración de Empresas, Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico". Se promulga de conformidad con la Ley de la Universidad de Puerto Rico de 1966 y la Sección 28.3, Artículo 28 del Capítulo IV del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- Artículo 2. Funciones básicas--Las funciones básicas de la Facultad de Administración de Empresas son la docencia dentro del marco adscrito a sus particulares disciplinas, y la investigación.
- Artículo 3. Propósitos--La Facultad y la Administración están para servir al Estudiantado, a la Universidad y al Pueblo de Puerto Rico. Este servicio ha de rendirse sobre un plano que trascienda al aspecto material y que realce, hasta donde sea factible, los valores espirituales del ser humano.

CAPITULO II
De la Facultad

- Artículo 4. Composición de la Facultad--La Facultad está integrada por los profesores eméritos, catedráticos, catedráticos asociados, catedráticos auxiliares, instructores permanentes, probatorios, temporeros, sustitutos, conferenciantes, bibliotecarios profesionales, así como el personal de investigación con categoría de Personal Docente y el Decano.
- Artículo 5. Deberes y Derechos de la Facultad--En adición a los deberes y derechos prescritos por la Ley de la Universidad de Puerto Rico y por el Reglamento General de la Universidad, la Facultad de Administración de Empresas tendrá los siguientes deberes y derechos:
- A. Introducir cambios en el Reglamento de la Facultad.
 - B. Estudiar las normas universitarias vigentes y proponer mejoras a las mismas.
 - C. Aceptar, rechazar o modificar recomendaciones con respecto a programas académicos. Toda recomendación de esta clase deberá venir a la Facultad a través del Comité de Currículo.
 - D. Evaluar por medio de investigaciones periódicas los resultados de los cursos.
 - E. Realizar o disponer que se realicen estudios tendientes a adecuar mejor la labor docente y de investigación de la Facultad de Administración de Empresas a las necesidades de Puerto Rico. Disponer cambios en los programas de estudio con el fin de ampliarlos, mejorarlos o intensificarlos a tono con estas investigaciones.
 - F. A los fines de estimular el talento creador de los miembros de esta Facultad, propiciar la publicación de las obras de creación de sus miembros.
- Artículo 6. Deberes y Derechos de los Miembros de la Facultad--Los miembros de la Facultad cumplirán, según las normas y reglamentos de la Institución, con todas las obligaciones correspondientes a su nombramiento; entre las cuales se indican las siguientes:
- A. Cumplir puntualmente con su horario académico y rigurosamente con las obligaciones relacionadas con la tarea docente, que aparecen a continuación.
- Horas semanales--La tarea docente regular exige completa dedicación al servicio universitario durante treinta y siete horas y media (37 1/2) por semana.

1. Horas de contacto directo

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

2. Horas de oficina para atención individual de estudiantes

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

3. Horas de oficina para la preparación de cursos y otros menesteres relacionados con su labor

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

4. Reuniones y otras actividades relacionadas

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

5. Ajustes en la distribución de horas

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

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

C. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Claustro, de la Facultad, del Departamento y de los Comités a los cuales pertenezca.

D. Servir por lo menos en un comité cuando se le pida esta cooperación, salvo por causa justificada.

E. Mantenerse en contacto con las corrientes culturales y pedagógicas de su época.

F. Mantenerse al día en el área de su especialización y en campos relacionados.

G. Participar en los programas de adiestramiento en servicio y mejoramiento profesional que se ofrezcan en el departamento o en la Facultad.

H. Analizar los estudios que se hagan sobre la eficiencia de nuestros graduados y también de las críticas que sobre la Facultad hagan instituciones y personas autorizadas. Hará estos análisis con el propósito de mejorarse como maestro.

- I. Participar y cooperar con los procesos de evaluación de su labor y la de sus compañeros, entre ellos, aceptar las visitas que se le hagan a sus clases, según los procedimientos que se determinen por los departamentos.
 - J. Participar en la planificación del programa académico de su departamento o facultad y colaborar en la preparación y revisión de textos, prontuarios y unidades.
 - K. Determinar las calificaciones de sus alumnos a base de métodos válidos.
 - L. Velar por que dentro de su ámbito de acción, ya sea en la cátedra, en la biblioteca, en la investigación científica, o en la divulgación técnica, se guarde el mayor respeto a la honradez intelectual, a la búsqueda de la verdad y a las opiniones discrepantes y observar dentro y fuera del campo universitario la conducta y actitud propias de un profesor universitario.
 - M. No usar ni permitir que se use su condición de profesor o su posición administrativa para lograr ventajas indebidas.
- Los derechos de los miembros de la Facultad son los siguientes:
- A. Salvo en situaciones extraordinarias del departamento, a los maestros no se les requerirá trabajo docente que exija más de dos preparaciones distintas.
 - B. La demostrada disposición hacia el trabajo y la participación efectiva del profesor en tareas universitarias, en labores educativas más allá del mero cumplimiento de su deber se tomarán en cuenta para otorgar preferencia en relación con licencias, aumentos, ascensos en rangos y otras prerrogativas.
 - C. Tendrá derecho a que se le consulte para preparar su programa antes de que se entregue el horario preliminar a la Oficina del Decano y también tendrá derecho a que se le consulte con razonable anticipación para efectuar cambios al mismo, excepto en circunstancias de emergencia cuando por causa justificada sea necesario hacer la consulta con limitación de tiempo.
 - D. En caso de surgir discrepancias entre un profesor y su director de departamento respecto a la asignación de su tarea académica, el profesor podrá apelar al Decano de la facultad, quien resolverá el caso en no más de quince (15) días. Mientras la apelación está en curso, el profesor atenderá la tarea académica que le sea asignada provisionalmente por el Decano.
 - E. Todo profesor permanente tendrá derecho a que se le consulte previamente antes de separarlo de una disciplina que ha enseñado por tres (3) años o más.
 - F. Antes de sustituir o eliminar una disciplina, los miembros de los departamentos afectados tendrán derecho a que se les consulte.
 - G. Todo profesor tendrá derecho a que se le evalúe su trabajo a base del mayor número de datos objetivos, lo cual se hará con la máxima equidad, y a que se le hagan sugerencias escritas de mejoramiento. También, tendrá derecho a discutir cualquier informe de evaluación con la persona o comité que lo haya preparado y con el funcionario encargado de supervisar dicha persona o comité.
 - H. Tendrá derecho a que se le releve de participación en más de un comité permanente.
 - I. Cuando por necesidades justificadas sus servicios sean requeridos en adición a la carga normal, tendrá derecho a compensación adicional.
 - J. Para trabajar en la división nocturna, en el verano y en cursos para el Gobierno y la empresa privada, deberán considerarse en primer lugar los maestros que forman parte de la Facultad regular del departamento concernido.

- K. Los profesores que sean electos para el Senado Académico y/o para un comité permanente de la Facultad tendrán derecho a que se les ajuste su horario para que su tarea docente no confluya con sus responsabilidades regulares ante dicho cuerpo.
- L. Tendrá derecho a presentar propuestas sobre cualquier cuestión que interese a la Facultad, o a su departamento en particular; a solicitar la reconsideración de cualquier acuerdo, decisión o actuación; y a apelar ante los funcionarios y organismos correspondientes.
- M. Tendrá derecho a solicitar audiencia ante cualquier comité de la Facultad y a que se le conceda la misma con prontitud.
- N. Participar en los procesos de consulta para efectuar los nombramientos que se establecen en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
- O. Participar en los distintos procesos de elección aplicables a su departamento, facultad o unidad institucional, sujeto a las disposiciones establecidas en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 7. Reuniones de la Facultad

A. Clases de reuniones:

- 1. Ordinarias--La Facultad celebrará reuniones ordinarias por lo menos una vez por semestre. Las reuniones se celebrarán en fechas que no coincidan con las reuniones del Claustro. Serán presididas por el Decano o el funcionario que él designe.

Convocatorias

- a. Primera convocatoria--Será expedida por el decano con por lo menos cinco días laborables de anticipación, acompañada de la agenda. Antes de la reunión deberá circularse también el acta de la reunión anterior y cualquier otra acta que esté pendiente de aprobación con no menos de tres días laborables con antelación a la reunión pero no necesariamente con la convocatoria.

- b. Segunda convocatoria--Si en la primera convocatoria no se logra el quórum reglamentario, convocará el Decano a una nueva reunión que habrá de celebrarse dentro de los siguientes treinta días.

- 2. Extraordinarias

Convocatoria--Se celebrarán reuniones extraordinarias de la Facultad mediante convocatoria del Decano a iniciativa de éste, o a solicitud del Comité Asesor de la Facultad, de un Departamento o del diez por ciento (10%) de los miembros de la Facultad. La solicitud debe estipular las razones para la reunión extraordinaria y ésta habrá de ser convocada en un plazo no mayor de dos semanas del recibo de la solicitud y se celebrará dentro de la semana subsiguiente a la fecha de la convocatoria. De ser necesaria una segunda convocatoria para reunión extraordinaria, se regirá por las disposiciones del Artículo 7, inciso 1., b. de este Reglamento.

B. Elección de Senadores

- 1. El Decano de cada Facultad convocará, con no menos de diez (10) días de antelación, a la reunión para nominar y elegir los senadores correspondientes. El quórum en estas reuniones lo constituirá más de la mitad de los miembros de la Facultad con derecho al voto.
- 2. Cuando en la reunión de Facultad no se elijan senadores para todas las posiciones a cubrirse, y previa notificación al Rector, el Decano de la Facultad convocará las reuniones adicionales que sean necesarias para completar el proceso de elección, con un lapso entre reuniones de no menos de cinco (5) días ni más de

diez (10). Pasado el mes de abril, designado para las reuniones de elección de senadores, se podrá continuar el proceso de elección convocado hasta dos reuniones adicionales, después de lo cual las posiciones quedarán vacantes hasta el período eleccionario del siguiente año.

C. Quórum

Con excepción de lo que se dice bajo el Artículo 7, B. 1. sobre quórum en reuniones para elección de senadores, el quórum de cada reunión de Facultad quedará constituido por una tercera parte de los miembros de la Facultad con derecho al voto respecto a los asuntos a ser tratados en la reunión.

D. Agenda

1. Comité de Agenda--La agenda será preparada por el Decano con el consejo del Comité Asesor de la Facultad. Este Comité podrá delegar esta función en un Comité de Agenda designado de entre sus miembros.
2. Inclusión de asuntos por petición--Todo miembro de la Facultad podrá, mediante petición escrita, solicitar al Decano que se incluya en la agenda de cualquier reunión cualquier asunto que sea de la competencia de la Facultad y el Decano le contestará por escrito sobre su petición.
3. Circulación de la agenda--El Decano hará circular la agenda con no menos de cinco días laborables de antelación.

E. Votaciones

1. Derecho al voto

a. Reuniones de la Facultad

Tendrán derecho al voto los profesores Eméritos, los catedráticos, los catedráticos asociados, los catedráticos auxiliares, los instructores permanentes y probatorios y los bibliotecarios profesionales, así como el personal de investigación, con categoría de Personal Docente. También tendrán derecho al voto los instructores temporeros, los sustitutos, los conferenciantes y los profesores bajo contrato de servicios si llevan tarea académica regular y contrato de por lo menos un semestre académico.

Los representantes estudiantiles a nivel de departamento constituirán la representación estudiantil con voz y voto en las reuniones de Facultad, pero en ningún caso el total de esa representación excederá el diez por ciento (10%) del número de claustrales con derecho al voto en la Facultad. Los estudiantes del Bachillerato General tendrán dos (2) representantes estudiantiles en las reuniones de la Facultad. Estos últimos serán elegidos de acuerdo a como lo dispone la Certificación 19, Año 1973-74, aprobada el 15 de septiembre de 1973 por el Consejo de Educación Superior, para los representantes estudiantiles a nivel de departamento. En el caso de que la representación estudiantil de los departamentos exceda el 10%, los estudiantes representantes entre sí se reunirán para conformar su representación de acuerdo a la reglamentación universitaria, pero que en ningún momento se privará la representación estudiantil de ningún departamento. Los estudiantes recomendarán para ratificación de la Facultad cuántos son los que van a asistir por departamento para presentar el 10% reglamentario.

b. Reuniones para la elección de senadores

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

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

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

2. Clases de votaciones

a. Abierta--Los asuntos corrientes, a menos que el Reglamento disponga otra cosa, serán sometidos a votación abierta.

b. Secreta--Se realizará la votación secreta, con relación a cualquier asunto, cuando así lo pidan por lo menos cinco miembros presentes en la reunión. Será siempre secreta la votación para:

- 1) la elección de senadores académicos
- 2) la elección de los miembros de los comités permanentes
- 3) la elección del Secretario de la Facultad

3. Reglas sobre nominaciones y elecciones

a. De la facultad

Las nominaciones y elecciones de claustales estarán sujetas a las siguientes disposiciones:

- 1) Las nominaciones se harán libremente.
- 2) Las votaciones serán secretas y cada claustral podrá ejercitar su derecho al voto de acuerdo al número de nominaciones a efectuarse o cargos a cubrirse. Se declararán electos los candidatos que obtengan el mayor número de votos, pero todo candidato electo deberá contar con la mayoría de los votos de los claustales con derecho al voto que estén presentes en la reunión. De no completarse la elección de candidatos en la primera votación, se repetirá la misma con aquellos candidatos restantes que determine el Comité de Escrutinio, conforme a la siguiente norma:

- a) Si la elección fuere para un solo cargo, la votación se repetirá entre los dos candidatos con mayor número de votos en la primera votación.
- b) Si la elección fuere para varias vacantes se incluirán en la segunda votación los candidatos con mayor número de votos en la primera votación en número igual al número de vacantes que se van a llenar, más por lo menos un candidato adicional.

El Comité de Escrutinio podrá adoptar reglas para situaciones no previstas en la anterior norma en forma compatible con la misma.

- 3) En caso de que se efectúe una elección mediante el procedimiento de referéndum, esta elección se realizará por votación secreta, y se declararán electos los candidatos que obtengan el mayor número de votos hasta completar el número total de nombramientos requeridos. Todo candidato electo deberá tener como mínimo un número de votos mayor que la mitad del quórum de la Facultad, según lo define este Reglamento. El quórum queda constituido por una tercera parte de los miembros con derecho al voto.
- 4) De no completarse la elección de candidatos en la primera votación, se repetirá el referéndum con aquellos candidatos restantes que determine el Comité de Escrutinio. Resultarán electos los candidatos que obtengan el mayor número de votos emitidos, según se establece en el inciso E.3.a.2, hasta completar el número total de nombramientos requeridos, excepto que por este Reglamento se disponga lo contrario.
- 5) Un Comité de Escrutinio dirigirá las elecciones. La asamblea determinará la composición de este Comité. En caso de referéndum, el Comité estará compuesto por un representante de cada Departamento nombrado por los claustros concernidos.
- 6) Si fuere necesario, el Comité Asesor de la Facultad, determinará sobre el orden de votación de los miembros de los comités permanentes de esta Facultad y sobre lo relativo a cuestiones relacionadas con las votaciones, no previstas en este Reglamento.

b. De la Elección de Senadores

Se declararán electos los candidatos que obtengan el mayor número de votos, siempre y cuando obtengan más de la mitad de los votos emitidos, sin incluir los votos en blanco ni los nulos.

Artículo 8. Secretario de la Facultad

- A. Cualificación--El secretario deberá ser miembro permanente de la Facultad y no podrá ocupar cargo administrativo alguno.
- B. Designación--En su última reunión del año académico, la Facultad elegirá por votación secreta a uno de sus miembros permanentes como Secretario de la Facultad que al momento de tomar posesión no ocupe un cargo administrativo. El Secretario de la Facultad será miembro ex-officio del Comité Asesor de la Facultad. En caso que la elección recayese en un miembro del Comité Asesor de la Facultad, el departamento correspondiente elegirá otro representante a dicho Comité. No podrá reelegirse a la misma persona para el cargo por más de cuatro años consecutivos.
- C. Toma de posesión--El Secretario de la Facultad tomará posesión de su cargo al empezar el primer semestre del próximo año académico.
- D. Vacantes--En caso de vacante durante el término de la incumbencia del Secretario, la misma se llenará mediante procedimiento de referéndum para lo cual los departamentos suministrarán al Decano los candidatos que se someterán a elección. No aplicará esta disposición cuando la vacante ocurra después de haberse elegido su sucesor. En tal caso, éste tomará posesión inmediatamente.

- E. Funciones y atribuciones--Tendrá el Secretario de la Facultad las siguientes funciones y atribuciones:
1. Preparar las actas de cada reunión en un plazo no mayor de treinta (30) días, para lo cual se le facilitará administrativamente toda la ayuda secretarial necesaria.
 2. Velar por que las actas y cintas magnetofónicas estén debidamente archivadas y a la disposición de cualquier miembro de la Facultad que interese consultarlas.
 3. Colaborar con el Comité de Agenda en la preparación de las convocatorias y agendas para todas las reuniones de la Facultad. En las reuniones en que hayan que celebrarse elecciones, circulará con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la reunión una lista de los miembros de la Facultad que reúnan los requisitos para poder votar o ser nominados.
 4. Notificar los acuerdos de la Facultad a los funcionarios y organismos pertinentes por conducto del Decano.
 5. Informar a la Facultad sobre las cuestiones pendientes de consideración de reuniones anteriores y sobre los acuerdos que aún no hayan sido instrumentados.
 6. Otorgar certificación de los miembros de la Facultad que resulten electos en cualquier proceso eleccionario a las personas y organismos concernidos.

CAPITULO III
De los Comités de la Facultad

Artículo 9. Clases de Comités--La Facultad podrá actuar por medio de comités permanentes y temporeros o especiales. Los informes y recomendaciones que rindan los comités se someterán a la aprobación de la Facultad.

A. Comités Permanentes--Los comités permanentes de la Facultad son: El Comité Asesor de la Facultad, el Comité de Currículo, el Comité de Asuntos Claustrales, el Comité Conjunto de Estudiantes y Profesores a nivel de Facultad, el Comité de la Escuela Graduada, el Comité de Biblioteca, el Comité de Personal de Facultad, los Comités Asesores departamentales, los Comités de Personal departamentales y los Comités de Currículo Departamentales.

1. Fecha para la elección de los comités permanentes--Las elecciones para la selección de los miembros de los comités permanentes tendrán lugar durante el segundo semestre, no más tarde de la primera quincena de abril, y los miembros electos tomarán posesión de sus cargos al empezar el primer semestre del próximo año académico.
2. Término de elección--Los miembros de cada comité permanente serán electos en votación secreta por un período de dos años. No podrán ser electos por más de dos términos consecutivos ni podrán formar parte de más de dos comités permanentes a nivel de Facultad.
3. Vacantes--Las vacantes que ocurran deberán ser cubiertas por el término no expirado del incumbente, a más tardar en el término de un mes de ocurrida la vacante, excepto si la vacante ocurre después de haberse elegido el sucesor en el cargo. En tal caso, éste tomará posesión inmediatamente.
4. Informes
 - A. Comités Permanentes de la Facultad--Los comités permanentes deberán rendir a la Facultad antes de cada reunión ordinaria ~~semestral~~, un informe escrito de la labor realizada.

- b. Senadores de la Facultad--En las reuniones ordinarias de la facultad, será deber de los senadores académicos rendir informes orales o escritos sobre los asuntos tratados y determinaciones tomadas en el Senado Académico.
5. Reglas internas--Cada comité permanente establecerá sus reglas internas de procedimiento y las mismas no podrán estar en conflicto con este Reglamento.

a. Comité Asesor de la Facultad

1) Funciones--El Comité Asesor de la Facultad asesorará al Decano y a la Facultad en la orientación de las tareas adscritas a la Facultad de Administración de Empresas a fin de ayudar a la más deseable realización del programa académico. A petición del Decano o de la Facultad, o a iniciativa propia de cualquiera de los miembros de dicho Comité, asesorará en áreas relativas a:

- a) La docencia
- b) La investigación
- c) La disciplina y desarrollo del cuerpo estudiantil.
- d) Los derechos, deberes y responsabilidades de los claustres
- e) Objetivos y orientaciones de la Facultad de Administración de Empresas
- f) La colaboración entre las facultades de los departamentos y entre éstos y la comunidad
- g) En todos aquellos asuntos que puedan afectar a la realización más deseable de los objetivos y funciones de la Facultad de Administración de Empresas, o que sean de la ingerencia de la Facultad por disposición de la Ley o del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

El Comité Asesor de la Facultad funcionará en todo tiempo dentro del marco general de normas comunes universitarias que el Senado Académico y la Administración Universitaria tengan establecido para el campus de Río Piedras y dentro del marco particular que para la Facultad de Administración de Empresas haya establecido al claustro de ésta.

- 2) Composición--El Comité Asesor de la Facultad estará compuesto de un profesor electo por cada departamento, el profesor consejero del Consejo de Estudiantes de la Facultad, los directores de departamento, el Secretario de la Facultad, dos estudiantes y el Decano, que lo presidirá. En caso de que algún senador de la Facultad sea ya miembro de este Comité, o que de acuerdo con el Artículo 6, inciso B solicite se le exima de pertenecer al mismo, el Comité recomendará a la Facultad que cubra esa vacante y la forma en que debe hacerse excepto cuando el profesor concernido sea el representante de un departamento.
- 3) Elegibilidad--Serán elegibles para representar al departamento en el Comité aquellos profesores que hayan adquirido la permanencia y que hayan servido por lo menos tres años como profesores en la Facultad de Administración de Empresas.

- 4) Reuniones--El Comité Asesor de la Facultad se reunirá en las fechas que la mayoría del Comité acuerde en consulta con el Decano, debiendo celebrar por lo menos una reunión ordinaria mensual. Podrá celebrar reuniones especiales a solicitud del Decano, o a petición de tres de sus miembros.
- 5) Quórum--El quórum del Comité lo constituirán cinco profesores electos y el número adicional de miembros necesarios para una mayoría absoluta. Los Senadores de la Facultad y el Secretario de la Facultad son miembros electos del Comité.

b. Comité de Currículo

- 1) Funciones--El Comité de Currículo estará encargado de mantener bajo examen constante los programas de estudio de la Facultad de Administración de Empresas y de formular recomendaciones al Departamento correspondiente y a la Facultad sobre enmiendas al currículo de modo que éste responda a las necesidades del pueblo de Puerto Rico. Podrá asimismo recomendar a la Facultad programas de trabajo académico a realizarse dentro de la Facultad y proyectos de extensión cultural.

Podrá, además, recomendar medidas que estimulen el enriquecimiento de las facilidades bibliotecarias de la Facultad y su desarrollo como parte integral del proceso educativo. Tendrá también a su cargo recomendar a la Facultad las normas a establecerse relativas a los programas de estudio y a los requisitos de admisión de estudiantes a esta Facultad.
- 2) Composición--El Comité de Currículo estará compuesto por un profesor electo por cada departamento, por cuatro profesores electos por la Facultad, por dos estudiantes seleccionados por el Consejo de Estudiantes de la Facultad, por el Decano Auxiliar a cargo de la Oficina de Orientadores con voz pero sin voto, y por el Decano, quien lo presidirá. Los directores de departamento podrán ser candidatos a elección. Cada departamento elegirá también un miembro alterno. El Comité elegirá anualmente un vicepresidente de entre sus miembros.
- 3) Elegibilidad--Serán elegibles para representar al departamento y a la Facultad en el Comité, los profesores con derecho al voto; para representar a los estudiantes en el Comité, los estudiantes que tengan un índice académico no menor de 2.5.
- 4) Reuniones--El Comité de Currículo se reunirá en las fechas que la mayoría del Comité acuerde en consulta con el Decano. El calendario, así formulado, constituirá el calendario de reuniones ordinarias. Podrá celebrar reuniones especiales a solicitud del Decano, o a petición de tres de sus miembros.
- 5) Quórum--El quórum del Comité lo constituirá la mayoría absoluta de sus miembros.
- 6) Informes--Todo proyecto y recomendación de este Comité deberá ser sometido al plenario de la Facultad de Administración de Empresas, sin cuya aprobación no podrá elevarse al Senado Académico o a la Junta

Administrativa petición alguna que intente cambio en los programas de trabajo académico o en el currículo de la Facultad de Administración de Empresas.

c. Comité de Asuntos Claustrales

1) Funciones--El Comité de Asuntos Claustrales tendrá las siguientes funciones:

- a). Asesorará al Decano sobre problemas generales de ética, disciplina y relaciones entre los miembros de la Facultad.
- b). Investigará por iniciativa propia y/o por encomienda del Decano cualquier caso a petición de los Directores de los Departamentos, de cualquier miembro de la Facultad, del Consejo de Estudiantes del Colegio de Administración de Empresas o de cualquiera otra fuente universitaria que envuelva el incumplimiento de obligaciones por miembros de la Facultad, violación de sus derechos y conflictos entre claustrales. Recomendará al Decano la solución más adecuada para la corrección de tales hechos o para la conciliación de las partes en conflicto.
- c). Estudiar y hacer recomendaciones al Decano y/o a la Facultad respecto a:
 - (1) Normas para seleccionar y retener al personal docente.
 - (2) Normas que afecten las funciones, responsabilidades y derechos del personal docente.
 - (3) Cualesquiera otros aspectos que tengan que ver con el personal docente.
- d). Mantener en evaluación constante el Reglamento de la Facultad y hacer sugerencias a la Facultad sobre enmiendas al mismo.

2) Composición--El Comité se compondrá de un representante electo por cada departamento. Debe ser permanente y que haya servido por lo menos tres años como profesor en la Facultad de Administración de Empresas.

d. Comité Conjunto de Estudiantes y Profesores a Nivel de Facultad

1) Funciones--El Comité Conjunto a Nivel de Facultad tendrá las siguientes funciones:

- a). Escuchar a cualquier estudiante o grupo de estudiantes que desee presentar ideas o planes para el mejoramiento del programa académico y de las relaciones entre estudiantes y profesores o desee exponer algún problema relativo a estos temas.
- b). Estudiar las ideas y los problemas presentados al Comité y gestionar la implementación de las ideas y la solución de los problemas ante las autoridades pertinentes en las facultades correspondientes.

- c) Fomentar el diálogo entre los estudiantes, profesores y administradores sobre los asuntos antes mencionados y buscar medios para ayudar al crecimiento integral de la facultad, colegio o escuelas.
- d) Hacer recomendaciones a la Facultad del Colegio o escuela respecto a lo siguiente:
- (1) Requisitos de admisión
 - (2) Fines y objetivos
 - (3) Requisitos de graduación
 - (4) Programa de estudios
 - (5) Prerrequisitos para tomar una asignatura
 - (6) Programa de exámenes y métodos de evaluación
 - (7) Métodos de enseñanza
 - (8) Horario de clases
 - (9) Cualquier otro asunto de índole análogo a los enumerados que el Comité de Estudiantes y Profesores decida traer ante el Claustro de la Facultad.
- e) Por iniciativa propia o a petición del Decano, de los directores de departamentos, de cualquier miembro de la Facultad de Administración de Empresas, o de la directiva de una organización estudiantil reconocida por la Universidad de Puerto Rico, podrá investigar cualquier caso que envuelva el incumplimiento de deberes por miembros del estudiantado del Colegio, tratando en todo momento de ayudar a buscar la solución más adecuada para la corrección de tales infracciones.
- f) Por iniciativa propia o a petición de cualquier estudiante del Colegio, podrá investigar cualquier caso que envuelva una infracción de los derechos de los estudiantes del Colegio, tratando en todo momento de buscar la solución adecuada para su cooperación.
- g) Someter informes al Decano y a los Comités Permanentes según corresponda en el descargo de sus funciones. Durante el segundo semestre y no más tarde del 15 de junio preparar un informe anual de sus gestiones. Estos informes estarán disponibles para profesores y estudiantes.
- 2) Composición--El Comité Conjunto constará de tres profesores y tres estudiantes. El Claustro y el Consejo de Estudiantes de nuestra facultad seleccionará sus respectivos representantes en dicho Comité en la manera en que crean más apropiada y por el término de un año, de acuerdo a los requisitos de elegibilidad establecidos.
- 3) Del Presidente--El Comité será presidido por uno de los miembros claustrales. El presidente se elegirá en la primera reunión del año académico.
- e. Comité de la Escuela Graduada
- Composición--El Comité de Escuela Graduada estará compuesto por un profesor de cada departamento, cuatro miembros adicionales por acumulación

seleccionados por la Facultad con el criterio de que hay uno que represente a cada una de las concentraciones de la Escuela Graduada (Contabilidad, Finanzas, Gerencia, Métodos Cuantitativos) y dos estudiantes. El Decano será miembro ex-officio.

f. Comité de Biblioteca

Dos (2) estudiantes constituyen la representación estudiantil.

g. Comité de Personal

1) De Facultad

a) Composición--Habrá un comité de personal de la facultad, integrado por un representante de cada comité de personal de departamento y hasta un máximo de tres miembros adicionales seleccionados por el Decano entre el personal directivo de los departamentos. El representante de cada comité de departamento será escogido por y entre sus miembros.

b) Función--El comité de personal de la facultad asesorará al Decano sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal, basándose en los informes y recomendaciones que hagan los comités de personal de los distintos departamentos. Cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, el comité de personal de la facultad podrá hacer sus recomendaciones a base de sus propias evaluaciones.

2) De los Departamentos

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

b) Función--Asesorará al director del departamento sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal.

h. Comités Asesores Departamentales

1) Funciones--En cada departamento se creará un Comité Asesor Departamental, cuyas funciones principales serán:

a) Asesorar al Director y a la Facultad del Departamento en todos los asuntos e informes relativos al Departamento.

b) Preparar un plan de desarrollo para cada cinco años, que se someterá a la aprobación de la Facultad del

Departamento y el cual será revisable anualmente.

- c) Ayudar a fomentar en la facultad un ambiente propicio al estudio, la creación, la investigación científica y las publicaciones.

Se dispone que las recomendaciones se harán a base de las normas generales establecidas por el Reglamento General y por la Facultad, y de normas específicas en adición a las generales, las cuales serán preparadas por la Facultad de cada Departamento en particular.

- 2) Composición--El Comité Asesor Departamental estará compuesto por el Director del Departamento, quien lo presidirá, por los miembros de ese departamento que pertenezcan al Comité Asesor del Colegio y al Colegio de Currículo, y por los miembros adicionales que la facultad del Departamento determine, siguiendo la estipulaciones de este Artículo 9.
- 3) Reuniones--El Comité Asesor Departamental deberá reunirse por lo menos una vez al mes; en aquellos asuntos que requieran votación, ésta podrá ser secreta. El Comité Asesor preparará un reglamento interno para el mejor desempeño de sus funciones y llevará un récord completo de sus acuerdos.
- 4) Informes--El Comité Asesor Departamental deberá rendir a la Facultad del Departamento un informe de la labor realizada en cada reunión ordinaria departamental y rendirá un informe anual a la Facultad del Departamento, con copia al Decano y a los miembros del Comité Asesor del Colegio.

Las disposiciones de este Inciso no se entenderá que impiden a un departamento establecer uno o más comités para atender algunos de los asuntos aquí enumerados.

i) Comités de Currículo Departamentales

- 1) Funciones--En cada departamento se creará un Comité de Currículo Departamental, cuyas funciones principales serán:

a) Estudiar y evaluar las enmiendas que le haga el Departamento sobre:

- (1) revisión curricular
- (2) establecimiento de normas educacionales
- (3) requisitos de admisión
- (4) asuntos relacionados

b) Requerir el asesoramiento y la colaboración de los profesores que enseñen los distintos cursos que se ofrecen en el Departamento antes de hacer sus recomendaciones sobre los asuntos enumerados u otros que pueda considerar el Comité.

c) Formular recomendaciones sobre revisiones curriculares para la consideración del Departamento.

- 2) Composición--El Comité de Currículo Departamental estará compuesto por el Director del Departamento, quien lo presidirá, por los miembros del Departamento

que pertenezcan al Comité de Currículo de la Facultad, por los miembros adicionales que la facultad del Departamento determine y por la representación estudiantil, siguiendo las estipulaciones de este Artículo 9.

- 3) Reuniones--El Comité de Currículo deberá reunirse por lo menos una vez al semestre. Podrá celebrar reuniones adicionales cuando así lo acuerde, cuando lo convoque el Director o a petición del 10 por ciento o más (pero nunca menos de dos) de sus miembros.
 - 4) Informes--El Comité de Currículo Departamental deberá rendir a la facultad del Departamento un informe de la labor realizada en cada reunión ordinaria departamental. Rendirá un informe anual a la facultad del Departamento, con copia al Decano y a los miembros del Comité de Currículo del Colegio.
 - 5) Reglamento Interno--El Comité de Currículo preparará un reglamento interno y llevará un récord completo de sus acuerdos.
- E. Otros Comités--La participación estudiantil en los comités temporeros o especiales de tres o más profesores se constituirá a juicio del departamento o la Facultad dentro de las directrices del 10% contenidas en la Certificación del Consejo de Educación Superior Núm. 19 (1973-74) del 13 de agosto de 1974.

CAPITULO IV Del Decano

Artículo 10. El Decano de la Facultad será el Director Ejecutivo de la Facultad. Su nombramiento será hecho por el Rector, quien se asesorará con un comité de profesores que la Facultad designe al efecto, según las disposiciones establecidas por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 11. Deberes y Derechos del Decano--En adición a los deberes y derechos prescritos por el Reglamento General de la Universidad y la Ley Universitaria, el Decano tendrá los siguientes deberes y derechos:

- A. Mantenerse informado de las normas y procedimientos que se emplean en los mejores colegios de Administración de Empresas y, dentro de las limitaciones presupuestarias de la Universidad, impulsar a la Facultad en la dirección en que se muevan los mejores centros de su clase.
- B. Mantenerse informado de las corrientes pedagógicas y culturales de la época.
- C. Instrumentar los acuerdos de la Facultad.
- D. Cultivar contactos con los líderes de la industria, el comercio y el gobierno de modo que pueda planear, conjuntamente con su facultad, las líneas directrices de constante ajuste y reajuste de la Facultad a las necesidades de Puerto Rico.
- E. Defender los derechos de los profesores, estudiantes y personal administrativo declarados en la ley y en los reglamentos.
- F. Responsabilizar a los profesores y al personal administrativo del cumplimiento de sus deberes.
- G. Exigir a los estudiantes el cumplimiento de sus deberes universitarios.

El número de los representantes estudiantiles en los comités no excederá el diez por ciento de los claustales con derecho al voto que pertenezcan al comité, excepto cuando este diez por ciento sea uno o menor de uno. En ese caso habrá uno o dos representantes estudiantiles según decida la facultad.

- H. Fomentar el intercambio de profesores y estudiantes con otras dependencias de la Universidad de Puerto Rico y con otros centros docentes.
- I. Facilitar la labor de creación y estimular la investigación y la publicación de aquellas investigaciones y exposiciones científicas y literarias que tienden a prestigiar a la Universidad.
- J. Recomendar y ser responsable del planteamiento y defensa, ante las autoridades correspondientes, de los planes, programas y normas educacionales que apruebe la Facultad y de la instrumentación de los mismos.
- K. Previa consulta con el director y tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Personal de la Facultad, recomendar al Rector los candidatos para nombramiento en la Facultad, así como la concesión de licencias, ascensos y permanencias a miembros de la Facultad, indicando en cada caso la recomendación del comité respectivo.
- L. En consulta con el Comité Asesor de la Facultad de Administración de Empresas formular y someter al Rector el proyecto de presupuesto para esta Facultad. En caso de desacuerdo, el Comité Asesor de la Facultad enviará a la Junta Administrativa, por conducto del Decano, un informe escrito sobre las recomendaciones de dicho Comité.
- M. Someter al Senado Académico las recomendaciones de la Facultad en cuanto al otorgamiento de grados honoríficos.
- N. Convocar a la Facultad a reuniones ordinarias y extraordinarias según lo estipula este Reglamento.
- O. Representar a la Facultad en los actos en los cuales la Facultad de Administración de Empresas debe tener representación oficial.
- P. Rendir al Rector y a la Facultad un informe anual sobre el trabajo realizado en el Colegio.
- Q. No dedicarse a actividades que conflijan con sus compromisos universitarios.
- R. Cuando ocurriere una vacante en la dirección de un departamento o dependencia, recomendar al Rector la designación de un director en propiedad o interino previa consulta con los miembros del departamento o dependencia, según dispone el Artículo 12.
- S. Delegar los deberes que estime apropiado en comités temporeros o permanentes, o en miembros del personal docente o administrativo bajo su dirección que puedan realizar la tarea.
- T. Recibir dentro del plazo fijado o dentro de plazo razonable, de los directores de departamento y de todos los miembros del claustro, los informes que les sean solicitados.
- U. Ser miembros ex-officio de todos los comités que entiendan en asuntos docentes o administrativos en la Facultad. Si lo considera necesario, el Decano podrá citar a estos comités; en tal caso, él presidirá la misma.

CAPITULO V De los Directores de Departamento

Artículo 12. Directores de Departamento

- A. Elegibilidad--Para poder ocupar el citado puesto será requisito que el candidato reúna las cualificaciones necesarias de preparación y experiencia establecidas por el Departamento.
- B. Término--Los directores de departamento se nombrarán por un período de dos años, el cual podrá extenderse previa consulta con la facultad del departamento concernido; según lo determine el departamento en pleno; disponiéndose que la fijación de término no debe extenderse como impedimento para que en cualquier momento pueda un miembro del departamento solicitar

del Decano una nueva consulta por razones justificadas. Ningún Director de Departamento ocupará el cargo por más de tres términos consecutivos.

- C. Vacantes--Cuando ocurriere una vacante en la dirección de un departamento o dependencia, el Rector designará un director en propiedad o un director interino, previa consulta con el Decano, quien se asesorará con los miembros del departamento a tenor con las disposiciones generales sobre consultas establecidas en el Artículo 44 del Reglamento General. El mismo procedimiento seguirá en caso de ausencia del director en propiedad motivada por licencia. La recomendación del Decano sobre el nombramiento se hará dentro del plazo más breve posible después de ocurrida la vacante.

Artículo 13. Deberes y Derechos de los Directores de Departamento--En adición a los deberes y derechos que les fija el Reglamento General de la Universidad y la Ley Universitaria, los directores de departamento tendrán los siguientes:

- A. Mantenerse informado de las normas y prácticas que prevalecen en departamentos análogos al suyo en instituciones de nivel universitario.
- B. Ser responsable ante la facultad respectiva y ante el Decano, de la instrumentación de los planes, programas de estudio, normas y prácticas educacionales que apruebe el claustro del departamento o de la Facultad.
- C. Asignar, previa consulta con los miembros del Departamento y con los profesores concernidos, los cursos que habrán de enseñar los miembros de su departamento.
- C. Transmitir al Decano las recomendaciones del comité pertinente del departamento sobre las necesidades presupuestarias y los nombramientos, ascensos, licencias, traslados, bonificaciones y formulación de cargos del personal docente y permanencias. En todo caso en que la recomendación del director sobre algún asunto difiera que le haya asesorado directamente, el director, al momento de hacer su recomendación a las autoridades correspondientes, deberá informar también cuál es la posición de los miembros del departamento o del comité.
- E. Convocar por lo menos dos reuniones ordinarias semestrales y las extraordinarias que solicite el diez por ciento de los miembros del departamento o un mínimo de dos miembros en los departamentos pequeños, y presidir las mismas. El quórum para las reuniones será una tercera parte del número total de miembros.
- F. Contando siempre con las necesidades del estudiantado, y con sujeción a las facilidades del departamento, organizar los programas de los maestros sin perder de vista los derechos de éstos consignados en este Reglamento.
- G. Tener a su cargo el programa de adiestramiento en servicio para los profesores en su departamento, y en especial para los profesores nuevos y probatorios.
- H. No dedicarse a actividades que conflijan con sus compromisos universitarios.
- I. Someter a la consideración del departamento los proyectos y planes que afecten a sus miembros.
- J. Mantener informado al departamento de todos aquellos asuntos que por su naturaleza sean de interés para el departamento, y enviar a cada miembro del mismo una copia del informe anual sometido al Decano.
- K. Será presidente "ex-officio" de todos los comités permanentes.

CAPITULO VI Disposiciones Generales

Artículo 14. Excepto cuando se manifieste o claramente implique una acepción diferente, los términos que se emplean en este Reglamento tendrán la acepción indicada por la Ley Universitaria y el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 15. De los Comités Permanentes

- A. Los comités permanentes deberán llevar un récord completo de sus acuerdos.
- B. Salvo que específicamente tome otro acuerdo algún comité, a los profesores electos para los comités permanentes de la Facultad no se les asignarán clases los martes y jueves de tres de la tarde en adelante. El Secretario de la Facultad notificará a los departamentos los nombres de los profesores electos.
- C. Ausencias--Una vez que haya estado un profesor ausente tres veces consecutivas a las reuniones del Comité a que pertenece, cesará automáticamente como miembro de dicho comité y se le notificará inmediatamente al departamento correspondiente, o a la Facultad, según sea el caso, para la acción pertinente.

Artículo 16. De las Enmiendas al Reglamento

- A. Cualquier miembro de la Facultad con derecho a voto podrá proponer enmiendas a este Reglamento mediante comunicación escrita dirigida al Comité de Asuntos Claustrales.
- B. Este Comité someterá a cada uno de los miembros de la Facultad la enmienda propuesta, dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que la haya recibido y por lo menos dos semanas antes de la reunión de la Facultad que ha de considerarla.
- C. Para la aprobación de cada enmienda se requerirá el voto a favor de una mayoría extraordinaria, 2/3 partes de los votos emitidos, de los miembros de la Facultad con derecho al voto, conforme a las normas establecidas en el inciso 1.a del Artículo 7, Sección E, de este Reglamento.

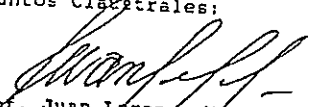
Artículo 17. Todo profesor tendrá derecho a recibir copia de este Reglamento tan pronto éste sea aprobado, o al tiempo de su ingreso en este Colegio.

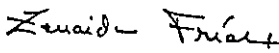
Artículo 18. Cuando no se disponga nada en contrario en este Reglamento, se utilizará el Manual de Robert como autoridad parlamentaria.

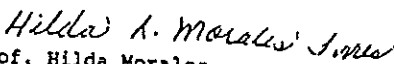
Artículo 19. Este Reglamento entró en vigor inmediatamente después de su aprobación.

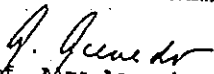
Este reglamento entró en vigor el 9 de mayo de 1969. Se enmendó el 29 de marzo de 1974, el 30 de enero de 1976, el 1 de noviembre de 1984, el 7 de octubre de 1994 y el 11 de mayo de 1995.

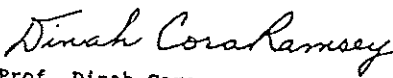
Este Reglamento fue revisado por los siguientes miembros del Comité de Asuntos Claustrales:



Prof. Juan Lorenzo Martínez
Departamento de Contabilidad


Prof. Zenaida Frías
Instituto de Estadística


Prof. Hilda Morales
Departamento de Administración de Sistemas de Oficina


Prof. Ama Acevedo
Departamento de Administración y Derecho Mercantil


Prof. Dinah Cora
Departamento Inglés Comercial


Prof. Julie Soltero Rinaldi
Departamento de Español Comercial