



# REGLAMENTO INTERNO

*Facultad de Ciencias Biosociales  
y  
Escuela Graduada de Salud Pública*

Según enmendado en Reunión Extraordinaria de Facultad celebrada el 9 de junio de 1999 y actualizado a diciembre 2005

# ÍNDICE

## Página

### DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA.....	1
POLÍTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOSOCIALES Y ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA SOBRE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL .....	3

### REGLAMENTO

#### CAPÍTULO I - TÍTULO Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 1	TÍTULO .....	4
ARTÍCULO 2	BASE LEGAL .....	4

#### CAPÍTULO II - LA FACULTAD

ARTÍCULO 3	FACULTAD DE CIENCIAS BIOSOCIALES Y ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA.....	4
ARTÍCULO 4	DECANO/A DE LA FACULTAD.....	5
ARTÍCULO 5	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL/A DECANO/A ASOCIADO/A PARA ASUNTOS ACADÉMICOS.....	8
ARTÍCULO 6	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL/A DECANO/A AUXILIAR PARA ASUNTOS ESTUDIANTILES .....	11
ARTÍCULO 7	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	

	DE LA FACULTAD.....	12
ARTÍCULO 8	PARTICIPACIÓN .....	13
ARTÍCULO 9	REUNIONES DE LA FACULTAD .....	14
ARTÍCULO 10	DEPARTAMENTOS: ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES .....	17
ARTÍCULO 11	SENADORES/AS ACADÉMICOS/AS, NOMBAMIENTO, FUNCIONES Y DERECHOS .....	21
ARTÍCULO 12	COMITÉS: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES .....	23
ARTÍCULO 13	ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LOS COMITÉS PERMANENTES .....	32
ARTÍCULO 14	TÉRMINO DE MIEMBROS DE LOS COMITÉS PERMANENTES .....	32
ARTÍCULO 15	CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS PERMANENTES .....	33
ARTÍCULO 16	COMITÉS ESPECIALES.....	33

### **CAPÍTULO III - RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE**

ARTÍCULO 17	DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS .....	33
-------------	------------------------------------	----

### **CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 18	SEPARABILIDAD.....	33
ARTÍCULO 19	ALCANCE.....	33
ARTÍCULO 20	PRELACIÓN NORMATIVA.....	34
ARTÍCULO 21	ENMIENDAS.....	34
ARTÍCULO 22	PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO.....	35
ARTÍCULO 23	VIGENCIA .....	35

## **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

### **MISIÓN, VISIÓN Y VALORES\***

#### **Misión**

La Escuela Graduada de Salud Pública es la principal institución educativa en el campo de la salud pública en Puerto Rico, comprometida con el desarrollo del conocimiento mediante la investigación, la documentación y la difusión de información. La Escuela capacita a profesionales y especialistas de excelencia en Salud Pública para Puerto Rico y otros países con conciencia social y responsabilidad universal para responder a los ambientes complejos, dinámicos y culturalmente diversos. La institución se distingue por sus contribuciones al análisis y la formulación de política pública, la abogacía en salud, y el desarrollo y la evaluación de intervenciones y modelos integrales de servicio basados en la evidencia de su efectividad.

La Escuela Graduada de Salud Pública provee de forma interdisciplinaria programas de educación, investigación y servicio en salud pública. Su fin es desarrollar competencias y potenciar las ejecutorias de su facultad, investigadores, estudiantes, personal de apoyo y egresados para la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, condiciones socio-ambientales adversas, y la protección de la salud.

El compromiso de la Escuela se dirige al desarrollo de esfuerzos colaborativos conducentes a responder y solucionar los retos de salud que enfrentan las comunidades. Además, sostiene alianzas y proyectos colaborativos con organizaciones y entidades en Puerto Rico y otros países.

#### **Visión**

La Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública se distinguirá por la excelencia y liderazgo de sus actividades de docencia, investigación y servicio en la sociedad puertorriqueña y la comunidad internacional, para responder a las necesidades de la población y de la comunidad, respetando la diversidad cultural.

## Valores

La Escuela está orientada por los valores humanos universales de justicia social y equidad y los fundamentos y principios de la salud pública, tales como:

Abogacía	Interdisciplinaridad
Amor	Intersectorialidad
Apoderamiento	Participación social
Aprendizaje continuo	Respeto
Compromiso	Responsabilidad
Dignidad del ser humano	Solidaridad
Empatía	Vocación de servicio
Honestidad	

En la Escuela Graduada de Salud Pública nos comprometemos colectivamente con la aplicación de estos valores en todas nuestras decisiones y las acciones que determinemos llevar a cabo para el logro de nuestra Visión y Misión.

\*La Misión, Visión y Valores fueron aprobadas con el Plan Estratégico 2005-2010, el 21 de noviembre de 2005.

**POLÍTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOSOCIALES Y  
ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA SOBRE LA  
PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

La Facultad de Ciencias Biosociales de la Escuela Graduada de Salud Pública reconoce que los/as estudiantes, como educandos y colaboradores en la misión de cultura y servicio de la Universidad, son parte integral de la comunidad académica. Los/as estudiantes tendrán, por tanto, el derecho a participar efectivamente en la vida de esta comunidad académica y asumirán los deberes y responsabilidades moral e intelectual a que ello, por su naturaleza, obliga.

A tono con las disposiciones de la Ley de la Universidad de Puerto Rico (Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada), el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas, los/as estudiantes tendrán participación en las reuniones de la Facultad y estarán representados en los comités permanentes de la Facultad, según expresado en este Reglamento.

# **CAPÍTULO I**

## **TÍTULO Y BASE LEGAL**

### **ARTÍCULO 1 TÍTULO**

Este cuerpo de normas se conocerá como el "Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública".

### **ARTÍCULO 2        BASE LEGAL**

La base legal para el Reglamento es la Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y la Sección 28.3, Artículo 28 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, que lee como sigue: "Cada Facultad adoptará un Reglamento interno estableciendo las estructuras y procedimientos que estime pertinente para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, dentro del marco establecido por la reglamentación de la unidad institucional, este Reglamento y la Ley de la Universidad".

## **CAPITULO II**

### **LA FACULTAD**

### **ARTICULO 3 FACULTAD DE CIENCIAS BIOSOCIALES Y ESCUELA GRADUADA DE SALUD PÚBLICA**

La Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública quedó constituida oficialmente como una de las unidades académicas del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, según Certificación Número 42 del 27 de enero de 1970 del Consejo de Educación Superior.

Sección 3.1                    -        Composición

La Facultad estará constituida por el/a Decano/a y el personal docente adscrito a ésta. (Ley UPR Art. 15A(7), R.G.28.1)

Sección 3.2                    -        Organización

La Facultad mantendrá una organización departamental que le facilite cumplir con sus funciones y objetivos, cónsonos con la Ley Universitaria, el Reglamento de la Universidad, el Plan Estratégico del Recinto y de la Escuela.

Sección 3.2.1                -        Organización Departamental

Los departamentos son aquéllos que la Facultad proponga y sean considerados por el Senado Académico y aprobados por la Junta de Síndicos.

Al presente, la Facultad está organizada en los siguientes departamentos:

1. Administración de Servicios de Salud
2. Bioestadística y Epidemiología
3. Ciencias Sociales
4. Desarrollo Humano
5. Salud Ambiental

Cada departamento se organizará internamente para lograr el desarrollo más efectivo de los objetivos departamentales que sean cónsonos con la Ley Universitaria, el Reglamento de la Universidad, el Reglamento Interno de la Escuela y el Plan Estratégico del Recinto y de la Escuela. (R.G. 29.5)

Sección 3.3 - Comités Permanentes de Trabajo

La Facultad constituirá los siguientes comités permanentes de trabajo:

1. Administración y Docencia
2. Asuntos de Facultad
3. Currículo
4. Doctoral
5. Personal
6. Planificación Estratégica

#### **ARTICULO 4 DECANO/A DE LA FACULTAD**

Sección 4.1 - Funciones, Responsabilidades, Derechos y Privilegios del/a Decano/a.

Sección 4.1.1 - Funciones y Responsabilidades

De acuerdo con las funciones y responsabilidades que requiere la ley y el Reglamento General, el/a Decano/a de la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública tendrá las siguientes:

Sección 4.1.1.1- Dirigir la Facultad y ser responsable al/a Rector/a por la ejecución de los

planes, programas y normas de la Facultad.

- Sección 4.1.1.2- Formular, dar seguimiento y ejercer liderato al Plan de Trabajo Anual, elaborado en colaboración con el Comité de Administración y Docencia y el Comité de Planificación Estratégica, fundamentado en el Plan Estratégico. Dicho plan, a ser presentado en reunión ordinaria de mayo y con seguimiento en diciembre, incluirá:
- a. Las prioridades de la Escuela
  - b. Proyecciones académicas de los distintos departamentos
  - c. Vínculos con las necesidades de salud de la comunidad
  - d. Fondos disponibles, sus fuentes y plazas vacantes.
- Sección 4.1.1.3- Ser miembro del Senado Académico y de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas (Ley UPR 8(A), 11B.2).
- Sección 4.1.1.4- Presidir el Comité de Administración y Docencia de la Facultad.
- Sección 4.1.1.5- Participar como miembro ex-oficio en todos los comités especiales y permanentes en los cuales su participación no esté incluida expresamente por reglamentación.
- Sección 4.1.1.6- Proponer al/a Rector/a, previa consulta con la Facultad del departamento correspondiente, el nombramiento de Director/a de Departamento (R.G. 29.3.1, 29.3.2).
- Sección 4.1.1.7- Proponer al/a Rector/a el nombramiento, contratación, permanencia y ascenso del personal docente, siguiendo las normas establecidas en el Reglamento General de la Universidad. (R.G. Art. 51.2)
- Sección 4.1.1.8- Representar a la Facultad en los ejercicios de graduación y otras actividades académicas.
- Sección 4.1.1.9- Supervisar directamente la labor de los/as Directores/as de Departamentos y Programas de Servicio a su cargo, y por conducto de éstos, la del personal de sus departamentos.
- Sección 4.1.1.10 - Estudiar, conjuntamente con el Comité de Currículo, las propuestas sobre programas de estudio sometidos por los departamentos.

- Sección 4.1.1.11 - Someter a la Facultad para su consideración, los programas de estudio revisados y considerados por el Comité de Currículo.
- Sección 4.1.1.12 - Someter al/a Rector/a los programas de estudio aprobados por la Facultad, para la consideración y aprobación por el Senado Académico.
- Sección 4.1.1.13 - Someter a la Junta Administrativa, con sus recomendaciones, las licencias sabáticas de los miembros de la Facultad, previa recomendación del/a Director/a de Departamento y de la Facultad.
- Sección 4.1.1.14 - Mantener informada a la Facultad de su gestión como Decano/a.
- Sección 4.1.1.15 - Formular y someter al/a Rector/a, previa consulta con el Comité de Administración y Docencia, la petición presupuestaria anual de la Escuela.
- Sección 4.1.1.16 - Estudiar y someter al/a Rector/a, con sus recomendaciones, los casos de formulación de cargos a miembros del personal docente y no docente de la Escuela.
- Sección 4.1.1.17 - Promover y fortalecer el desarrollo y mejoramiento del personal y profesional docente y administrativo de la Escuela.
- Sección 4.1.1.18 - Convocar a la Facultad a reunión ordinaria o extraordinaria, en la forma que dispone este Reglamento.
- Sección 4.1.1.19 - Designar los comités especiales que crea necesario, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.
- Sección 4.1.1.20 - Propiciar y vigilar porque se incorpore a los/as estudiantes en los procesos deliberativos y de toma de decisiones de la comunidad académica.
- Sección 4.1.1.21 - Establecer mecanismos de enlace con otras instituciones de Puerto Rico, Estados Unidos y otros países que propicien el desarrollo de actividades conjuntas.
- Sección 4.1.1.22 - Fomentar proyectos de servicio y de investigación en las diferentes agencias y unidades relacionadas con la salud de la comunidad.

- Sección 4.1.1.23 - Coordinar las peticiones de asesoramiento relacionadas con la salud, que sean de naturaleza interdisciplinaria, que provengan de las agencias de la comunidad.
- Sección 4.1.1.24 - Promover acuerdos con otras instituciones para el desarrollo de centros de práctica interdisciplinaria para la Escuela.
- Sección 4.1.1.25 - Establecer e implantar un sistema de evaluación del desempeño del personal directivo de la Escuela, que incluya la evaluación del personal docente y administrativo.
- Sección 4.1.1.26 - Requerir a los/as Directores/as de los Departamentos presentar un informe anual de logros y gastos de sus respectivas unidades.
- Sección 4.1.2 - Derechos y Privilegios
- Sección 4.1.2.1- Seleccionar al/a Decano/a Asociado/a para Asuntos Académicos y al/a Decano/a Auxiliar para Asuntos Estudiantiles y asignarle sus funciones y responsabilidades.
- Sección 4.1.2.2- Tendrá, además, todos los derechos y privilegios que le confiere la Ley Número 1 del 1966, el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, según enmendado.

**ARTICULO 5 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL/A DECANO/A ASOCIADO/A PARA ASUNTOS ACADÉMICOS**

- Sección 5.1 - El/a Decano/a Asociado/a tendrá las siguientes funciones, además de todas las otras que le encomiende o delegue el/a Decano/a.
- Sección 5.1.1 - Asistir al/a Decano/a en todas sus responsabilidades académicas.
- Sección 5.1.2 - Vigilar porque se evalúen y se revisen sistemáticamente los programas de estudio implantados.
- Sección 5.1.3 - Supervisar los trabajos de la Oficina de Currículo y Evaluación.
- Sección 5.1.4 - Vigilar porque las normas y procedimientos de la Facultad estén al día con los cambios en las normas y procedimientos del Recinto y la Universidad que les afectan.
- Sección 5.1.5 - Vigilar porque el sistema de consejería académica de los programas se implante y lleve a cabo como éstos lo han establecido.

- Sección 5.1.6 - Promover que la Facultad y el estudiantado desarrollen competencias en el área de investigación, docencia y servicio.
- Sección 5.1.7 - Coordinar la programación académica de la Facultad y someterla a la Oficina del Registrador.
- Sección 5.1.8 - Coordinar con unidades de apoyo (Oficina de Currículo y Evaluación, Oficina de Asuntos Estudiantiles y Decanato de Asuntos Académicos) para que se provean las condiciones óptimas que faciliten el dominio de aprendizaje deseado en los/as estudiantes.
- Sección 5.1.9 - Evaluar y analizar las solicitudes y recomendaciones que le lleguen a éste de la Facultad o estudiantes sobre: prórrogas para terminar estudios, cambios en calificaciones, suspensión por deficiencias académicas y sustitución de cursos.
- Sección 5.1.10 - Coordinar la radicación de documentos de grados universitarios otorgados por universidades extranjeras, o no reconocidas, de profesores/as en proceso de ser reclutados.
- Sección 5.1.11 - Pertener, presidir y dirigir las reuniones del Comité Doctoral.
- Sección 5.1.11 .1 - Citar a reuniones del Comité Doctoral y elaborar la agenda.
- Sección 5.1.11 .2 - Dar seguimiento a los acuerdos obtenidos.
- Sección 5.1.11 .3 - Coordinar con el/a Decano/a Auxiliar para Asuntos Estudiantiles el proceso de admisión de los/as estudiantes.
- Sección 5.1.11 .4 - Recibir los informes, sugerencias y recomendaciones de los departamentos y comités, y darles el curso que corresponda.
- Sección 5.1.11 .5 - Velar por el cumplimiento de las responsabilidades que corresponden a los departamentos, el Comité Doctoral y el Comité de Evaluación.
- Sección 5.1.11 .6 - Velar por el cumplimiento de los procesos académicos de ofrecimiento y evaluación de los cursos, entrega de calificaciones, promoción de estudiantes y candidatos a graduación.
- Sección 5.1.11 .7 - Atender a los/as estudiantes en relación a aspectos relacionados con sus responsabilidades académicas.
- Sección 5.1.11 .8 - Enviar informes periódicos escritos al/a Decano/a, sobre el

Desarrollo del Programa Doctoral.

- Sección 5.1.11 .9 - Informar al/a Decano/a del retiro de personas del Comité Doctoral que ocurran, para que nombre los sustitutos.
- Sección 5.1.11.10 - Orientar a los departamentos sobre la elaboración de las solicitudes para el ofrecimiento de especializaciones doctorales.
- Sección 5.1.11 .11 - Planificar y desarrollar, en coordinación con los departamentos, planes de desarrollo de la Facultad del Programa Doctoral.
- Sección 5.1.11 .12 - Servir de enlace para divulgar información relacionada con el Programa Doctoral
- Sección 5.1.11 .13 - Cooperar en la elaboración periódica de un Boletín Informativo para los/as estudiantes del Programa Doctoral.
- Sección 5.1.11 .14 - Facilitar el proceso de comunicación de los comités relacionados con el Programa Doctoral.
- Sección 5.1.11 .15 - Interpretar y hacer accesible a la Facultad, a los/as estudiantes y a la administración, información relacionada con normas, políticas y procedimientos relacionados con el Programa Doctoral.
- Sección 5.1.12 - Pertener como miembro ex-oficio al Comité de Currículo.
- Sección 5.1.13 - Pertener al Comité de Administración y Docencia.
- Sección 5.1.14 - Coordinar las peticiones de cursos que reciba el/a Decano/a de otras facultades.
- Sección 5.1.15 - Vigilar porque se dé cumplimiento a la Certificación 28, 1995-96 del Senado Académico, sobre los deberes, responsabilidades y derechos del/a profesor/a y deberes y responsabilidades y derechos del/a estudiante.
- Sección 5.1.16 - Vigilar porque se implante el diseño de evaluación docente, según aprobado por los organismos pertinentes.
- Sección 5.1.17 - Coordinar los procesos administrativos y académicos relacionados con acreditaciones.

- Sección 5.1.18 - En ausencia del/a Decano/a, asumir responsabilidad por el Decanato, acorde con la política establecida por aquel/a.

**ARTICULO 6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL/A DECANO/A AUXILIAR PARA ASUNTOS ESTUDIANTILES**

- Sección 6.1 - El/a Decano/a Auxiliar para Asuntos Estudiantiles tendrá las siguientes funciones:

- Sección 6.1.1 - Será el enlace entre la Oficina Central de Admisiones y la Facultad, en todo lo concerniente al recibo y envío de documentos relacionados con los solicitantes. Asegurar que los/as candidatos/as recomendados para admisión cumplan con los requisitos generales y específicos, según lo establece las normas de admisión vigentes de la Facultad.

- Sección 6.1.2 - Evaluar las recomendaciones de grado sometidas por los departamentos, previo a la recomendación de grado del/a Decano/a.

- Sección 6.1.3 - Colaborar con el/a Decano/a en la dirección y supervisión de todos los servicios estudiantiles y la política sobre prestación de servicios estudiantiles, según sea establecido por la Escuela Graduada de Salud Pública.

- Sección 6.1.4 - Facilitar los servicios de consejería a los/as estudiantes de la Escuela Graduada de Salud Pública.

- Sección 6.1.5 - Coordinar y planificar con la Oficina del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas, todos los procesos de matrícula: bajas, readmisiones, permisos especiales y reclasificaciones de estudiantes.

- Sección 6.1.6 - Elaborar, en coordinación con el Decanato de Estudiantes del Recinto de Ciencias Medicas y los programas académicos, el plan de reclutamiento para los ofrecimientos académicos.

- Sección 6.1.7 - Coordinar y desarrollar las actividades de pre-orientación y bienvenida a los/as estudiantes de nuevo ingreso a la Escuela Graduada de Salud Pública.

- Sección 6.1.8 - Colaborar con el Decanato de Estudiantes en la organización del proceso de colación de grados de los graduandos del Recinto de Ciencias Médicas.

- Sección 6.1.9 - Coordinar y desarrollar la actividad de premiación a estudiantes sobresalientes.
- Sección 6.1.10 - Instrumentar la organización del Consejo de Estudiantes y facilitar el funcionamiento del mismo durante todo el año.
- Sección 6.1.11 - Facilitar al estudiantado la organización en agrupaciones estudiantiles, según las normas y Reglamento de la Universidad de Puerto Rico.
- Sección 6.1.12 - Dar a conocer e interpretar las normas, políticas y procedimientos aplicables al quehacer estudiantil a los/as estudiantes, Facultad y administración.
- Sección 6.1.13 - Facilitar el desarrollo y funcionamiento de la Asociación de Ex-Alumnos.
- Sección 6.1.14 - Servir de enlace entre la Asociación de Ex-Alumnos de la Escuela Graduada de Salud Pública y la Facultad de la Escuela.
- Sección 6.1.15 - Colaborar y participar con el/a Decano/a de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas, en la implementación de las diferentes políticas institucionales y otras actividades iniciadas en ese Decanato.
- Sección 6.1.16 - Representar al/a Decano/a en todos los Comités relativos a asuntos estudiantiles, a nivel del Decanato de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas.
- Sección 6.1.17 - Asistir a las reuniones del Comité de Administración y Docencia.
- Sección 6.1.18 - Rendir informes narrativos y estadísticos sobre labor realizada.

## **ARTICULO 7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FACULTAD**

La Facultad como cuerpo, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, además de las estipuladas en la Sección 28.5, Artículo 28 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

- Sección 7.1 - Tomar acuerdos para intensificar la labor de este campo y hacer más efectivo el cumplimiento de los fines para los cuales ha sido creada la Facultad.
- Sección 7.2 - Proponer al Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas programas académicos, así como proyectos de extensión y educación continuada. Estos programas y proyectos serán sometidos también a

la Junta Administrativa del Recinto, para considerar su impacto fiscal, antes de elevarlos a los organismos superiores (R.G.28.5.1).

- Sección 7.3 - Recomendar al Senado Académico medidas para mejorar los programas de estudio y las normas académicas y administrativas.
- Sección 7.4 - Auspiciar trabajos de investigación que sirvan a su vez para encauzar la cooperación entre los/as profesores/as y estudiantes.
- Sección 7.5 - Expresar sus puntos de vista y hacer recomendaciones al/a Rector/a, al Senado Académico, a la Junta Administrativa del Recinto y al Consejo de Educación Superior, sobre cualquier asunto relacionado con la buena marcha de la institución, siguiendo los canales establecidos. Expresar sus criterios, entre otros, sobre creación, modificación o eliminación de departamentos y otras unidades de la Facultad (R.G. 28.5.6).
- Sección 7.6 - Proponer al Senado Académico las normas para la admisión, promoción y graduación de los/as estudiantes.
- Sección 7.7 - Evaluar periódicamente la calidad de la enseñanza, la investigación y el servicio.
- Sección 7.8 - Incorporar a los/as estudiantes en los procesos deliberativos y toma de decisiones de la comunidad académica.

## **ARTICULO 8 PARTICIPACIÓN**

- Sección 8.1 - Organismos y Mecanismos de Participación  
  
Los organismos y mecanismos de participación de la Facultad y de los/as estudiantes serán los siguientes:
  1. Comités Permanentes y Especiales
  2. Departamentos
  3. Programas
  4. Reuniones de Facultad
  5. Senado Académico
  6. Reuniones del Claustro
- Sección 8.1.2 - Participación de los miembros de la Facultad en los organismos correspondientes.
- Sección 8.1.3 - La participación de los docentes en los procesos académicos, en su carácter personal, se dará a nivel de las reuniones de Facultad y

mediante los organismos y mecanismos mencionados en la Sección 7.1.

- Sección 8.1.4 - Cuando un miembro de la Facultad representa a ésta en cualesquiera de los organismos de participación, el/a miembro de la Facultad expondrá con claridad y objetividad la posición de la Facultad, si ya ésta hubiere adoptado una. Si ese representante de la Facultad tuviese alguna posición propia, distinta a la de su Facultad podrá, además, así expresarlo, advirtiendo que se trata de su posición personal.

## **ARTICULO 9 REUNIONES DE LA FACULTAD**

- Sección 9.1 - Frecuencia de las reuniones
- Sección 9.1.1 - Se celebrarán dos reuniones ordinarias, una en mayo y otra en diciembre y reuniones extraordinarias, según sea necesario.
- Sección 9.1.2 - Las reuniones extraordinarias podrán convocarse por iniciativa del/a Decano/a, a petición de una tercera parte de la Facultad con derecho a voto.
- Sección 9.1.3 - Las fechas de las reuniones ordinarias serán fijadas por lo menos con un mes de anticipación. Las agendas para estas reuniones serán circuladas con por lo menos dos semanas de anticipación. Las fechas de las reuniones extraordinarias serán fijadas no más tarde de cinco días laborables de la fecha de su petición.
- Sección 9.2 - Quórum en las Reuniones de Facultad y Derecho al Voto
- Sección 9.2.1 - Con excepción de lo dispuesto en el Reglamento General para la elección de senadores, el quórum en cada reunión de Facultad quedará constituido por una tercera parte de los miembros de Facultad con derecho al voto, respecto a los asuntos a ser tratados en la reunión (R.G. 28.2.1). Se esperará una (1) hora, antes de declarar suspendida una reunión por falta de quórum.
- Sección 9.2.2 - Tendrán derecho al voto en las reuniones de Facultad los miembros que tengan por lo menos una carga académica del 50% de la tarea completa y los/as profesores/as eméritos. (R.G.23.7.1.4)
- Sección 9.2.3 - Los miembros de la Facultad que tengan una carga académica menor de 50% de la tarea completa podrán participar en las reuniones de Facultad con voz.

- Sección 9.3 - Presidente/a de las Reuniones de Facultad
- Las reuniones de Facultad serán presididas por el/a Decano/a o por el/a funcionario/a que éste/a designe (R.G. 28.2.2).
- Sección 9.4 - Asistencia a las Reuniones de Facultad
- Será deber de todo miembro del profesorado asistir puntualmente a todas las reuniones de Facultad (R.G. 28.2.3).
- Sección 9.5 - Informes a la Facultad
- Sección 9.5.1 - Informes de los/as Senadores/as Académicos
- En las reuniones ordinarias de Facultad, será deber de los/as Senadores/as académicos rendir un informe escrito sobre los asuntos tratados y determinaciones tomadas en el Senado Académico.
- Sección 9.5.2 - Informes de los/as Presidentes/as de los Comités
- Será deber de los/as presidentes/as de los comités permanentes o especiales, rendir informes escritos en todas las reuniones ordinarias de la Facultad, sobre los asuntos tratados y determinaciones tomadas en los comités.
- Sección 9.6 - Agenda de las Reuniones de Facultad
- Las reuniones ordinarias y extraordinarias estarán regidas por una agenda; las extraordinarias estarán limitadas a la consideración de los asuntos para los cuales fueron convocadas. Será responsabilidad del Comité de Administración y Docencia y del/a Secretario/a de la Facultad preparar las agendas para dichas reuniones.
- Sección 9.7 - Votaciones
- Sección 9.7.1 - Procedimiento para elegir senadores académicos
- Las votaciones se efectuarán según lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (R.G. 23.7).
- Sección 9.7.2 - Las determinaciones sobre los asuntos enumerados al final de este párrafo requerirán el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de los facultativos presentes con derecho al voto, bajo situación de quórum y en votación secreta. Se requerirá, además, haber sido circulada entre los miembros de la Facultad con no menos

de dos semanas de anticipación, la documentación pertinente a dichos asuntos.

Estos asuntos son los siguientes:

1. Aprobación de programas académicos
2. Reorganización de la Facultad
3. Criterios de admisión de estudiantes, promoción y grados
4. Recomendación al Senado Académico de distinciones académicas, según definidas en el Artículo 71 del Reglamento General de la Universidad
5. Enmiendas al Reglamento Interno de la Facultad

Sección 9.7.3 - Votaciones para otros asuntos

La aprobación de cualquier otro asunto no incluido en la Sección 9.7.2 requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los votos emitidos, sin incluir los votos en blanco ni los nulos. La votación será secreta, salvo que la Facultad en votación abierta decida por mayoría, no realizar la votación secretamente. En este caso no se incluirán las abstenciones en el cómputo de la mayoría.

Sección 9.8 - Secretario/a de la Facultad

Sección 9.8.1 - Elección

Anualmente y durante la primera reunión ordinaria del año académico, la Facultad elegirá un/a Secretario/a de Facultad.

Sección 9.8.2 - Deberes del/a Secretario/a de Facultad

Será deber del/a Secretario/a, conjuntamente con el Comité de Administración y Docencia, preparar las agendas para las reuniones de Facultad y certificar las resoluciones que ésta apruebe.

Sección 9.9 - Los/as estudiantes tendrán una representación no mayor de diez por ciento (10%) de los miembros de la Facultad con derecho al voto.

## **ARTICULO 10 DEPARTAMENTOS: ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Sección 10.1 - Director/a

Cada departamento tendrá un/a Director/a (R.G. 29.3).

- Sección 10.1.1 - Nombramiento
- El/a Director/a de cada departamento será nombrado por el/a Rector/a, previa recomendación del/a Decano/a de la Facultad (R.G. 29.3.1).
- Sección 10.1.2 - Consulta para Nombramiento del/a Director/a
- Antes de hacer su recomendación al/a Rector/a, el/a Decano/a consultará a los miembros del Departamento, a tenor con las disposiciones generales sobre consultas establecidas en el Artículo 44 del Reglamento General de la Universidad (R.G. 29.3.2).
- Sección 10.1.3 - Funciones y Atribuciones del/a Director/a
- Sección 10.1.3.1 - El/a Director/a será el/a principal funcionario/a académico administrativo de cada departamento. Presidirá las reuniones y será el/a representante oficial del departamento ante la Facultad y otras autoridades universitarias. Tendrá a su cargo dirigir la instrumentación de los acuerdos que tomen los miembros del departamento en sus reuniones debidamente constituidas y elevar ante las autoridades correspondientes aquellos acuerdos que así lo requieran. Será presidente/a ex-officio de todos los comités permanentes del Departamento. En lo que concierne al Comité de Personal, el/a Director/a del Departamento será miembro del mismo y su presidente/a será electo/a de entre sus miembros. (R.G. 29.3.3).
- Sección 10.1.3.2 - Divulgar formalmente por escrito a los/as profesores/as de su respectivo departamento, los asuntos tratados y acuerdos tomados posterior a cada reunión del Comité de Administración y Docencia.
- Sección 10.1.3.3 - En todo caso en que la recomendación del/a Director/a sobre algún asunto difiera de la de los miembros del departamento, o de la de alguno de los comités que le haya asesorado directamente, el/a Director/a, 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 (R.G. 29.3.4).
- Sección 10.1.3.4 - Formular y dar seguimiento al Plan Estratégico del

departamento, propuesto en virtud de las metas y objetivos de la institución y de la Escuela.

- Sección 10.1.3.5 - Presentar los informes de progreso en las reuniones ordinarias de la Facultad, en función de los logros y limitaciones del Plan Estratégico.
- Sección 10.1.4 - Funciones específicas del/a Director/a de Departamento. Los/as Directores/as de Departamento tendrán las siguientes funciones específicas:
  - Sección 10.1.4.1 - Dirigir, supervisar y evaluar el proceso académico, así como la Facultad de su departamento.
  - Sección 10.1.4.2 - Identificar la necesidad y conveniencia de expansión de los programas académicos del departamento.
  - Sección 10.1.4.3 - Asignar las tareas a los/as profesores/as, en consulta con el/a profesor/a y el/a Coordinador/a del Programa, y con la aprobación del/a Decano/a de la Facultad (R.G. 68.2).
  - Sección 10.1.4.4 - Coordinar la participación de la Facultad en actividades de educación continua.
  - Sección 10.1.4.5 - Recomendar al/a Decano/a la admisión de estudiantes a los programas del departamento, después de recibir la recomendación de la Facultad de los programas.
  - Sección 10.1.4.6 - Aprobar los programas de estudio de los/as estudiantes del departamento.
  - Sección 10.1.4.7 - Vigilar porque se ofrezca tutoría y consejería académica a los/as estudiantes de su departamento.
  - Sección 10.1.4.8 - Mantener un registro del desarrollo de los/as estudiantes y un seguimiento de las evaluaciones que los/as profesores/as hagan sobre las ejecutorias de éstos, a la luz de los requisitos establecidos por el programa.
  - Sección 10.1.4.9 - Levantar actas que identifiquen los/as candidatos/as que satisfacen los requisitos de promoción, graduación y certificados, según las recomendaciones que le sean sometidas por la Facultad de los programas.

- Sección 10.1.4.10 - Recomendar al/a Decano/a la otorgación de grados y certificados de los/as estudiantes de su departamento.
- Sección 10.1.4.11 - Preparar la petición presupuestaria del departamento, con la participación de la Facultad.
- Sección 10.1.4.12 - Elaborar un plan anual de promoción y desarrollo de la Facultad, que responda a las necesidades existentes.
- Sección 10.1.4.13 - Recomendar al/a Decano/a, con el asesoramiento del Comité de Personal del Departamento, el reclutamiento de personal docente que será sometido para la otorgación de rango y nombramiento correspondiente.
- Sección 10.2 - Nombramiento de Coordinador/a de Programa
- El/a Director/a de Departamento nombrará al/a Coordinador/a de Programa en todos los programas de su departamento.
- Sección 10.2.1 - Funciones del/a Coordinador/a de Programa
- Bajo la dirección general del/a Director/a de Departamento, el/a coordinador /a tendrá todas o algunas de las siguientes funciones.
- Sección 10.2.2 - Coordinar el diseño, la implantación y la revisión del programa académico, así como definir las competencias profesionales de los recursos que participarán en la implantación de dicho programa académico.
- Sección 10.2.3 - Coordinar la selección y admisión de estudiantes y participar en la promoción del programa académico de los/as estudiantes.
- Sección 10.2.4 - Coordinar los procesos de matrícula, consejería, tutoría, evaluación y promoción de los/as estudiantes del programa.
- Sección 10.2.5 - Coordinar la evaluación continua del proceso académico del programa.
- Sección 10.2.6 - Asesorar al/a Director/a de Departamento en la identificación de las necesidades, oportunidades académicas, prácticas y petición presupuestaria relacionadas con el programa.
- Sección 10.2.7 - Compensación
- La compensación por la tarea que desarrollará el/a Coordinador/a del

Programa, podrá ser: sustitución de funciones, equivalencia en número de créditos o compensación económica adicional; según acuerdo con el/a Director/a de Departamento y con la aprobación del/a Decano/a.

- Sección 10.3 - Reuniones Departamentales
- Sección 10.3.1 - Se celebrarán reuniones de departamento por lo menos dos veces por semestre (R.G. 29.4).
- Sección 10.3.2 - Las fechas de las reuniones ordinarias serán fijadas con quince (15) días de antelación y la agenda será circulada con la citación.
- Sección 10.3.3 - El quórum para las reuniones será una tercera parte del número total de miembros del Departamento (R.G. 29.4.1).
- Sección 10.4 - Atribuciones Colectivas de los Miembros  

Los miembros del Departamento, reunidos bajo la presidencia de su Director/a, podrán llegar a acuerdos y hacer recomendaciones, consistentes con la Ley Núm. 1, del 1966 y con ese Reglamento, para lograr el desarrollo más efectivo de los objetivos departamentales, según sus disciplinas, incluyendo el establecimiento de normas educacionales y aprobar los programas de estudio de las especialidades, opciones y concentraciones del Departamento, para su consideración por la Facultad correspondiente (R.G. 29.5).
- Sección 10.5 - Comités de Trabajo a Nivel Departamental  

Se podrán establecer comités de trabajo dentro de cada departamento, los cuales rendirán sus informes y recomendaciones al/a Director/a o a los miembros en reunión, según haya sido dispuesto al designarse el comité en particular (R.G. 29.6).
- Sección 10.6 - Comité de Personal a Nivel Departamental (R.G. 29.9)
- Sección 10.6.1 - Cada departamento 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, que asesorará al/a Director/a del Departamento sobre nombramientos, ascensos, licencias, permanencias, traslados, bonificaciones y otras acciones de personal. 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 (R.G. 29.2).

Sección 10.6.2 - En el caso de departamentos demasiado pequeños para poder elegir un comité de personal que satisfaga los requisitos establecidos en esta Sección 10.6 el asesoramiento lo realizará el Comité de Personal de la Facultad. Como alternativa, se podrán consolidar departamentos de disciplinas afines, para elegir un comité de personal conjunto (R.G. 29.9.1).

Sección 10.7 - Participación de los Miembros del Departamento

Sección 10.7.1 - Participación general

Será deber de los miembros de cada departamento participar en la elección de sus propios comités, en la elección de sus representantes en los comités de Facultad o de Recinto, en el proceso de consulta para el nombramiento del/a Director/a, y en las otras gestiones y actividades que competen al Departamento; todo ello sujeto a los procedimientos establecidos en este Reglamento (R.G. 29.7).

Sección 10.7.2 - Participación de los Miembros en Comités de la Facultad

Cuando un miembro de algún comité de un departamento sea también miembro del comité equivalente a nivel de Facultad, en su participación a nivel de Facultad, representará la posición del comité departamental; o, si ya existe posición del Departamento en pleno, representará esta última. Si el/a profesor/a en cuestión tuviere, además, algún criterio que expresar, distinto al que debe representar, podrá hacerlo, indicando claramente que se trata de su posición personal (R.G. 29.8).

## **ARTICULO 11 SENADORES/AS ACADÉMICOS/AS: NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y DERECHOS**

Sección 11.1 - Nombramiento

La Escuela está representada por cuatro (4) facultativos: con nombramiento permanente o permanente condicionado (R.G. 23.4.5 y 23.6.3). El término de incumbencia de los senadores académicos será de tres (3) años o por la fracción del término servido en sustitución de un incumbente anterior.

Sección 11.2 - Funciones

- Sección 11.2.1 - Representar a la Facultad de la Escuela Graduada de Salud Pública ante el Senado Académico, foro oficial de la comunidad, por el término por elección de incumbencia.
- Sección 11.2.2 - Cooperar y colaborar en el establecimiento de normas académicas dentro del ámbito jurisdiccional establecido por ley (Sección 23.1).
- Sección 11.2.3 - Participar en las consultas relativas a los nombramientos del/a Rector/a y de los/as decanos/as que no presiden facultades (Decano/a de Asuntos Académicos, Decano/a de Estudiantes y Decano/a de Administración) conforme a lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, según enmendada.
- Sección 11.2.4 - Participar en por lo menos un Comité Permanente del Senado Académico o representar al Senado/Claustro ante otros foros del Sistema por un término de dos (2) años, siempre y cuando su término en el Senado lo permita.
- Sección 11.2.5 - Rendir informes escritos y orales sobre los asuntos tratados y determinaciones tomadas en el Senado Académico (R.G. 28.2.4) en las reuniones ordinarias de Facultad.
- Sección 11.2.6 - Informar al claustro todos aquellos asuntos discutidos en el Senado Académico que envuelvan responsabilidades institucionales en común.
- Sección 11.2.7 - Elegir los miembros de los Comités Permanentes y especiales (ad-hoc) del Senado Académico y los representantes del Senado/Claustro ante otros del Sistema.
- Sección 11.2.8 - Hacer recomendaciones a la Junta Universitaria sobre las enmiendas a los Reglamentos vigentes en el Sistema, y a las políticas y normas institucionales a ser establecidas, según lo dispone el Reglamento General de la Universidad.
- Sección 11.2.9 - Asistir con puntualidad a todas las reuniones ordinarias del Senado Académico de los Comités Permanentes y Comités Especiales (ad-hoc) y de otros organismos o foros deliberativos del Sistema al cual pertenece el/a Senador/a.
- Sección 11.2.10 - Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Senado Académico y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, relativo al funcionamiento del Senado Académico.
- Sección 11.3 - Derechos (Certificación 068, 1996-97 del Senado Académico)

Sección 11.3.1 - La participación activa de los/as Senadores/as en diversos foros es fundamental para agilizar los procesos del Senado Académico. Por tal motivo, no se asigna tarea docente a los senadores claustrales los jueves de 9:00 am a 12:00 m, a los fines de que éstos puedan desempeñar responsablemente la tarea delegada por la Facultad.

Sección 11.3.2 - Si el/a Senador/a Claustral es miembro de un comité permanente o ad-hoc del Senado, se le asigna un 8% del horario semanal para el desempeño de esa tarea.

Si el/a Senador/a Claustral ocupa el cargo de presidente/a de un comité o representante del claustro ante otros foros del sistema, se le otorga un 8% adicional del tiempo semanal para el desempeño de esta tarea.

## **ARTÍCULO 12 COMITÉS: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Sección 12.1 - Funciones Generales de los Comités Permanentes

Sección 12.1.1 - Elegir el/a Presidente/a y el/a Secretario/a al ser constituidos e informar al/a Decano/a.

Sección 12.1.2 - Levantar actas de sus sesiones y abrir un registro en el que se conserve testimonio de todas sus actuaciones y acuerdos.

Sección 12.1.3 - Rendir un informe escrito en las reuniones ordinarias de la Facultad.

Sección 12.2 - **COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y DOCENCIA (CAD)**

Sección 12.2.1 - Composición Básica

Este comité estará compuesto por el/a Decano/a, quien será su Presidente/a, el/a Decano/a Asociado/a para Asuntos Académicos, el/a Decano/a Auxiliar para Asuntos Estudiantiles, el/a Presidente/a del Comité de Planificación Estratégica, los/as Directores/as de Departamento, tres representantes de la Facultad electos por la Facultad en pleno, un/a representante de cada departamento, y el/a Presidente/a del Consejo de Estudiantes, quien será también miembro con voz y voto.

Sección 12.2.2 - Participación de Presidentes/as de Comités Permanentes. Los presidentes/as de los comités permanentes se invitarán y participarán con derecho a voz y voto cuando se traten asuntos relacionados a las labores de sus comités.

- Sección 12.2.3 - Participación de Presidentes/as de Comités Especiales
- Los/as presidentes/as de comités especiales participarán, con voz y voto, en las deliberaciones del Comité de Administración y Docencia, en las que se discutan los informes de trabajo realizados por dichos comités especiales.
- Sección 12.2.4 - Funciones y Deberes
- Sección 12.2.4.1 - Participar activa y directamente con el/a Decano/a en la elaboración y ejecución de normas de aplicación general en materia de planes y programas, personal, presupuesto de la Facultad y planta física, así como en cualquier otro asunto de importancia para la Facultad.
- Sección 12.2.4.2 - Estudiar las recomendaciones sometidas por los comités permanentes y especiales y darle seguimiento a aquellas observaciones y decisiones que estime pertinente.
- Sección 12.2.4.3 - Celebrar reuniones ordinarias mensualmente durante el año académico. El/a Decano/a podrá convocar a reuniones especiales cuantas veces lo estime necesario, a iniciativa propia a o petición de tres (3) o más miembros del Comité.
- Sección 12.2.4.4 - Establecer y dar continuidad a la filosofía y política de investigación, en armonía con la misión y objetivos de la Facultad.
- Sección 12.2.4.5 - Recomendar a la Facultad, para su aprobación, los criterios generales que guíen la promoción de estudiantes y el otorgamiento de grados y certificados.
- Sección 12.2.4.6 - Promover la participación de la Facultad en la discusión y estudios de asuntos que tengan que ver con el bienestar y la salud de la comunidad.
- Sección 12.2.4.7 - Establecer normas y procedimientos generales que guíen las prácticas extramurales de los/as estudiantes.
- Sección 12.2.4.8 - Recomendar a la Facultad, normas y criterios generales que guíen la admisión de los/as estudiantes a los distintos programas.
- Sección 12.2.4.9 - Estudiar y revisar los requisitos generales de admisión de cada programa, antes de ser sometidos a la Facultad para su

aprobación.

- Sección 12.3 - **COMITÉ DE CURRÍCULO**
- Sección 12.3.1 - Este comité estará compuesto por un/a representante de cada departamento, electo por y entre sus miembros, un/a Consejero/a de Asuntos Estudiantiles y un/a miembro del cuerpo estudiantil (con un alterno) electo/a según criterio del Consejo de Estudiantes. El/a Director/a de la Oficina de Currículo y Evaluación será invitado/a permanente y el/a Decano/a Asociado/a será miembro ex-oficio del Comité.
- Sección 12.3.2 - **Funciones y Deberes**
- Sección 12.3.2.1 - Revisar y hacer recomendaciones sobre las propuestas académicas de los programas de la Facultad.
- Sección 12.3.2.2 - Constatar que las normas generales y los procedimientos que guían la revisión curricular se apliquen de manera que integre los diversos componentes tales como: diseño, objetivos, instrucción, recursos y evaluación del aprovechamiento del/a estudiante.
- Sección 12.3.2.3 - Considerar cualquier otro asunto relacionado con el desarrollo de los programas docentes existentes en la Facultad y el inicio de nuevos programas.
- Sección 12.3.2.4 - Vigilar que la filosofía, misión y política educacional de la Facultad sea reconocida a través de todo el Sistema Universitario.
- Sección 12.3.2.5 - Revisar y actualizar el Manual de Normas, Guías y Procedimientos para el Trámite y Establecimiento de Cursos Nuevos y Para Efectuar Cambios en Cursos Registrados, y enviar las recomendaciones al Decanato de Asuntos Académicos.
- Sección 12.3.2.6 - Ofrecer asistencia a los programas académicos antes, durante y después del proceso de acreditación de la Escuela Graduada de Salud Pública.
- Sección 12.4 - **COMITÉ DE PERSONAL (R. G. 28.4)**
- Sección 12.4.1 - Habrá un comité de personal de la Facultad, integrado por un/a representante de cada comité de personal de departamento, y hasta un

máximo de tres miembros adicionales, seleccionados por el/a Decano/a entre el personal directivo de cada comité de departamento. El/a Presidente/a será electo por y entre sus miembros.

#### Sección 12.4.2

- Funciones y Deberes (R.G. 28.4, según enmendado).

Asesorar al/a Decano/a 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 (R.G. 28.4.2).

### SECCIÓN 12.5

- **COMITÉ PARA ASUNTOS DE FACULTAD**

#### Sección 12.5.1

- Composición

Este comité estará compuesto por siete (7) miembros de la Facultad a jornada completa, electos por ésta. Ningún personal directivo será miembro de este comité.

#### Sección 12.5.2

- Funciones y Deberes

##### Sección 12.5.2.1

- Estudiar las necesidades de la Facultad para estudios graduados y post-graduados, licencias sabáticas, participación en reuniones, comités científicos nacionales e internacionales y hacer las recomendaciones pertinentes.

##### Sección 12.5.2.2

- Estudiar y hacer recomendaciones al/a Decano/a sobre asuntos relativos a la carga docente; la distribución del tiempo entre enseñanza, investigación y servicio; y las relaciones con la comunidad.

##### Sección 12.5.2.3

- Estudiar y hacer recomendaciones al/a Decano/a sobre apelaciones relativas a nombramientos, ascensos y promociones (ascensos y permanencia) de los miembros de la Facultad. Atender cualquier petición o consulta de cualquier miembro de la Facultad.

#### Sección 12.6

- **COMITÉ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (COPE)**

El Comité de Planificación Estratégica es el organismo institucional creado para sistematizar el proceso de planificación en esta institución de educación superior, en las ciencias de la salud. Su

función principal se enmarca en el asesoramiento a la Facultad y al/a Decano/a en asuntos de planificación, presupuesto, desarrollo y evaluación en la Escuela.

#### Sección 12.6.1

#### Composición

El Comité de Planificación Estratégica estará compuesto por cinco (5) miembros electos por la Facultad con las cualidades siguientes: un/a claustral destacado/a en investigación, un/a claustral con 15 años o más de experiencia docente en la institución, un/a claustral con menos de 5 años en la institución, un/a claustral con vasta experiencia en salud pública y estadísticas, y un/a claustral sobresaliente en servicio. La participación de los miembros será escalonada, determinada en la siguiente forma: un/a facultativo/a servirá por espacio de dos años, dos facultativos/as por cuatro años y dos facultativos/as por seis años.

Serán miembros del Comité el/a Decano/a Asociado/a para Asuntos Académicos, un/a representante del personal no docente, un/a ex-alumno/a, un/a estudiante y un/a ex-decano/a. Estos/as se invitarán regularmente a las reuniones, tendrán voz en las mismas pero, en caso de ausencia, no se afectará el quórum de las reuniones. Estos miembros serán parte del COPE por la duración de sus términos en las posiciones o por los próximos cinco años en que tenga vigencia el Plan Estratégico.

#### Sección 12.6.2

#### - Funciones del Comité de Planificación Estratégica

#### Sección 12.6.2.1

- Asesorar a la Facultad y al/a Decano/a con respecto a las decisiones estratégicas y de política institucional para el desarrollo de la Escuela Graduada de Salud Pública.

#### Sección 12.6.2.2

- Elaborar y revisar el Plan Estratégico de la Escuela de Salud Pública.

#### Sección 12.6.2.3

- Publicar a la luz de sus logros y de las necesidades de la comunidad puertorriqueña.

#### Sección 12.6.2.4

- Recomendar a la Facultad y al/a Decano/a los objetivos institucionales a los cuales deberá dar atención especial y prioridad durante cada año fiscal.

#### Sección 12.6.2.5

- Asesorar a la Facultad, al Comité de Administración y Docencia y al/a Decano/a, en torno a las decisiones estratégicas de política institucional e implantación de metas

para el desarrollo de la Escuela.

- Sección 12.6.2.6 - Sugerir a la Facultad y al/a Decano/a, estrategias que faciliten la vinculación entre procesos de planificación y presupuesto institucional.
- Sección 12.6.2.7 - Formular recomendaciones junto a la Facultad para la preparación de guías, para el proceso anual de planificación y presupuestación.
- Sección 12.6.2.8 - Analizar el informe anual de la Escuela, en relación a logros y progreso, para asegurar la congruencia con el Plan Estratégico de la Escuela.
- Sección 12.6.2.9 - Mantener informada a la Facultad, el personal no docente y estudiantes en todo lo relativo al proceso de planificación estratégica de la Escuela y propiciar su participación en dichas actividades.
- Sección 12.7 - **COMITÉ DOCTORAL**
- Sección 12.7.1 - Composición  

El Comité Doctoral será presidido por el/a Decano/a Asociado/a. Este comité estará compuesto por Facultad representativa de las disciplinas y campos medulares en salud pública. La Facultad participante en el comité será designada por el/a Decano/a.
- Sección 12.7.2 - Funciones del Comité Doctoral
- Sección 12.7.2.1 - Garantizar la calidad académica del programa y salvaguardar su naturaleza multidisciplinaria.
- Sección 12.7.2.2 - Manejar de manera flexible todo asunto curricular del Programa Doctoral.
- Sección 12.7.2.3 - Asegurar que se cumplan los requisitos de admisión y mantener una revisión periódica de los mismos.
- Sección 12.7.2.4 - Preparar, revisar y aprobar los instrumentos que se utilicen para la evaluación de los candidatos al Programa Doctoral.
- Sección 12.7.2.5 - Formular las recomendaciones de admisión al Programa Doctoral.

- Sección 12.7.2.6 - Establecer normas para el desarrollo del internado, de la disertación doctoral y de promoción académica en el programa, incluyendo criterios e instrumentos para evaluar el logro de las competencias requeridas.
- Sección 12.7.2.7 - Aprobar los planes para el desarrollo de los internados.
- Sección 12.7.2.8 - Coordinar y administrar el examen comprensivo sobre los cursos de fundamentos.
- Sección 12.7.2.9 - Aprobar el comité de disertación del/a estudiante.
- Sección 12.7.2.10 - Vigilar porque el/a estudiante cumpla con los requisitos académicos para permanecer en el programa.
- Sección 12.7.2.11 - Recibir y certificar las recomendaciones de grado que le remitan los departamentos y someter recomendaciones al/a Decano/a.
- Sección 12.7.2.12 - Servir de foro para atender situaciones de los/as estudiantes doctorales una vez establecido en el Manual del/a Estudiante.
- Sección 12.7.2.13 - Redactar las normas de la consejería académica.
- Sección 12.7.2.14 - Evaluar el progreso e impacto del Programa Doctoral.
- Sección 12.7.2.15 - Aprobar los documentos informativos acerca del Programa Doctoral.

Sección 12.8 - **COMITÉ DE INFORMÁTICA**

Sección 12.8.1 Composición

El Comité de Informática estará constituido por el/a Decano/a Asociado/a para Asuntos Académicos, un/a representante de cada departamento de la Escuela electo por y entre sus miembros, un/a representante del personal no docente electo por éstos, y un/a representante estudiantil electo por el Consejo de Estudiantes. Cada año el comité nombrará un/a presidente/a y un/a secretario/a que coordinarán las reuniones y prepararán los documentos y minutas de las mismas.

Sección 12.8.2 - Funciones del Comité de Informática

- Sección 12.8.2.1 - Asesorar al/a Decano/a en todos los asuntos institucionales inherentes al campo de la informática.
- Sección 12.8.2.2 - Colaborar en el desarrollo de nuevas propuestas que contribuyan a consolidar el componente fiscal, a la adquisición de equipo y programas más avanzados.
- Sección 12.8.2.3 - Participar en foros de discusión y actividades de adiestramiento, con el fin de capacitarse en los nuevos avances tecnológicos y nuevos sistemas de información.
- Sección 12.8.2.4 - Identificar las necesidades de desarrollo del personal docente, no docente y estudiantil en el área de informática.
- Sección 12.8.2.5 - Tomar acuerdos para intensificar la labor en el componente de sistemas de información y hacer más efectivo su cumplimiento.
- Sección 12.8.2.6 - Brindar seguimiento con representación de los departamentos a los fondos recurrentes asignados a Informática.
- Sección 12.8.2.7 - Mantener actualizado los Centros de Informática a un nivel de funcionamiento aceptable, incluyendo la renovación de licencias de los diferentes sistemas de computadora adquiridos.
- Sección 12.8.2.8 - Sugerir una estructura organizacional y administrativa para la gestión de informática de la Escuela, incluyendo la administración efectiva del presupuesto asignado.
- Sección 12.8.2.9 - Desarrollar políticas para garantizar la innovación, mantenimiento y el desarrollo óptimo de los sistemas de informática en la Escuela.
- Sección 12.8.2.10 - Elaborar un plan de desarrollo en el área de informática dirigido al personal de la Escuela.
- Sección 12.8.2.11 - Rendir informes escritos y orales sobre la gestión del componente de informática de la Escuela.
- Sección 12.8.2.12 - Definir los criterios específicos para la adquisición de los sistemas de computación (hardware y software) de la Escuela.
- Sección 12.8.2.13 - Definir un programa para la utilización adecuada de los

- sistemas de computación (hardware y software) de la Escuela.
- Sección 12.8.2.14 - Definir y establecer las políticas de adquisición, ubicación y utilización de los sistemas de computación que permitan mejorar el componente de la docencia, la investigación y el servicio en la Escuela.
- Sección 12.8.2.15 - Incorporar la nueva tecnología de informática y educación a distancia en el desarrollo curricular de la Escuela.
- Sección 12.9 - **COMITÉ DE SERVICIO**
- Sección 12.9.1 Composición
- Un/a representante de cada departamento (electos en los departamentos), un/a representante de las unidades de servicio que figuran en el organigrama de la Escuela (electos o designados por las unidades de servicio), un/a representante estudiantil (electo o designado por el Consejo de Estudiantes de la Escuela Graduada de Salud Pública), un/a representante no docente (electo o designado entre ellos) y un/a representante de la comunidad (nombrado por el Decano).
- Sección 12.9.2 - Funciones del Comité de Servicios
- Sección 12.9.2.1 - Asesorar al/a Decano/a en todos los asuntos inherentes a la prestación de servicios a la comunidad.
- Sección 12.9.2.2 - Levantar actas de sus sesiones y llevará un registro que conserve el testimonio de sus acciones.
- Sección 12.9.2.3 - Aplicar las metas y objetivos del Plan Estratégico de la Escuela, referentes al servicio.
- Sección 12.9.2.4 - Promover y contribuir a la vigencia de la Política de Servicio de la Escuela
- Sección 12.9.2.5 - Facilitar la articulación entre la docencia, investigación y el servicio.
- Sección 12.9.2.6 - Elaborar y adoptar un reglamento que estipule, entre otras, los términos de participación de sus miembros; que atienda la definición de las unidades de servicio que corresponde estar representados.

- Sección 12.9.2.7 - Promover la prestación de servicios relativos a la salud y el bienestar de la comunidad.
- Sección 12.9.2.8 - Instaurar y mantener un registro de los acuerdos contractuales y colaborativos entre la institución y las agencias de la comunidad a quien se prestan los servicios.
- Sección 12.9.2.9 - Instaurar un sistema de acopio computadorizado que documente semestralmente las gestiones de servicios prestados.
- Sección 12.9.2.10 - Analizar los datos recogidos y proponer recomendaciones en virtud de los hallazgos.
- Sección 12.9.2.11 - Rendir un informe en las reuniones ordinarias de facultad sobre la situación de los servicios en la Escuela.

### **ARTICULO 13 ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LOS COMITÉS PERMANENTES**

La elección de los miembros de los comités permanentes será efectuada en la reunión ordinaria de la Facultad celebrada en mayo. La elección de los miembros representantes del cuerpo estudiantil será efectuada, según criterio del Consejo de Estudiantes.

### **ARTICULO 14 TÉRMINO DE MIEMBROS DE LOS COMITÉS PERMANENTES**

- Sección 14.1 - Los miembros de los comités permanentes serán electos y ocuparán sus cargos por dos (2) años.
- Sección 14.2 - Las vacantes que ocurran serán cubiertas por el término que le reste a su incumbente.

### **ARTICULO 15 CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS PERMANENTES**

- Sección 15.1 - El/a Decano/a constituirá los comités permanentes durante el mes de agosto del año correspondiente.
- Sección 15.2 - Los comités continuarán en funciones hasta la constitución de un nuevo comité en cada caso.

### **ARTICULO 16 COMITÉS ESPECIALES**

El/a Decano/a nombrará comités especiales para atender asuntos no contemplados dentro de

las funciones y de los comités permanentes y que ameriten ser estudiados y analizados por un grupo de trabajo. Esta determinación puede tomarla el/a Decano/a por iniciativa propia o por recomendación de la Facultad.

### **CAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DEL PERSONAL DOCENTE**

#### **ARTÍCULO 17        DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

El personal docente de la Facultad se regirá por las disposiciones de los Capítulos V, VI y VII del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico en lo pertinente al régimen del personal docente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTICULO 18        SEPARABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de una o más secciones o artículos no afectará a los otros que pueden ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

#### **ARTICULO 19        ALCANCE**

Este Reglamento, conjuntamente con las normas y procedimientos que sean debidamente aprobados por los comités permanentes para el descargo de sus funciones, aplicará a todo el quehacer académico de la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública y prevalecerá sobre todo otro reglamento, normas, procedimientos, resoluciones, usos y costumbres hasta ahora existentes en la Facultad.

#### **ARTICULO 20        PRELACIÓON NORMATIVA**

El orden jerárquico normativo será como lo dispone el Artículo 7 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, constituyendo este Reglamento el siguiente eslabón en el orden jerárquico allí expuesto.

#### **ARTICULO 21        ENMIENDAS**

Sección 21.1        -        Este Reglamento podrá ser enmendado por la Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública, siguiendo el procedimiento que en el mismo se establece para ello.

- Sección 21.2 - Procedimiento para enmiendas parciales
- Sección 21.2.1 - Las propuestas de enmiendas a este Reglamento deberán ser sometidas al/a Secretario/a de Facultad por escrito y firmadas, por no menos de veinte (20%) por ciento de los miembros con derecho al voto de la Facultad. El/a Secretario/a de la Facultad notificará al/a Decano/a sobre las propuestas recibidas, quien citará a reunión para la consideración de las mismas. Copia de dichas propuestas de enmienda deberá ser circulada a la Facultad, conjuntamente con la citación para la reunión, con dos semanas de anticipación.
- Sección 21.2.2- Se requerirá el voto afirmativo de dos terceras partes de los miembros con derecho al voto presentes, para aprobar cualquier enmienda.
- Sección 21.3 - Procedimiento para revisión general
- Sección 21.3.1 - Cuando se trate de una revisión general del Reglamento como un todo, de uno o más de sus capítulos, se constituirá un comité especial que estará compuesto por un representante de cada departamento, electo entre ellos mismos y presidido por el/a Decano/a Asociado/a. Este comité utilizará mecanismos de participación efectiva y redactará un borrador, el cual será circulado a la Facultad con por lo menos dos (2) semanas de antelación a la fecha en que el/a Decano/a convoque a reunión extraordinaria, para la consideración y aprobación final por la Facultad.
- Sección 21.3.2 - Vigencia de las Enmiendas
- Las enmiendas pasarán a formar parte de este Reglamento, tan pronto sean aprobadas por la Facultad, excluidas las identificadas como de la Ley de la UPR y del Reglamento General, aprobados por el Senado Académico; éstas deberán registrarse por los procedimientos establecidos por ello.

## **ARTICULO 22 PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO**

Todo proceso parlamentario se registrará por el Manual de Reglas Parlamentarias más reciente.

## **ARTICULO 23 VIGENCIA**

Este Reglamento entra en vigor el 9 de junio de 1999, según aprobado por la Facultad de la Escuela Graduada de Salud Pública.